

INFORMATOR

APLIKANTA ADWOKACKIEGO

IZBY ADWOKACKIEJ W WARSZAWIE

CZĘŚĆ 1 – APLIKACJA ADWOKACKA

(2020 r.)

„Ślubuję uroczyście w swej pracy aplikanta adwokackiego przyczyniać się ze wszystkich sił do ochrony praw i wolności obywatelskich oraz umacniania porządku prawnego Rzeczypospolitej Polskiej, obowiązki swe wypełniać gorliwie, sumiennie i zgodnie z przepisami prawa, zachować tajemnicę zawodową, a w postępowaniu swoim kierować się zasadami godności, uczciwości, słuszności i sprawiedliwości społecznej”.

(Prawo o adwokaturze, art. 5)

** * * * **

Aplikacja adwokacka przygotowuje aplikantów adwokackich do wszechstronnego i należytego wykonywania zadań określonych w art. 1 Prawa o adwokaturze, kształtuje poczucie godności zawodowej i uczy postępowania zgodnie z zasadami uczciwości, słuszności i sprawiedliwości.

Celem aplikacji jest w szczególności opanowanie zasad etyki i godności zawodu oraz wdrażanie do przestrzegania tych zasad i praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu adwokata zgodnie z Prawem o adwokaturze.

(Regulamin odbywania aplikacji adwokackiej, §2 ust. 1 i 2)

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ SZKOLENIA APLIKANTÓW ADWOKACKICH ORA w WARSZAWIE (DSA)

➤ Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich	3
➤ Opiekun Roku	3
➤ Biuro DSA	5
➤ Miejsce zajęć szkoleniowych	6
➤ Grupy szkoleniowe	6
➤ Opłata za aplikację	6
➤ Legitymacja aplikanta adwokackiego	7
➤ Pisma i wnioski	7
➤ Ankieta personalna aplikanta	8
➤ System E-SOA i E-Dziennik	8
➤ Obecność aplikanta na zajęciach szkoleniowych	9
➤ Usprawiedliwianie nieobecności	10
➤ Nieobecność aplikanta powyżej miesiąca (do trzech)	11
➤ Prace domowe	12
➤ Zajęcia fakultatywne	12
➤ Zajęcia repetytoryjne	14
➤ Konkurs Krasomówczy	14
➤ Zatrudnienie/ Działalność gospodarcza	15
➤ Patronat i opinia patrona	17
➤ Obligatoryjne praktyki w jednostkach sądu i prokuratury	18
➤ Szkolenie BHP, ODO i zajęcia seminaryjne	19
➤ Weryfikacja Wiedzy	20
➤ Sprawdziany i kolokwia	20
➤ Staże zagraniczne	22
➤ Urlopy wypoczynkowe, przerwy w zajęciach	22
➤ „Urlopy dziekańskie”	23
➤ Zaliczenie roku szkolenia	23
➤ Zakończenie odbywania aplikacji adwokackiej	24
➤ Skreślenie z listy aplikantów adwokackich	26
➤ Powtórzenie roku szkolenia	26
➤ Nieprzydatność do wykonywania zawodu adwokata	27
➤ Niezakończenie odbywania aplikacji w okresie 3 lat	27
➤ Skreślenie aplikanta po roku od daty zakończenia odbywania aplikacji adwokackiej	28
➤ Egzamin adwokacki	28
➤ Klauzula Informacyjna	31
➤ Miejsce na notatki	33

IZBA ADWOKACKA w WARSZAWIE

Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich

Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie

Zespół Redakcyjny:

Wicedziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie

adw. Katarzyna Gajowniczek-Pruszyńska

Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich adw. Dorota Kulińska

Przewodnicząca Samorządu Aplikantów Adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie

Apl. adw. Maria Kozłowska

Kierownik Biura DSA Aleksandra Brzezińska

DZIAŁ SZKOLENIA APLIKANTÓW ADWOKACKICH ORA w WARSZAWIE (DSA)



KIEROWNIK SZKOLENIA APLIKANTÓW ADWOKACKICH

Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich to osoba, której Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie powierzyła kierownictwo organizacyjne i administracyjne prowadzenia aplikacji adwokackiej.

Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich – adw. Dorota Kulińska

Dyżury w siedzibie DSA w czwartki w godz. 15.30-17.00

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego. Członek Izby Adwokackiej w Warszawie od 1991 roku. Zawód adwokata wykonuje od 1994 r. w spółkach adwokackich. Specjalista w zakresie prawa handlowego, gospodarczego, finansowego, bankowego, podatkowego i administracyjnego.

Aplikację odbywała pod patronatem adw. Andrzeja Warfołomiejewa. Sama jest patronem wielu aplikantów adwokackich.

Egzaminator na sprawdzianach i kolokwiach dla aplikantów adwokackich. Egzaminator na egzaminie adwokackim. Wieloletni wykładowca aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie w zakresie prawa gospodarczo-handlowego.

Od 2017 r. Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich. Pełniąc swoje obowiązki, stopniowo stara się realizować plany reformy systemu kształcenia aplikantów adwokackich. W ramach aktywności Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich bierze udział w Ogólnopolskich Konferencjach Kierowników Szkolenia.



OPIEKUN ROKU

Opiekunowie roku, to adwokaci, którym Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie powierzyła zadanie opieki nad poszczególnymi latami szkolenia.

Opiekunowie zajmują się usprawiedliwianiem nieobecności aplikantów adwokackich w systemie E-Dziennik. Oprócz rozpatrywania wniosków o usprawiedliwienie, opiekunowie odpowiadają na wszystkie pytania aplikantów zarówno w formie elektronicznej (e-mail), jak i na dyżurach w bezpośrednim kontakcie z aplikantami. Wspólnie z Kierownikiem Szkolenia Aplikantów mogą reprezentować Izbę Adwokacką w Warszawie na ogólnopolskich konkursach i konferencjach, w tym konferencjach Kierowników Szkolenia Aplikantów Adwokackich.

Wspierają również Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich w bieżących sprawach i problemach dotyczących przebiegu aplikacji adwokackiej na poszczególnych latach szkolenia.

Zadaniem Opiekunów jest również dbanie, aby aplikanci adwokaccy naszej Izby przestrzegali zasad etyki adwokackiej.

Opiekun 1 roku szkolenia (od 2020 r.) – adw. Marta Tomkiewicz

Dyżur w siedzibie DSA – poniedziałki w godz. 15.00-17.00

e-mail: marta.tomkiewicz@ora-warszawa.com.pl

Adwokat Marta Tomkiewicz jest absolwentką Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego (summa cum laude). W trakcie studiów prawniczych otrzymała stypendium Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego za wybitne osiągnięcia w nauce.

Była członkiem Studenckiego Stowarzyszenia Etyki Prawniczej. Współpracowała z Redakcją Przeglądu Prawniczego Uniwersytetu Warszawskiego.

Jest również absolwentką Instytutu Stosunków Międzynarodowych na Wydziale Dziennikarstwa i Nauk Politycznych Uniwersytetu Warszawskiego. Wiedzę zdobywała także na Wydziale Prawa Università degli Studi di Genova we Włoszech oraz ukończyła Szkołę Prawa Włoskiego i Europejskiego Uniwersytetu Warszawskiego. Po odbytej aplikacji adwokackiej, w sierpniu 2012 r. zdała egzamin adwokacki z najwyższymi notami.

Adwokat Marta Tomkiewicz prowadzi samodzielną praktykę adwokacką od początku 2013 r. Reprezentuje klientów głównie w sprawach karnych, ze szczególnym uwzględnieniem spraw wypadków drogowych oraz spraw medycznych, ale także w sprawach cywilnych z zakresu prawa zobowiązań oraz prawa rodzinnego.

Jest sędzią dyscyplinarnym Sądu Dyscyplinarnego Izby Adwokackiej w Warszawie oraz prowadzi wykłady dla aplikantów adwokackich z zakresu prawa i procedury karnej oraz z etyki. Jest także członkiem Panelu Dyscyplinarnego I Instancji przy Polskiej Agencji Antydopingowej „POLADA”. W 2016 r. została wpisana na listę prawników, współpracujących z Ambasadą Republiki Włoskiej w Warszawie i świadczących pomoc prawną obywatelom Włoch w Polsce. Posługuje się językiem angielskim i włoskim.

Adwokat Marta Tomkiewicz jest laureatką Nagrody Specjalnej Konkursu Rising Stars Prawnicy - liderzy jutra 2017.

Opiekun 2 roku szkolenia – adw. dr Michał Barański

Dyżur w siedzibie DSA - środy w godz. 15.00-17.00

e-mail: michal.baranski@ora-warszawa.com.pl

Ukończył Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Centrum Prawa Angielskiego i Europejskiego, organizowane we współpracy z Uniwersytetem w Cambridge. Jest doktorem nauk prawnych. Wykłada prawo gospodarcze na uczelni im. Łazarskiego w Warszawie.

Włada językiem angielskim, francuskim i niemieckim.

Jest adwokatem specjalizującym się w prawie pracy, budowlanym, prawie cywilnym materialnym i procesowym oraz prawie gospodarczym.

Jest wykładowcą aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie i szkoli aplikantów z zakresu prawa pracy, postępowania cywilnego i postępowania administracyjnego. Wieloletni egzaminator w komisjach egzaminacyjnych sprawdzianów i kolokwium dla aplikantów adwokackich oraz komisjach egzaminacyjnych na aplikację adwokacką i egzaminach adwokackich.

Członek Komisji Szkolenia Aplikantów Adwokackich przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie.

Od 2017 r. Opiekun 2 Roku Szkolenia Aplikantów Adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.

Opiekun 3 roku szkolenia – adw. Michał Szpakowski

Dyżur w siedzibie DSA - wtorki w godz. 18.00-20.00

e-mail: michal.szpakowski@ora-warszawa.com.pl

Ukończył Wydział Prawa na Uniwersytecie Jagiellońskim.

Aplikację przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie odbywał pod patronatem adw. prof. dr hab. Jarosława Piotra Majewskiego.

Od 2016 r. członek Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.

Członek Komisji ds. Informatyzacji, Komisji ds. Praktyki Adwokackiej, Komisji ds. Regulaminów i Procedur przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie. Przewodniczący Zespołu ds. Opracowania Tez na Krajowy Zjazd Adwokatury. Wiceprzewodniczący Komisji ds. Praktyki Adwokackiej, członek Komisji ds. Informatyzacji przy NRA.

Od 2017 r. Opiekun 3 Roku Szkolenia Aplikantów Adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.

Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich
Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie
00-728 Warszawa
ul. Bobrowiecka 9, bud. A1
tel.: 22/ 559-25-47 (biuro podawcze)
www. ora-warszawa.com.pl
e-mail: dsa@ora-warszawa.com.pl
Biuro podawcze (parter, pokój nr 1) czynne pon.-pt. w godz. 8.00-20.00

Kierownik Biura DSA – Aleksandra Brzezińska

e-mail: a.brzezinska@ora-warszawa.com.pl

Absolwentka Wydziału Pedagogiki Uniwersytetu Warszawskiego (pedagogika ogólna i reedukacja) i studiów podyplomowych MB&A Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie. Dodatkowo ukończona szkoła muzyczna w klasie fortepianu. W Biurze ORA w Warszawie od 1998 r., w Dziale Szkolenia Aplikantów Adwokackich od 2010 r. początkowo, jako osoba współpracująca z Kierownikiem Szkolenia Aplikantów Adwokackich i Opiekun Grup dwóch roczników aplikantów adwokackich, a od lipca 2017 r., jako Kierownik Biura Działu Szkolenia Aplikantów.

1 i „4” rok szkolenia

Grupy 1 A-G, 4 A-F – pani Anna Kleiber

Grupy 1 H-M, 4 G-L – pani Natalia Pachlińska-Stańczyk

2 rok szkolenia

Grupy 2A-G – pani Anna Gryczka

Grupy 2H-M – pan Kamil Mazański

3 rok szkolenia

Grupy 3A-E – pani Agnieszka Mazańska

Grupy 3F-J – pani Dorota Kazanowska

Grupy 3K-N – pani Stanisława Brzezińska

Biuro podawcze:

pani Anna Chrzanowska, pan Kazimierz Perzyński

ROK		Imię i nazwisko	E-mail	Telefon
1.	A-G	Anna Kleiber	a.kleiber@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-45
	H-M	Natalia Pachlińska-Stańczyk	n.pachlinska@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-45
2.	A-G	Anna Gryczka	a.gryczka@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-46
	H-M	Kamil Mazański	kamil.mazanski@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-43
3.	A-E	Agnieszka Mazańska	agnieszka.mazanska@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-41
	F-J	Dorota Kazanowska	d.kazanowska@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-42
	K-N	Stanisława Brzezińska	s.brzezinska@ora-warszawa.com.pl	22/ 559-25-44



MIEJSCE ZAJĘĆ SZKOLENIOWYCH

Zajęcia dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie odbywają się w siedzibie Centrum Szkoleniowo-Konferencyjnego Fundacji NOWE HORYZONTY w Warszawie przy ul. Bobrowieckiej 9 (mapka znajduje się w załącznikach do niniejszego Informatora).

Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich mieści się w budynku A1.

Zajęcia odbywają się przeważnie w budynkach A, A1, C, E, F.

Klucze do sal w budynku A wykładowcy pobierają w recepcji budynku A, zaś do sal w pozostałych budynkach – w recepcji budynku C.

Do Centrum bezpośrednio można dojechać autobusami linii miejskiej nr 107, 119 i 141, zaś pośrednio nr 131, 159, 162, 180, 185 i 187.

Zajęcia w formie symulacji rozpraw odbywają się w siedzibie Sądu Okręgowego w Warszawie w Al. Solidarności 127.

Niestety na terenie kampusu nie można pozostawiać rowerów.



GRUPY SZKOLENOWE

Podział na grupy odbywa się na 1 roku szkolenia według podziału alfabetycznego. Aplikant uczestniczy w zajęciach szkoleniowych wyłącznie z grupą, do której został przydzielony. Niedopuszczana jest samowolna zmiana grupy.



OPŁATA ZA APLIKACJĘ

Aplikant, tak jak adwokat, zobowiązany jest do regularnego uiszczania składki korporacyjnej na potrzeby Izby oraz regulowania kolejnych rat opłaty za odbywanie szkolenia. Regularne opłacanie składki jest obowiązkiem samorządowym każdego członka Palestry. Zawinione dopuszczenie do zwłoki w tym zakresie jest deliktem dyscyplinarnym.

Uchwała finansowa Zgromadzenia Izby Adwokackiej w Warszawie znajduje się na stronie Rady.

Wysokość opłaty za aplikację wynika z Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wysokości opłaty rocznej za aplikację adwokacką, wydawanego na podstawie art. 76b ust. 3 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1513).

Uchwała Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie dot. ustalenia opłaty rocznej aplikanta adwokackiego w roku szkoleniowym 2020 zostanie Państwu przekazana odrębnym pismem.

Aplikant może się starać o odroczenie lub zwolnienie z opłaty składek korporacyjnych lub szkolenia tylko w wyjątkowych sytuacjach. W tym celu powinien złożyć stosowny wniosek poparty odpowiednimi argumentami i dokumentami.

W celu uzyskania informacji w sprawach finansowych należy kierować się bezpośrednio do Działu Finansowego Biura Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie w Al. Ujazdowskich 49 (22/ 584-96-27 lub 28 lub 47).

Należy pamiętać o tym, iż zgodnie z treścią § 30 ust. 5 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* – zaległości w uiszczaniu opłaty rocznej lub składki rocznej **stanowi podstawę do wszczęcia przeciwko aplikantowi postępowania dyscyplinarnego oraz niedopuszczenia do sprawdzianu bądź kolokwium.**

	LEGITYMACJA APLIKANTA ADWOKACKIEGO
---	---

Aplikant adwokacki obowiązany jest posiadać legitymację aplikanta adwokackiego.

Aplikant adwokacki, po złożeniu wniosku i uiszczeniu stosownej opłaty, otrzymuje legitymację na uroczystości Ślubowania lub z Działu Szkolenia Aplikantów.

Aplikant zobowiązany jest chronić swoją legitymację przed zniszczeniem, kradzieżą lub zgubieniem. W przypadku kradzieży aplikant podpisuje stosowne oświadczenie o kradzieży.

Opłata za wyrobienie legitymacji, również kolejne (zmiana nazwiska, kradzież, zgubienie itp.), wynosi 91,02 PLN brutto.

Odbiór kolejnej legitymacji odbywa się w budynku DSA w biurze podawczym.

W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji, aplikant powinien starać się o wyrobienie nowej. W tym celu należy złożyć do DSA wniosek z podaniem w uzasadnieniu okoliczności utraty legitymacji, dołączonym zdjęciem (kolorowe, format legitymacyjny) oraz pokwitowanie uiszczenia opłaty w Kasie Biura Rady.

O możliwości odbioru wyrobionej nowej legitymacji aplikant jest informowany przez pracownika DSA.

	PISMA I WNIOSKI
---	--------------------------

Pisma, wnioski, ankiety i in. wystąpienia kierowane do właściwych adresatów (Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich, Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej, Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie) powinny być składane w Biurze Podawczym Działu Szkolenia Aplikantów Adwokackich (00-728 Warszawa, ul. Bobrowiecka 9, bud. A1, parter, pokój nr 1) bądź przesyłane tradycyjną pocztą lub elektroniczną: dsa@ora-warszawa.com.pl.

Pisma w sprawach finansowych powinny być składane w biurze podawczym w siedzibie Izby Adwokackiej w Warszawie (00-536 Warszawa, Al. Ujazdowskie 49), parter.

Pisma aplikantów powinny:

- być własnoręcznie podpisane,
- zawierać wyraźne oznaczenie imienia i nazwiska autora oraz grupy, do której autor pisma jest przyporządkowany (np. 1A, 2C, 3E),
- zawierać dokumenty wymienione w załącznikach.

Aplikant zobowiązany jest niezwłocznie informować DSA o zmianie danych osobowych, adresowych, mailowych i dołączyć do pisma zawierającego ww. informacje stosowne dokumenty, ewentualnie potwierdzenie zmian danych urzędowych, jak np. odpis aktu małżeństwa – celem dołączenia do akt osobowych.

Pisma powinny być składane w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego. Należy o tym pamiętać zwłaszcza przy składaniu wniosków np. o udzieleniu zgody na odbywanie stażu zagranicznego (na 1 roku tylko w wyjątkowych przypadkach).

Po uruchomieniu aplikacji E-Dziennik, korespondencja z Działem Szkolenia Aplikantów Adwokackich, Okręgową Radą Adwokacką, Wykładowcami i Aplikantami w większości realizowana będzie za pośrednictwem aplikacji.

	ANKIETA PERSONALNA APLIKANTA
---	---------------------------------------

Aplikant adwokacki raz do roku zobowiązany jest wypełnić ankietę personalną (do wykorzystania druk w załączeniu), w której podaje aktualne miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko bądź zakres prowadzonej działalności gospodarczej lub też składa oświadczenie, iż nie jest zatrudniony w żadnej formie prawnej i nie prowadzi działalności gospodarczej.

W związku z powyższym aplikanci powinni taką ankietę złożyć na biuro podawcze (lub przesać tradycyjną pocztą na adres Działu Szkolenia) **do dnia 31 stycznia 2020 r.**

	SYSTEM E-SOA I E-DZIENNIK
---	------------------------------------

Aplikanci adwokaccy w ramach odbywania aplikacji funkcjonują na dwóch systemach/ platformach internetowych:

- Elektroniczny System Obsługi Adwokatury (E-SOA),
- System E-Dziennik.

E-SOA (Elektroniczny System Obsługi Adwokatury)

Aktualizacja danych w zakresie:

- podstawowych danych osobowych;
- dodatkowych danych osobowych (dowód osobisty, legitymacja aplikanta adwokackiego, Palestra, Extranet);
- wykształcenia (ukończone uczelnie, tytuły naukowe, znajomość języków, ukończone aplikacje, wykształcenie uzupełniające);
- zatrudnienia/ prowadzenia działalności gospodarczej;
- patronatu;
- obligatoryjnych praktyk w jednostkach sądu i prokuratury.

E-Dziennik

- Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkoleniowych organizowanych przez ORA w Warszawie;

- Wgranie do profilu konta aktualnego zdjęcia, zgodnego z wymogami, które przewidziane są dla legitymacji aplikanta adwokackiego;
- Umieszczanie prac pisemnych indywidualnego wykonania po zajęciach w domu;
- Możliwość kontaktowania się z wykładowcą prowadzącym zajęcia;
- Ankiety dotyczące oceny pracy wykładowców;
- BAZA WIEDZY, jako źródło pytań i kazusów z zakresu praktycznego wykonywania zawodu.

Podstawowym system do aktualizacji danych osobowych podstawowych i dodatkowych, związanych m.in. z wykształceniem, zatrudnieniem, patronatem i praktykami jest System Obsługi Adwokatury (SOA). W systemie tym każdy aplikant ma dostęp do Extranetu, w którym również zamieszczane są różne informacje, w tym kontaktowe i związane np. z ofertami propozycji zatrudnienia.

Dodatkowym systemem do pracy już na planach szkolenia na dany rok jest system E-Dziennik, który służy jedynie do usprawiedliwiania nieobecności (wgrywanie wniosku wraz z załącznikami – dokumentami potwierdzającymi wniosek), umieszczania prac pisemnych do indywidualnego wykonania po zajęciach w domu oraz do kontaktu z wykładowcami. Szczegóły funkcjonowania aplikacji E-Dziennik przedstawione zostaną wszystkim aplikantom odrębną instrukcją.

Na podstawie Uchwały Nr 189/2017 Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie z dnia 1 lutego 2017 r., aplikanci mają obowiązek wgrania do profilu swojego konta w systemie E-Dziennik aktualnego zdjęcia, zgodnego z wymogami, które przewidziane są dla legitymacji aplikanta adwokackiego. Oznacza to, że w systemie nie mogą znaleźć się zdjęcia na tle kancelarii, natury, prywatnych pokojów powinno to być zdjęcie głowy na jasnym tle.

W przypadku uchylenia się użytkownika – aplikanta adwokackiego od obowiązku określonego w § 5 ust. 1 pkt h Regulaminu Odbywania Aplikacji Adwokackiej, tj. ponoszenia opłaty rocznej za szkolenie lub składki członkowskiej w okresach odpowiednio, 2 raty opłaty lub 3 raty składek członkowskich, Administrator systemu na podstawie informacji Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich może dokonać zablokowania konta użytkownika, aż do momentu uregulowania należności i dokonania weryfikacji przez Dział Księgowości Biura Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.

OBECNOŚĆ APLIKANTA NA ZAJĘCIACH SZKOLENIOWYCH

Zgodnie z *Regulaminem odbywania aplikacji adwokackiej* (§2, §5, § 17, § 18) aplikant ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniu.

Obecność na zajęciach szkoleniowych przewidzianych planem szkolenia (np. warsztaty, zajęcia seminaryjne, szkolenia itp.) w wyznaczonych dniach i godzinach w przydzielonej grupie szkoleniowej **JEST OBOWIĄZKOWA**. Na zajęcia aplikant powinien stawiać się **punktualnie** w budynku i sali wyznaczonej do odbycia zajęć, wyposażony w źródła prawa, w tym ustawy, orzecznictwo, opracowania tematyczne dotyczące przedmiotu zajęć) oraz ewentualnie w miarę możliwości, zgodnie z sugestią wykładowcy, przenośny sprzęt pozwalający na bezpośrednie korzystanie z Internetu i przesyłanie wiadomości. Lista obecności sprawdzana jest przez wykładowcę podczas zajęć. **Nadmierne spóźnienie na zajęcia w tym przybycie w połowie ich trwania, może być przez prowadzącego zajęcia potraktowane jako nieobecność na całych zajęciach.**

O ewentualnym i powodowanym uzasadnionymi przyczynami wyjściu z zajęć należy poinformować wykładowcę. *Opuszczenie zajęć w trakcie ich trwania, bez uzgodnienia z prowadzącym, traktowane będzie, jako nieobecność na całych zajęciach.*

O ewentualnych zmianach dni zajęć, sal czy wykładowców pracownicy DSA będą informowali aplikantów pocztą elektroniczną odpowiednio wcześniej, lub niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zmianie terminu lub godziny zajęć. Większość nagłych zmian w zakresie przenoszenia zajęć z danym wykładowcą będzie konsultowana ze starostą grupy.

W przypadku spóźnienia się na zajęcia aplikant jest zobowiązany ustalić z wykładowcą możliwość zmiany na liście obecności statusu frekwencji z NIEOBECNY na OBECNY.

W zależności od czasu spóźnienia o dokonaniu zmiany decyduje wykładowca prowadzący zajęcia.

	USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI
---	---

Nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona tylko na pisemny wniosek aplikanta. Do wniosku powinien być dołączony dokument, z którego wynika przyczyna nieobecności. Wniosek z ew. załącznikami należy przedstawić nie później niż *7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności*. Naruszenie powyższego terminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania i nieusprawiedliwieniem nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności należy wgrywać do systemu E-Dziennik.

Nieobecności obliczane są w dydaktycznych jednostkach godzinowych (45 min). Liczba jednostek godzinowych poszczególnych zajęć różni się w zależności od długości trwania zajęć. Zajęcia, które trwają od godz. 16:30 do godz. 19:00 zawierają 3 jednostki godzinowe, natomiast zajęcia w godz. 16:30 – 19:45 zawierają 4 jednostki godzinowe.

Łączna liczba nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczająca 16 jednostek godzinowych w danym roku szkoleniowym stanowi podstawę do niedopuszczenia aplikanta do sprawdzianu lub kolokwium przez okręgową radę adwokacką. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi przyczynę nieobecności.

W przypadku nieobecności z powodu zadań zleconych przez patrona, bądź pracodawcę do wniosku należy złożyć stosowne oświadczenie patrona lub uzyskać Jego potwierdzenie przyczyny nieobecności bezpośrednio na wniosku. W przypadku nieobecności z powodu choroby, aplikant powinien dołączyć kserokopię zaświadczenia lekarskiego.

Usprawiedliwienie nieobecności z innych niż wyżej wymieniona przyczyn także wymaga złożenia do wniosku o usprawiedliwienie oryginału lub kopii dokumentacji uzasadniającej nieobecność (potwierdzenie wyjazdów, protokoły rozpraw itp.).

Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach powinny być wyłącznie rzeczywiste i poważane przyczyny.

Usprawiedliwienie nieobecności bez załączonych dokumentów potwierdzających brak możliwości uczestnictwa w zajęciach nie będzie uwzględniane, bez zwracania się o uzupełnienie niezbędnej dokumentacji.

Usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach dłuższa niż jeden miesiąc (jednak nieprzekraczająca 3 miesięcy) powoduje uruchomienie procedur przewidzianych Regulaminem odbywania aplikacji adwokackiej (§ 6 ust. 2 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*).

Stan nieobecności (usprawiedliwione, nieusprawiedliwione) aplikant może ustalić po zalogowaniu się do systemu E-Dziennik.

Pracownicy Biura Podawczego DSA, zgodnie z zarządzeniem Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich z dnia 1 marca 2017 r., nie przyjmują pism związanych z usprawiedliwieniem nieobecności na zajęciach szkoleniowych, z wyłączeniem usprawiedliwienia nieobecności na kolokwiah rocznych.

Zgodnie z § 22 ust. 2 pkt a) Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej, nie zalicza się roku szkoleniowego w przypadku, gdy aplikant opuścił w ciągu roku szkoleniowego zajęcia w wymiarze większym niż określony w § 18 ust. 3 ww. Regulaminu, tj. większym niż 16 jednostek godzinowych lub ponad 3 miesiące cyklu szkolenia, nawet z przyczyn usprawiedliwionych.



NIEOBECNOŚĆ APLIKANTA POWYŻEJ MIESIĄCA (DO TRZECH)

Na podstawie 6 ust 2 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* okres usprawiedliwionego niewykonywania obowiązków przekraczający **JEDNORAZOWO** jeden miesiąc **NIE PODLEGA** zaliczeniu do ustawowego okresu aplikacji. **W szczególnie uzasadnionych wypadkach** okręgowa rada adwokacka może zaliczyć do ustawowego okresu aplikacji okres dłuższy niż miesiąc, lecz nieprzekraczający 3 miesięcy.

Jednak żeby to było możliwe aplikant powinien:

- Złożyć wniosek do okręgowej rady adwokackiej o zaliczenie usprawiedliwionej nieobecności na obligatoryjnych zajęciach szkoleniowych do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej. We wniosku powinien być wskazany ten okres nieobecności. Wniosek powinien wskazywać na motywy, które uzasadnią szczególne okoliczności sytuacji aplikanta.
- Mieć prawidłowo usprawiedliwione (w terminie i odpowiednio umotywowane) wszystkie częściowe nieobecności w okresie objętym nieobecnością.
- Uzyskać pozytywną opinię Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich.

Złożenie takiego wniosku może mieć miejsce jedynie wtedy, gdy wszystkie nieobecności we wskazanym przez aplikanta okresie zostały prawidłowo usprawiedliwione. Brak takich usprawiedliwień jest poważną przesłanką do zaliczenia tej nieobecności do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej, a tym samym może stanowić podstawę do niezaliczenia aplikantowi danego roku szkolenia lub podstawę do braku możliwości wydania aplikantowi zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej. Stąd rekomenduje się aplikantom adwokackim terminowe usprawiedliwianie nieobecności na obligatoryjnych zajęciach szkoleniowych w danym roku szkoleniowym.

Przystępując do określenia tego okresu aplikant powinien wziąć pod uwagę pierwszą swoją pierwszą i ostatnią nieobecność na zajęciach szkoleniowych. Jeśli ona nie przekracza miesiąca kalendarzowego, wówczas nie ma konieczności składania takiego wniosku.

W roku szkoleniowym aplikant sprawdza swoją nieobecność jedynie w semestrze 1., trwającym od dnia 1 stycznia do 30 czerwca (z przerwą na ferie zimowe dla województwa mazowieckiego) i w semestrze 2. trwającym od dnia 1 września do 31 grudnia danego roku. W przerwie semestralnej trwającej od dnia 1 lipca do dnia 31 sierpnia danego roku nie liczy się nieobecności, gdy w tym okresie nie odbywają się zajęcia i przerwa semestralna przerywa ciągłość ew. nieobecności aplikanta na zajęciach.

PRACE DOMOWE

Zgodnie z § 5 ust. 1 lit. b *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* „Aplikant jest obowiązany w szczególności do: uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem szkolenia i zajęciach dodatkowych uznanych przez okręgową radę adwokacką za obowiązkowe oraz wykonywania prac pisemnych wynikających z planu szkolenia bądź zajęć dodatkowych”.

W 2020 r., na podstawie uchwały Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie, zmianie ulegają zasady sporządzenia prac domowych, z wyjątkiem prac dot. wprost wskazanych w planach szkolenia jako rekomendowanych do realizacji. Wykładowcom i aplikantom pozostawia się pełna swobodę do ustalenia zakresu materiału, z których sporządzane mogą być prace domowe.

W związku z powyższym zakres tych prac ustalają wykładowcy z aplikantami, także na konkretne zapotrzebowanie zgłoszone przez aplikantów.

Zarówno forma sporządzenia pracy domowej, termin i sposób oddania prac, oraz termin sprawdzenia prac i przekazania ocen pozostaje w kwestii uzgodnień pomiędzy wykładowcą a aplikantami.

W przypadku konieczności omówienia z grupą wyników rozwiązania pracy domowej, wykładowca powinien zwrócić się do DSA w celu uzgodnienia terminu i sali. Czas poświęcony na omówienie prac domowych z aplikantami będzie dodatkowo płatny wg stawki za zajęcia warsztatowe.

Każdorazowo jednak starosta powinien przekazać do DSA (do pracownika współpracującego z danym rokiem szkoleniowym) informację o ustaleniach dot. zadania grupie konkretnej pracy domowej.

ZAJĘCIA FAKULTATYWNE

Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich organizuje dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie serię dodatkowych zajęć w postaci zajęć fakultatywnych, które mają służyć rozwijaniu zainteresowań zawodowych aplikantów.

Co roczne szkolenie z zakresu „**HR w świecie prawniczym – aplikant w poszukiwaniu drogi zawodowej**” w celu ułatwienia w zdobyciu pracy.

Wicedziekan ORA w Warszawie adw. Katarzyna Gajowniczek-Pruszyńska – odpowiedzialna za szkolenie aplikantów oraz Grafton Recruitment Poland co roku zapraszają aplikantów adwokackich, Samorząd Aplikantów Adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie oraz kandydatów na aplikantów, którzy zdali właśnie na aplikację, na kolejną edycję szkolenia pt. „HR w świecie prawniczym – jak zdobyć pracę w renomowanej kancelarii?”.

Nie jest tajemnicą, iż nawet najlepsze umiejętności fachowe aplikantów adwokackich są obecnie niewystarczające na konkurencyjnym rynku pracy. To za mało, aby dostać pracę w renomowanej kancelarii. Potrzebne jest także „know how” z zakresu procesów rekrutacji i sposobów adekwatnych odpowiedzi na pojawiające się na rynku oferty pracy.

O tym wszystkim, co niezbędne w tym zakresie dowiecie się Państwo właśnie na tym szkoleniu.

Jedną z form zajęć fakultatywnych jest udział w Akcji „**KANCELARIA od KUCHNI**”.

Jej celem jest praktyczne zapoznanie aplikantów adwokackich z zasadami funkcjonowania kancelarii i spółek adwokackich „od Kuchni”, a więc nie tylko z organizacją danej formy aktywności adwokackiej, ale i funkcjonowaniem Kancelarii, jako struktury, z systemem jej zarządzania oraz obowiązującymi procedurami działania; na podstawie obowiązujących przepisów, ale też w kontekście uwarunkowań praktycznych właściwych dla działalności adwokackiej.

Aplikanci Izby Warszawskiej mają możliwość poznania w praktyce zasady funkcjonowania Kancelarii, tych większych i tych mniejszych, aby łatwiej było im podjąć decyzję, co do formy, w której będą chcieli w przyszłości wykonywać zawód adwokata.

Warsztaty te mają aplikantom ułatwić start zawodowy, a nawiązany przez formułę tych spotkań kontakt Kancelarii z aplikantami, służy z pewnością powstawaniu nowych relacji umożliwiających Kancelariom zaangażowanym w projekt, wybór spośród aplikantów uczestniczących w spotkaniach współpracowników lub wręcz stałych pracowników Kancelarii.

Akcja „Kancelaria od Kuchni” w 2019 r. została zorganizowana w miesiącu listopadzie.

Akcja ta w ocenie Działu Szkolenia Aplikantów Adwokackich, jako jej organizatora dała bardzo pozytywny impuls w tworzeniu relacji adwokaci – aplikanci także poza instytucją „Patronatu”. Spotkała się ona z bardzo pozytywną oceną aplikantów.

W kontekście zmian w zasadach przebiegu aplikacji adwokackiej stanowi ona istotne doświadczenie na drodze do podjęcia próby tworzenia tutoringu, – jako formy stałej relacji między adwokatami i małymi grupami aplikantów.

Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich przy ORA w Warszawie stale współpracuje z Sądem Dyscyplinarnym Izby Adwokackiej w Warszawie w zakresie **umożliwienia aplikantom adwokackim naszej Izby uczestnictwa w sesjach Sądu**. Aplikanci mają okazję na żywo spotkać się z deliktami dyscyplinarnymi, wynikającymi z łamania przepisów Zasad Etyki Adwokackiej i Godności Zawodu (Kodeksu Etyki Adwokackiej). Mają również możliwość omówienia z sędziami Sądu Dyscyplinarnego Izby Adwokackiej zagadnień i problemów, którymi się oni zajmują na terenie naszej Izby.

W 2020 r. w ramach zajęć fakultatywnych planuje się **przeprowadzenie pokazowej sesji Sądu Dyscyplinarnego Izby Adwokackiej w Warszawie** dla aplikantów naszej Izby, w której uczestniczyliby również Rzecznicy Dyscyplinarni Izby Adwokackiej w Warszawie.

Aplikanci mają również możliwość wzięcia udziału w dodatkowych **zajęciach z tzw. „umiejętności miękkich”**. Na zajęciach tych aplikanci zajmują się takimi zagadnieniami, jak – wprowadzenie do negocjacji, podstawami kontaktu z mediami czy też sztuką autoprezentacji.

Wprowadzenie do negocjacji - Skąd biorą się konflikty? Jak ludzie zachowują się w konflikcie? Jaką strategię rozwiązania konfliktu wybrać? Czy można porozumieć się tak, aby obie strony czuły się zwycięzcami?

Podstawy kontaktów z mediami - Czego chcą dziennikarze? Jak się zachowywać przed kamerą? Jak dobrze wypaść w mediach?

Sztuka autoprezentacji - Jak przekonać do siebie i do przekonywanych treści? Jak wzbudzać zaufanie? Jak budować swój autorytet?

Na te i inne pytania odpowiadamy na tych zajęciach w różnej formie i zakresie.

Zajęcia fakultatywne dla aplikantów to również **„Spotkania z ciekawym człowiekiem”**, zazwyczaj z doświadczonymi adwokatami, członkami Izby Adwokackiej w Warszawie, którzy w swojej drodze zawodowej pełnili różne funkcje samorządowe – dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie czy prezesa Naczelnej Rady Adwokackiej.

Do zajęć dodatkowych należą również odrębne zajęcia we wrześniu danego roku szkoleniowego z zakresu konstrukcji zarzutów i wniosków środka odwoławczego. Zadaniem tych zajęć jest dodatkowe **przygotowanie aplikantów adwokackich 1 i 2 roku szkolenia do kolokwium rocznego** z zakresu bloku przedmiotów prawa karnego i bloku przedmiotów z prawa cywilnego. W 2019 r. zajęcia z zakresu prawa karnego prowadził SSN Dariusz Świecki, zaś z zakresu prawa cywilnego adw. Anna Czepkowska-Rutkowska.

Aplikanci mają także możliwość brania udziału w wykładach, warsztatach i szkoleniach organizowanych przez Sekcje tematyczne praktyków prawa Izby Adwokackiej w Warszawie.

Zajęcia fakultatywne są prowadzone przez wybitnych specjalistów z zakresu konkretnych dziedzin prawa. Zajęcia te z uwagi na fakt, iż są fakultatywnymi, nie wymagają usprawiedliwiania nieobecności. Jednak z uwagi na duże zainteresowanie aplikantów tymi zajęciami konieczne jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności celem zaproszenia innych aplikantów zainteresowanych danym szkoleniem. Obecność na tych zajęciach będzie zaliczała nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkoleniowych.

	ZAJĘCIA REPETYTORYJNE
---	--------------------------------

Zajęcia repetytoryjne dla aplikantów adwokackich 3 roku szkolenia (rok szkolenia 2019) w miesiącu styczniu i w lutym 2020 r. odbędą się w trzech modułach.

Zajęcia te zostały skonstruowane we współpracy Działu Szkolenia Aplikantów Adwokackich z Samorządem Aplikantów Adwokackich.

Pierwszy moduł to wykłady i ćwiczenia w grupach z zakresu przedmiotów egzaminacyjnych, a więc z zakresu prawa karnego, cywilnego, gospodarczego i administracyjnego. Zajęcia poprowadzą wybrani przez aplikantów adwokackich specjaliści, w tym sędziowie i adwokaci, którzy jednocześnie – zgodnie z obowiązującymi zasadami – nie mogą być egzaminatorami na egzaminie adwokackim w marcu 2020 r. Aplikanci mają przedstawiony harmonogram zajęć, z których wybierają sobie konkretne zajęcia, w których chcieliby uczestniczyć albo ze względu na osobę prowadzącego, albo ze względu na dogodny termin.

Drugi moduł to sporządzenie prac pisemnych na zasadzie prac domowych, które sprawdzane są przez sędziów i adwokatów. Ocena pracy wraz z uzasadnieniem sporządzana jest w formie pisemnej.

Trzeci moduł to symulacja egzaminu adwokackiego. Na początku lutego 2020 r. na stronie Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie przez 4 dni z rzędu (3-7 lutego 2020 r.) o godz. 10.00 będą umieszczane kazusy z przedmiotów objętych egzaminem zawodowym. Kazusy zostaną zamieszczone w formie akt i będą umieszczone na stronie przez określony czas. Po jego upływie, kazusy zostaną ze strony zdjęte. Jednocześnie kazusy wysyłane są aplikantom „4 roku” na ich skrzynki mailowe. Po ustalonym czasie aplikanci biorący udział w symulacji egzaminu nadsyłają na skrzynkę mailową DSA swoje prace w formie .PDF.

Prace sprawdzane są przez dwóch egzaminatorów (adwokatów i sędziów) na wzorach wykorzystywanych podczas egzaminu adwokackiego.

	KONKURS KRASOMÓWCZY
---	------------------------------

Zgodnie z treścią przepisów *Regulaminu konkursów krasomówczych dla aplikantów adwokackich*, organizowanie konkursów dla aplikantów adwokackich jest jednym z istotnych elementów szkolenia aplikantów, a więc stanowi jeden z podstawowych elementów wydania aplikantowi zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej.

Zatem każdy aplikant adwokacki POWINIEN brać udział, chociaż raz w toku trwania aplikacji w Konkursie Krasomówczym.

Konkurs Krasomówczy składa się z trzech etapów – izbowego, środowiskowego i ogólnokrajowego. W Izbie Adwokackiej w Warszawie Konkurs Krasomówczy odbywa się na 2 roku szkolenia. W konkursie

tym biorą również udział aplikanci 3 roku szkolenia, którzy – z ważnych powodów – nie mogli wziąć w nim udziału na 2 roku szkolenia. Konkurs jest jednym z podstawowych elementów zaliczających aplikantom adwokackim 2 rok szkolenia, jak również jedną z przesłanek umożliwiających wydanie zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej.

W 2020 r. Etap Izbowy Konkursu Krasomówczego im. adw. Marka Kotarskiego odbędzie się w dniu 14 marca 2020 r., Etap Środowiskowy w dniu 16 maja 2020 r., zaś Etap Ogólnopolski im. Stanisława Mikke w drugiej połowie 2020 r. przy okazji organizacji Ogólnopolskiej Konferencji Kierowników Szkolenia Aplikantów Adwokackich.

Konkurs poprzedzony jest przesłaniem kazusów (nie mniej niż cztery z prawa karnego i nie mniej niż dwóch z prawa cywilnego) oraz losowaniem tych kazusów i ról procesowych do przygotowania przemówień (na 3 dni przed samym Konkursem).

Zwycięzca Etapu Izbowego Konkursu Krasomówczego im. adw. Marka Kotarskiego (w każdej grupie szkoleniowej) otrzymuje nagrodę książkową oraz możliwość udziału w grupowych warsztatach zajęciowych z aktorami celem przygotowania przemówień na Środowiskowy Etap Konkursu Krasomówczego.

Etap Środowiskowy Konkursu Krasomówczego odbywa się w salach siedziby Sądu Okręgowego w Warszawie. Zwycięzca tego etapu otrzymuje nagrodę książkową oraz możliwość uczestniczenia w indywidualnych warsztatach zajęciowych z aktorami – celem przygotowania przemówień na Ogólnopolski Etap Konkursu Krasomówczego im. adw. Stanisława Mikke.

Tylko w wyjątkowych sytuacjach nieobecność aplikanta na konkursie jest usprawiedliwiana. Wymaga to od aplikanta złożenia do Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich stosownego wniosku o usprawiedliwienie nieobecności.

W 2020 r. Etap Ogólnopolski Konkursu Krasomówczego im. adw. Stanisława Mikke Komisja Kształcenia Aplikantów Adwokackich przy NRA zorganizuje we współpracy z Izbą Adwokacką w Warszawie z uwagi na fakt, iż aplikant adwokacki naszej Izby pan Bartosz Walczak zostali finalistą tego Konkursu w 2019 r. Zorganizowanie tego etapu planuje się w miesiącu październiku 2020 r.



ZATRUDNIENIE/DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Zatrudnienie aplikanta lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej w ściśle określonym zakresie wymaga zgody Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie. Norma § 9 pkt. 1 pkt a), b) i c) *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* określa, że z zawodem adwokata nie wolno łączyć takich zajęć, które uwłaczałyby godności zawodu, ograniczałyby niezawisłość adwokata, lub podważałyby zaufanie publiczne do Adwokatury.

O zgodności charakteru pracy w ramach zatrudnienia czy zakresu prowadzonej przez aplikanta działalności gospodarczej decyduje Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie, po uprzednim zbadaniu sprawy w zakresie zgodności zatrudnienia lub zakresu działalności gospodarczej z zasadami Zbioru Zasad Etyki Adwokackiej i Godności Zawodu.

Na pierwszych zajęciach organizacyjnych aplikant zobowiązany jest wypełnić ankietę (do wykorzystania druk w załączeniu), w której podaje aktualne miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowisko bądź zakres

prowadzonej działalności gospodarczej lub też składa oświadczenie, iż nie jest zatrudniony w żadnej formie prawnej i nie prowadzi działalności gospodarczej.

Aplikant rozpoczynający aplikację adwokacką i zatrudniony w stałym miejscu pracy albo prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest złożyć wniosek o wyrażenie zgody na zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej (przykładowe wnioski w załączeniu) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31.01.2020 r.**

Aplikant zamierzający rozpocząć działalność gospodarczą lub zatrudnienie powinien taki wniosek złożyć w terminie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej lub zawarcie umowy o zatrudnienie. Do wniosku aplikant powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zatrudnienie (kserokopia umowy lub zaświadczenie potwierdzające warunki umowy/ zaświadczenie o wpisie do CEDG) oraz zgodę patrona (§ 10 ust. 8 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*) – o ile dokumenty takie aplikant już posiada).

W przypadku planowanego zatrudnienia (lub działalności gospodarczej) dokumenty powinny być złożone po ich uzyskaniu (kopie). Do czasu wyznaczenia patrona, zgoda na zatrudnienie wydawana jest tymczasowo a aplikant zobowiązany jest do złożenia zgody patrona po jego wyznaczeniu.

Przy zmianie zatrudnienia każdorazowo potrzebna jest zgoda Dziekana na nowe zatrudnienie.

Zatrudnienia u patrona, nie wymaga zgoda Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej a aplikant zobowiązany jest jedynie przekazać informację o tym zatrudnieniu do Działu Szkolenia.

Wymóg uzyskania zgody Dziekana i patrona na inne zajęcia nie dotyczy pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych w zakresie zajęć wykonywanych przez nich w tym charakterze (§ 13 ust. 4 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*). Jednakże brak wymogu nie zwalnia aplikanta od pisemnego powiadomienia Dziekana o rozpoczęciu wykonywania tych zajęć i zaprzestaniu ich wykonywania – za pośrednictwem Działu Szkolenia Aplikantów Adwokackich.

Aplikant adwokacki powinien być zatrudniony w charakterze prawnika. **Dziekan ORA w Warszawie nie wyraża zgody na zatrudnienie aplikanta w sądach na stanowisku asystenta sędziego czy w organach ścigania wymiaru sprawiedliwości, w kancelariach komorniczych, w instytucjach, w których aplikant może podlegać rozkazom wydawanym przez przełożonych i mieć dostęp do informacji objętych tajemnicą państwową inna, niż tajemnica zawodowa oraz w instytucjach administracji państwowej, w których zatrudnienie mogłoby być związane z rozstrzyganiem indywidualnych spraw czy odwołań stron, w tym reprezentowanych przez profesjonalnych pełnomocników - wydawaniem decyzji w tych sprawach.**

Podjęcie innego zajęcia bez zgody Dziekana lub brak powiadomienia o zmianach dotyczących wykonywania tego zajęcia może być podstawą wszczęcia przeciwko aplikantowi postępowania dyscyplinarnego (§ 13 ust. 3 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*).

Aplikant 3 roku szkolenia w celu uzyskania zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej powinien mieć uzupełnione akta osobowe również i o stosowne dokumenty związane z zatrudnieniem bądź też z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Relacja z patronem w postaci adwokata jest obok udziału w obowiązkowym szkoleniu na aplikacji adwokackiej i pracy w kancelarii adwokackiej – najlepszą drogą do zdobycia praktycznej wiedzy o zawodzie adwokata.

Aplikant rozpoczynający aplikację adwokacką zobowiązany jest niezwłocznie złożyć w Dziale Szkolenia wniosek o przydzielenie wskazanego przez siebie patrona (z wyboru) lub o wyznaczenie patrona z urzędu. Nie powinno to nastąpić później, niż do końca lutego 2020 r.

Po tym terminie, w przypadku braku adwokata gotowego do objęcia obowiązku patronatu dla danego aplikanta, Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie przydzieli aplikantów do odpowiednich patronów z urzędu.

W przypadku wniosku o przydzielenie patrona w osobie konkretnie wskazanego adwokata, aplikant powinien dołączyć oświadczenie kandydata na patrona (tylko adwokata) o tym, iż znane są mu obowiązki patrona i że gotów jest się je podjąć w stosunku do wybranego aplikanta (druki w załączeniu). Jeżeli adwokat nie wykonuje zawodu dłużej niż 5 lat, do wniosku aplikanta o przydzielenie tego adwokata, powinien być dołączony wniosek adwokata skierowany do Dziekana ORA w Warszawie o wyrażenie zgody na pełnienie obowiązków patrona wraz z uzasadnieniem.

Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego, Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie wydaje stosowne zarządzenie o przydzieleniu lub odmowie aplikantowi patrona.

Z uwagi na istotą relacji aplikant – patron dla kształcenia aplikantów, rekomendowane są własne starania aplikantów o znalezienie patrona z wyboru.

Dodatkowo należy pamiętać o tym, iż adwokat wybrany na patrona staje się patronem na skutek zarządzenia Dziekana po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym a nie w wyniku samego wyboru aplikanta. Zatem złożenie wniosku do Dziekana o przydzielenie patronatu z wyboru jest konieczne.

Po przydzieleniu patrona z urzędu lub z wyboru, aplikant powinien dostarczyć do DSA 1 z 3 druków umowy o patronat, podpisany przez siebie i swojego patrona oraz informację patrona o podjęciu przez aplikanta czynności w jego kancelarii, a po zakończeniu roku szkolenia (w terminie wskazanym przez DSA), również opinię patrona o aplikancie i sprawozdanie z przebiegu jego aplikacji.

Aplikant zobowiązany jest do niezwłocznego, tj. w ciągu 14 dni skontaktowania się z patronem w celu podjęcia czynności oraz podpisania niezbędnej dokumentacji i niezwłocznego złożenia jej na biurze podawczym Działu Szkolenia Aplikantów, tj. uzupełnionych i podpisanych – po 1 egzemplarzu umowy o odbywaniu aplikacji adwokackiej oraz Informacji o podjęciu czynności w kancelarii patrona.). Zwlekanie z tym zgłoszeniem może skutkować niemożnością wydania opinii z przebiegu aplikacji za dany rok. Przypadki niezgłaszania się do patrona będą skutkowały **niezaliczeniem roku szkolenia**.

Ww. druki stanowią załącznik do niniejszego Informatora, jednak druki te przekazywane są aplikantom i ich patronom z urzędu po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oraz wydaniu zarządzenia o przydzieleniu patronatu. **Zatem przysyłanie wypełnionych umów czy druków (umowa, Informacja) wraz z wnioskiem o wyznaczenie patrona jest przedwczesne.**

Zgodnie z przepisami aplikant ma możliwość wskazania patrona, pod którego kierunkiem chciałby odbywać aplikację.

W przypadku konieczności zmiany patrona aplikant zobowiązany jest do złożenia:

- 1) Wniosku o zmianę patrona na wybranego lub wskazanego w trybie administracyjnym,
- 2) Oświadczenia obecnego patrona o wyrażeniu zgody na zmianę patrona,
- 3) Oświadczenia adwokata (ew. przyszłego patrona) z informacją, iż znane mu są prawa i obowiązki patrona a także, iż jest gotów na ich podjęcie się w stosunku do konkretnego aplikanta (patrz wykaz załączników); oświadczenie takie składane jest tylko w przypadku patrona z wyboru. W przypadku wniosku o zmianę patrona na adwokata wskazywanego w trybie administracyjnym, oświadczenie takie nie jest konieczne.
- 4) *Opinię o aplikancie i sprawozdanie z przebiegu jego aplikacji po zakończeniu roku szkoleniowego.* W tym przypadku dotyczy ona okresu odbywania stosunku patronatu za tzw. Okres przejściowy, tj. okres od ostatniego wystawienia opinii przez patrona.

Tylko w wyjątkowych wypadkach Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie może wyrazić zgodę na pełnienie obowiązków patrona wpisanego na listę adwokatów wykonujących zawód i wykonującego zawód poniżej pięciu lat. Adwokat taki powinien złożyć do Dziekana stosowny wniosek, który należy dołączyć do wniosku o wyznaczenie patrona z wyboru.

Nie ma możliwości przydzielania adwokata na patrona, który jest wpisany na listę adwokatów wykonujących zawód w innej (niż Warszawska) Izbie Adwokackiej.

W sytuacji śmierci adwokata lub jego zawieszenia w czynnościach zawodowych aplikant powinien niezwłocznie złożyć w DSA wniosek o wyznaczenie nowego patrona z urzędu lub wskazać nazwisko adwokata, który miałby pełnić tę funkcję w dalszym okresie obywatela przez danego aplikanta aplikacji.

We wrześniu 2020 r. aplikanci zostaną poproszeni o złożenie w terminie **do połowy listopada 2020 r.** opinii patrona z przebiegu patronatu oraz o uzupełnienie innych dokumentów związanych z odbywaniem stosunku patronatu, tj. umowy patronackiej i informacji o podjęciu czynności. Termin ten jest obowiązujący i nieprzekraczalny. Po tym terminie brak tych dokumentów będzie stanowił negatywną przesłankę zaliczenia roku szkoleniowego.

Posiadanie przez aplikanta opinii patrona (za poszczególne lata aplikacji, w tym również opinii przejściowych) w aktach osobowych jest jedną z kilku podstawowych przesłanek wydania aplikantowi adwokackiemu zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej. Zatem aplikanci po otrzymaniu zarządzenia o przydzieleniu patrona (z wyboru, w trybie administracyjnym) powinni się do niego zgłosić bezzwłocznie i również w tym trybie podjąć czynności w kancelarii patrona.



OBLIGATORYJNE PRAKTYKI W JEDNOSTKACH SĄDU I PROKURATURY

Zgodnie z treścią art. 76 ust. 1a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o Adwokaturze, Aplikanci odbywają w trakcie aplikacji szkolenie z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury. Prezes Naczelnej Rady Adwokackiej zawiera z Ministrem Sprawiedliwości porozumienie w sprawie odbywania przez aplikantów szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury, zgodnie z regulaminem aplikacji, w którym ustala się plan szkolenia, mając na uwadze zarówno praktyczne, jak i teoretyczne zapoznanie aplikantów ze sposobem funkcjonowania sądownictwa powszechnego i prokuratury, sposób jego odbywania i czas trwania, a także wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia. Szkolenie to jest obligatoryjnym elementem odbywania aplikacji adwokackiej i jego zaliczenie ma bezpośredni wpływ na możliwość ukończenia aplikacji.

Praktyki odbywane w okresie do końca pierwszej połowy aplikacji na 1 roku szkolenia mają na celu przygotowanie aplikanta do uczestnictwa w postępowaniach sądowych i innych postępowaniach przed

organami wymiaru sprawiedliwości, bowiem jak wskazuje art. 77 ust. 1 ww. ustawy - *po sześciu miesiącach aplikacji adwokackiej aplikant adwokacki może zastępować adwokata przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu.*

Obligatoryjne zajęcia praktyczne (praktyki) w jednostkach sądu (poszczególne wydziały sądów – cywilnym, karnym, gospodarczym/ rodzinnym i opiekuńczym oraz pracy i ubezpieczeń społecznych) odbywają się w okresie od marca do maja danego roku, zaś praktyki w prokuraturze odbywają się we wrześniu danego roku.

Dziekan określa miejsce, czas oraz sposób odbywania praktyki, kierując się możliwościami wynikającymi z porozumień zawartych przez okręgowe rady adwokackie z organami wymienionymi w § 2 ust. 3 lit. c. *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*, dlatego też aplikanci nie mogą ingerować w harmonogram ustalony przez wyznaczonych przez prezesów sądów koordynatorów praktyk, samowolnie zmieniać się miejscami praktyk (sądami) czy zmieniać terminy praktyk.

Nadzór nad przebiegiem praktyki pełni Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich. W istotnych przypadkach dot. zmiany miejsca czy terminu odbywania praktyk uzasadnionych trudną sytuacją życiową aplikanci powinni zwrócić się do Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich ze stosownym wnioskiem. Jednak wnioski takie bezwzględnie powinny być złożone do końca stycznia danego roku. Wnioski złożone w lutym 2020 r. i nie zawierające uzasadnienia zawierającego podania istotnych przyczyn motywujących ich uwzględnienie, pozostaną bez rozpoznania i uwzględnienia.

Aplikant, który odbył obligatoryjne praktyki w jednostkach sądu i/lub prokuratury w ramach innej aplikacji, może złożyć wniosek do Kierownika Szkolenia Aplikantów o zwolnienie z odbycia konkretnych praktyk, dołączając do wniosku opinie z odbycia praktyk, zawierające również terminy odbycia praktyk i wystawione z praktyk oceny.

Praktyki z okresu studiów wyższych nie stanowią podstawy do zwolnienia z praktyk zawodowych.

Odbycie praktyk w jednostkach sądu i prokuratury jest obligatoryjne w ramach 1 roku aplikacji adwokackiej i stanowi jedną z przesłanek zaliczenia 1 roku szkolenia.

Aplikant powtarzający rok nie zalicza ponownie zajęć i praktyk, jeśli już je uprzednio zaliczył.

Niezaliczenie praktyk na 1 roku szkolenia może stanowić przesłankę do niezaliczenia aplikantowi tego roku.

	SZKOLENIE BHP, ODO I ZAJĘCIA SEMINARYJNE
---	---

Przed obligatoryjnymi zajęciami praktycznymi (praktyki) w jednostkach sądu i prokuratury aplikant odbywa zajęcia teoretyczne – zajęcia seminaryjne oraz przechodzi szkolenie z zakresu BHP oraz ochrony danych osobowych, co jest warunkiem dopuszczenia do odbycia zajęć praktycznych.

Osoba, która odbywała powyższe szkolenie (tylko takie szkolenie) może złożyć wniosek o zwolnienie z tych szkoleń dołączając do niego stosowny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia z BHP i ODO (w nieprzekraczalnym terminie **do 15.01.2020 r.**

Osoby, które odbyły szkolenie z ww. zakresu w okresie studiów magisterskich, na terenie konkretnych Kancelarii czy w firmach, nie mogą się starać o takie zwolnienie.

Decyzje w zakresie ew. zwolnienia z obowiązku ukończenia szkolenia BHP i ODO podejmuje Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich, po zapoznaniu się ze stosownym wnioskiem popartym odpowiednimi dokumentami.

Jeżeli chodzi o teoretyczne zajęcia seminaryjne, są one elementem praktyk i niestawiennictwo na nie skutkuje również niezaliczeniem obowiązkowych praktyk w jednostkach sądu i prokuratury na 1 roku, a w dalszej kolejności może skutkować niezaliczeniem 1 roku aplikacji przez Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich.

TERMINY:

Szkolenie z BHP i ODO – 01.02.2020 r. (sobota) – termin podstawowy i obowiązkowy.

Zajęcia seminaryjne – 25-26.01.2020 r. (sobota-niedziela) – termin podstawowy i obowiązkowy.

Zarówno o szkoleniach z BHP oraz z ochrony danych osobowych jak i samych praktykach aplikanci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem systemu SOA.



WERYFIKACJA WIEDZY

Aplikacja adwokacka zapewni także możliwość zweryfikowania nabytej wiedzy w nowej, wprowadzonej w 2018 r., formie.

W 2020 r. planuje się przeprowadzenie weryfikacji wiedzy

- **na 1 roku** – w dniu 3 kwietnia,
- **na 2 roku** – w dniach: 30 marca, 5 czerwca oraz 5 października,
- **na 3 roku** – w dniach 23 marca, 19 czerwca i 3 grudnia.

Weryfikacja wiedzy ma polegać na tym, że po ogłoszeniu danego przypadku na stronie internetowej Rady aplikant będzie miał 24 godziny na jego rozwiązanie i nadesłanie swojej pracy na adres DSA – dsa@ora-warszawa.com.pl

Praca aplikanta zostanie sprawdzona przez jednego z wykładowców prowadzących zajęcia z zakresu danego bloku tematycznego i oceniona, w postaci pisemnej z podaniem uzasadnienia.

Brak usprawiedliwienia braku udziału w WERYFIKACJI WIEDZY będzie oznaczał otrzymanie nieusprawiedliwionych 4 jg., które będą doliczane do puli 16 jg., które stanowią jedno z kryteriów dopuszczających do kolokwium rocznego i zaliczenia danego roku szkolenia.

Przy usprawiedliwieniu braku możliwości wzięcia udziału w Weryfikacji Wiedzy nie będą brane pod uwagę argumenty wykonania zadań na rzecz pracodawcy.



SPRAWDZIANY I KOLOKWIA

Udział w sprawdzianach i kolokwiach ma charakter obowiązkowy. Na 1 roku szkolenia przewidziano przeprowadzenie jednego sprawdzianu – z zakresu przedmiotów objętych tym sprawdzianem, tj. historia adwokatury, ustawy Prawo o adwokaturze, kształtowanie wizerunku adwokata/ warunki

wykonywania zawodu adwokata, etyka adwokacka, ustawa prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawa o prokuraturze oraz jednego kolokwium rocznego z zakresu bloku przedmiotów prawa karnego.

Zazwyczaj w październiku w danym roku szkolenia odbywa się kolokwium roczne dla aplikantów adwokackich z zakresu bloku przedmiotów prawa karnego (1 roku) i bloku przedmiotów prawa cywilnego (2 rok) – w terminie podstawowym.

Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie dopuszcza do sprawdzianów i kolokwium rocznych, biorąc pod uwagę przede wszystkim

- **uczęszczanie aplikanta na zajęciach (aplikant nie może przekroczyć 16 jednostek godzinowych nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkoleniowych) oraz**
- **uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych (aplikant powinien mieć uregulowane płatności w zakresie składek korporacyjnych oraz opłaty szkoleniowej).**

Warunkiem dopuszczenia do kolokwium na 1 roku jest również wcześniejsze zaliczenie obligatoryjnego sprawdzianu z prawa o ustroju sądów i prokuratur, prawa o adwokaturze, historii samorządu adwokackiego, warunków wykonywania zawodu adwokata i etyki tego zawodu oraz innych sprawdzianów ustalonych w danym roku szkoleniowym.

Zgodnie z § 19 ust. 5 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* **od decyzji komisji o wyniku kolokwium albo sprawdzianu, kolokwium poprawkowego albo sprawdzianu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.**

Negatywna ocena z jakiegokolwiek przedmiotu na kolokwium albo sprawdzianie oznacza negatywną ocenę kolokwium albo sprawdzianu i powoduje konieczność jego powtórzenia w terminie poprawkowym.

Nieprzystąpienie aplikanta do sprawdzianu lub kolokwium musi być usprawiedliwione na pisemny wniosek aplikanta, w szczególności zaświadczeniem lekarskim, które należy przedstawić w terminie nie późniejszym niż 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności. Naruszenie powyższego terminu skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności. W wypadku przewidywanej nieobecności na kolokwium aplikant obowiązany jest poinformować Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich przed wyznaczonym terminem kolokwium.

Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie aplikanta do sprawdzianu albo kolokwium, jak też sprawdzianu poprawkowego albo kolokwium poprawkowego jest równoznaczne w skutkach z negatywnym wynikiem sprawdzianu lub kolokwium.

Zgodnie z treścią § 20 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* sprawdziany i kolokwia odbywają się w terminach podstawowych, poprawkowych i dodatkowych. Do przeprowadzenia sprawdzianu i kolokwium rocznego wyznaczany jest tylko jeden termin podstawowy, na którym nieobecność – nawet usprawiedliwiona powoduje, że aplikant przystępuje do kolejnego terminu sprawdzianu lub kolokwium, jako poprawkowego. Tylko w przypadku oceny negatywnej aplikant może przystąpić dodatkowo tylko jeden raz do terminu, w którym będzie mógł poprawić ocenę niedostateczną.

Sprawdziany i kolokwia w terminie dodatkowym są ostatnimi terminami sprawdzianu lub kolokwium i nieprzystąpienie do nich, bez względu na fakt uregulowanego statusu w terminie podstawowym czy poprawkowym, będzie oznaczało uzyskanie oceny negatywnej i niezaliczenie całego sprawdzianu lub kolokwium dla aplikantów adwokackich.



STAŻE ZAGRANICZNE

Odbycie stażu zagranicznego w trakcie aplikacji wymaga zgody Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie. W związku z powyższym aplikant zamierzający odbyć staż zagraniczny zobowiązany jest złożyć stosowny wniosek PRZED ROZPOCZĘCIEM STAŻU, do którego dołącza dokumenty uwierzytelniające możliwość odbywania stażu. We wniosku aplikant powinien wskazać miejsce i okres odbywania stażu.

Zgodnie z § 8 ust. 1 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* - okręgowa rada adwokacka może udzielić zezwolenia na odbycie stażu zagranicznego nie dłuższego niż 12 miesięcy po pierwszym roku aplikacji. W uzasadnionych wypadkach okręgowa rada adwokacka może udzielić zezwolenia aplikantowi w ciągu pierwszego roku aplikacji.

Zaliczenie stażu zagranicznego do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej odbywa się tylko na wniosek aplikanta i po odbyciu tego stażu. Wniosek aplikant powinien uzasadnić.

Dziekan może zaliczyć aplikantowi adwokackiemu do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej staż zagraniczny krótszy niż 3 miesiące. Staż dłuższy niż 3 miesiące, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy, może być zaliczony przez okręgową radę adwokacką. Jednak zarówno w pierwszym jak w i drugim przypadku koniecznym warunkiem jest przedłożenie przez aplikanta pisemnego sprawozdania z przebiegu stażu i czynności wykonywanych w ramach jego trwania.

Odbywanie stażu zagranicznego nie zwalnia aplikanta ze złożenia obowiązkowych sprawdzianów i kolokwii w terminach wyznaczonych dla danego rocznika.

Aplikant w trakcie trwania stażu zagranicznego, w którym odbywa ten staż, uiszcza opłatę roczną za szkolenie oraz składkę z tytułu przynależności do korporacji adwokackiej.

Aplikant, który wybiera się na staż zagraniczny na 3 roku szkolenia powinien pamiętać o konieczności jego zaliczenia do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej jeszcze przed zakończeniem roku i przed posiedzeniem Rady, na którym ORA w Warszawie dokonuje kwalifikacji, który aplikant może otrzymać zaświadczenie o odbyciu aplikacji adwokackiej, a któremu aplikantowi tego wydania należy odmówić.



URLOPY WYPOCZYNKOWE, PRZERWY W ZAJĘCIACH

Zgodnie z *Regulaminem odbywania aplikacji adwokackiej* **przerwa w zajęciach przewidziana jest w lipcu i sierpniu**. Nieobecność na obowiązkowych zajęciach w ciągu roku szkoleniowego z powodu korzystania z urlopu może być usprawiedliwiona w wyjątkowych sytuacjach, po dołączeniu do wniosku potwierdzenia pracodawcy, iż zorganizowanie urlopu aplikanta nie było możliwe w okresie przerwy w zajęciach. Zalecane jest jednak planowanie urlopów w czasie regulaminowym do tego przeznaczonym.

Z ważnych powodów, na wniosek aplikanta, Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie może udzielić zgody na przerwę w zajęciach przewidzianych programem aplikacji na okres nieprzekraczający łącznie 2 lat szkoleniowych (dalej URLOP DZIEKAŃSKI). Warunkiem uwzględnienia wniosku jest wcześniejsze uzyskanie pozytywnej opinii Kierownik Szkolenia Aplikantów. Wniosek aplikant powinien uzasadnić.

Okres urlopu dziekańskiego nie zalicza się do ustawowego czasu trwania aplikacji. Początek urlopu dziekańskiego musi przypadać na początek roku szkoleniowego i kończyć się z danym rokiem szkoleniowym.

W czasie urlopu dziekańskiego aplikant nie może wykonywać czynności, wynikających z §2 ust. 3 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* oraz w jakiegokolwiek formie uczestniczyć w szkoleniu w tym przystępować do kolokwium i sprawdzianów.

W trakcie trwania urlopu dziekańskiego aplikant uiszcza tylko opłaty z tytułu przynależności do samorządu adwokackiego w postaci składki członkowskiej. Z uwagi na fakt, iż aplikant nie odbywa szkolenia, nie uiszcza on opłaty za szkolenie.

Zaliczenia roku szkoleniowego dokonuje Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich na podstawie treści § 22 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*.

1 ROK

Aby zaliczyć rok szkoleniowy, aplikant:

- Nie powinien przekroczyć 16 jednostek godzinowych nieusprawiedliwionych nieobecności na obligatoryjnych zajęciach szkoleniowych,
- Powinien być dopuszczony do sprawdzianu i kolokwium rocznego,
- Powinien zaliczyć obligatoryjne sprawdziany i otrzymać ocenę pozytywną z kolokwium rocznego (od oceny dostatecznej do celującej),
- Powinien mieć uregulowane wszelkie płatności (opłaty za szkolenie, składki korporacyjne).

Jednocześnie informuje się, że niezaliczenie obligatoryjnych praktyk w jednostkach sądu i prokuratury, na które składa się również szkolenie z BHP i ODO oraz zajęcia seminaryjne mogą stanowić przeszkodę zaliczenia 1 roku szkolenia.

2 ROK

Aby zaliczyć rok szkoleniowy, aplikant:

- Nie powinien przekroczyć 16 jednostek godzinowych nieusprawiedliwionych nieobecności na obligatoryjnych zajęciach szkoleniowych,
- Powinien być dopuszczony do ew. sprawdzianu i kolokwium rocznego,
- Powinien zaliczyć ew. sprawdziany i otrzymać ocenę pozytywną z kolokwium rocznego (od oceny dostatecznej do celującej),
- Powinien wziąć udział w Konkursie Krasomówczym,
- Powinien mieć uregulowane wszelkie płatności (opłaty za szkolenie, składki korporacyjne).

3 ROK

Aby zaliczyć rok szkoleniowy, aplikant:

- Nie powinien przekroczyć 16 jednostek godzinowych nieusprawiedliwionych nieobecności na obligatoryjnych zajęciach szkoleniowych,
- Powinien być dopuszczony do sprawdzianów na 3 roku szkolenia z zakresu przedmiotów prawo administracyjne i prawo sędowo-administracyjne oraz sprawdzianu z zakresu prawo gospodarczo-handlowe,
- Powinien zaliczyć ww. sprawdziany i otrzymać z nich ocenę pozytywną (od oceny dostatecznej do celującej),
- Powinien mieć uregulowane wszelkie płatności (opłaty za szkolenie, składki korporacyjne).



ZAKOŃCZENIE ODBYWANIA APLIKACJI ADWOKACKIEJ

Wskazując na przepisy ustawy z dnia 26 maja 1982 r. *Prawo o adwokaturze* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1513, ze zm.) i *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* (Obwieszczenie Prezydium NRA z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego na podstawie uchwały Nr 5/2017NRA z dnia 21 stycznia 2017 r.; Regulamin odbywania aplikacji adwokackiej przyjęty Uchwałą Nr 55/2011 NRA z dnia 19 listopada 2011 r., ze zm.) informuje się, iż aplikacja adwokacka trwa trzy lata w trakcie, których aplikant obowiązany jest realizować wszystkie aktywności nałożone na niego przepisami ww. Ustawy i Regulaminu.

Zgodnie z definicją, zawartą w § 1 pkt 2 lit. f *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*, szkolenie to wszelkie formy przygotowania aplikantów do wykonywania zawodu adwokata obejmujące w szczególności zajęcia w formie warsztatów, wykładów, ćwiczeń i praktyk, objętych programem aplikacji.

Immanentną częścią odbywania aplikacji jest jej odbywanie u patrona (§10 pkt 1 w zw. z § 4 pkt 2 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* oraz art. 76 ustawy *Prawo o adwokaturze*).

Ukończenie aplikacji potwierdzone jest zaświadczeniem Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie, o którym mowa w art. 76 ust. 2 ustawy *Prawo o adwokaturze*.

Aplikantowi, który odbył aplikację adwokacką, właściwa okręgowa rada adwokacka wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia aplikacji adwokackiej, zaświadczenie o jej odbyciu (art. 76 pkt 2 ustawy *Prawo o adwokaturze*).

Do uzyskania zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej (zakończenie w dniu 31 grudnia 2020 r.) niezbędne będą kompletne akta osobowe aplikantów adwokackich w zakresie takich dokumentów, jak następuje.

- Opinia patrona za 1, 2 i 3 rok szkolenia
Aplikanci, którzy w trakcie roku szkoleniowego mieli zmienionego patrona, w aktach osobowych powinni mieć opinię zarówno poprzedniego patrona (za okres wcześniejszy w danym roku szkoleniowym) jak i nowego patrona (za okres późniejszy w danym roku szkoleniowym). Druk opinii patrona dostępny jest na stronie ORA w Warszawie.
- Informacji patrona o podjęciu czynności w kancelarii patrona
Data podjęcia czynności w kancelarii patrona nie powinna być wcześniejsza niż data zarządzenia Dziekana o przydzieleniu patrona. Druk informacji dostępny jest na stronie ORA w Warszawie.

- Informacja o zakończeniu czynności w kancelarii patrona
W przypadku zmiany patrona i w przypadku zakończenia czynności w kancelarii patrona pod koniec roku. Druk informacji dostępny jest na stronie ORA w Warszawie.
- Umowa o odbywaniu aplikacji u patrona
Data podjęcia czynności w kancelarii patrona nie powinna być wcześniejsza niż data zarządzenia Dziekana o przydzieleniu patrona. Druk informacji dostępny jest na stronie ORA.
- Niezbędne dokumenty dotyczących zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej
W przypadku zatrudnienia - do akt należy złożyć stosowny wniosek do Dziekana wraz z kopią umowy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu (tylko w przypadku spółek adwokackich i adwokacko-radcowskich) oraz zgodą patrona na to zatrudnienie.
W przypadku podjęcia działalności gospodarczej - do akt osobowych należy złożyć stosowny wniosek do Dziekana wraz z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz zgodą patrona na tę działalność.
- Zaliczenie obligatoryjnych praktyk w jednostkach sądu i prokuratury - w wydziałach cywilnych, karnych, gospodarczych (ew. wydziałach rodzinnych i nieletnich) oraz pracy i ubezpieczeń społecznych, a także prokuratury.
Skutkiem zaliczenia ww. praktyk powinno być złożenie do akt osobowych 5 opinii z odbytych praktyk wraz z 5 kserokopiami dzienników praktyk.
Osoby, które nie odbyły jeszcze praktyk w konkretnych wydziałach sądu lub w prokuraturze powinny PILNIE złożyć wniosek do Kierownika Szkolenia Aplikantów o skierowanie na te praktyki.
- Udział w konkursie krasomówczym
Zgodnie z Regulaminem konkursów krasomówczych dla aplikantów adwokackich, w toku szkolenia aplikant przynajmniej raz powinien wziąć udział w konkursie krasomówczym.
- Zaliczenie okresu stażu zagranicznego do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej
Osoby, które uzyskały zgodę Rady na odbycie stażu zagranicznego, powinny złożyć Radzie stosowne sprawozdanie z jego odbycia wraz z wnioskiem o zaliczenie okresu tego stażu do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej.
- Zaliczenie usprawiedliwionej nieobecności na obligatoryjnych zajęciach szkoleniowych do ustawowego okresu odbywania aplikacji adwokackiej – przekraczającej okres jednego miesiąca (kalendarzowego), lecz nie powyżej 3 miesięcy.

Dodatkowo aplikanci powinni mieć uregulowane wszystkie sprawy związane ze sprawdzianami i kolokwiami oraz zaliczone przez Kierownika Szkolenia Aplikantów adwokackich wszystkie trzy lata szkolenia oraz uregulowane wszelkie opłaty z tytułu opłaty za szkolenia i składek członkowskich.

Aplikanci, którzy w aktach osobowych posiadają ewentualne ww. braki w dokumentach, o ile nie zostały one wcześniej złożone, zostaną poinformowani o tym fakcie przez pracownika Działu Szkolenia Aplikantów Adwokackich drogą korespondencji elektronicznej do końca sierpnia 2020 r.

Nieusunięcie ewentualnych braków może stanowić podstawę do niewydania aplikantowi zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej.

Przez rok od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji adwokackiej aplikant adwokacki może zastępować adwokata przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu (art. 77 pkt 1 i 2 ustawy Prawo o

adwokaturze). W przypadku podjęcia uchwały, o której mowa w art. 79a, wydłużającej okres, o którym mowa w art. 79 ust. 1 pkt 4, aplikant adwokacki może zastępować adwokata przez okres dwóch lat od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji adwokackiej.

Składka korporacyjna jest należna od pierwszego dnia miesiąca po miesiącu, w którym aplikant adwokacki zakończył odbywanie aplikacji, do ostatniego dnia miesiąca, w którym zostanie skreślony z listy aplikantów adwokackich.



SKREŚLENIE Z LISTY APLIKANTÓW ADWOKACKICH

Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie może skreślić aplikanta z listy aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie:

- w okresie pierwszych dwóch lat aplikacji w razie stwierdzenia nieprzydatności do wykonywania zawodu zgodnie z § 9 ust. 3 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*;
- z powodu niezaliczenia roku szkolenia;
- w związku z § 9 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* z przyczyn jak w artykule 72 ust. 1 i art. 74 ustawy Prawo o Adwokaturze oraz w przypadku nieukończenia przez aplikanta, bez usprawiedliwionej przyczyny, aplikacji w ustawowym terminie;
- w wypadku upływu roku od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji adwokackiej (art. 79 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo o adwokaturze).



POWTÓRZENIE ROKU SZKOLENIA

Zgodnie ze stanowiskiem Naczelnej Rady Adwokackiej oraz w zw. z § 22 ust. 3 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej* w trakcie aplikacji istnieje możliwość powtórzenia roku (*na wniosek aplikanta, który nie uzyskał zaliczenia roku szkoleniowego okręgowa rada adwokacka może wyrazić jednorazowo zgodę na powtórzenie roku szkoleniowego*). W przypadku dwukrotnego niezaliczenia roku szkolenia, aplikant skreślany jest z urzędu z listy aplikantów adwokackich.

Aplikant powinien złożyć wniosek skierowany do Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest uzyskanie pisemnej opinii Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich. W przypadku uzyskania przez aplikanta zgody na powtórzenie roku szkoleniowego nie zalicza się do ustawowego czasu trwania aplikacji roku szkoleniowego zakończonego negatywną oceną z poprawkowego kolokwium lub poprawkowego sprawdzianu.

Powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie we wszystkich zajęciach przewidzianych planem szkolenia, jak i przystąpienie do kolokwium przewidzianych programem aplikacji oraz sprawdzianów objętych planem szkolenia. Powtarzanie roku nie obejmuje ponownego uczestniczenia w szkoleniu, o którym mowa w art. 76 ust. 1a Prawa o adwokaturze. Aplikant zachowuje prawo, które uzyskał zgodnie z art. 77 Prawa o adwokaturze.

Okręgowa rada adwokacka może wyrazić jednorazowo zgodę na powtórzenie roku szkoleniowego.

NIEPRZYDATNOŚĆ DO WYKONYWANIA ZAWODU ADWOKATA

Okręgowa rada adwokacka może skreślić aplikanta adwokackiego z listy aplikantów adwokackich w okresie pierwszych dwóch lat aplikacji, jeżeli stwierdzi jego nieprzydatność do wykonywania zawodu adwokata.

Podstawą do stwierdzenia przez okręgową radę adwokacką nieprzydatności aplikanta adwokackiego do wykonywania zawodu może być brak postępów w realizacji celów określonych w §2 Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej oraz uchybienie obowiązkom wynikającym z §5 ust.1 tego Regulaminu przejawiające się albo negatywnym wynikiem sprawdzianu, negatywnym wynikiem kolokwium, jak też negatywną opinią patrona, negatywną opinią kierownika szkolenia o przebiegu aplikacji adwokackiej, uchybieniem obowiązkowi uczestnictwa w zajęciach oraz innymi okolicznościami mającymi znaczenie dla oceny przydatności aplikanta adwokackiego do wykonywania zawodu.

Postępowanie w sprawie stwierdzenia nieprzydatności aplikanta adwokackiego do wykonywania zawodu wszczyna się z urzędu lub na wniosek kierownika szkolenia lub patrona. Aplikanta adwokackiego zawiadamia się o tym fakcie niezwłocznie w wykorzystywanej przez okręgową radę adwokacką dotychczasowej formie kontaktu z aplikantem (za pośrednictwem telefonu, faksu, jak też poczty elektronicznej lub tradycyjnej).

Przed podjęciem uchwały okręgowa rada adwokacka umożliwia aplikantowi złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień, które mogą mieć formę pisemną lub ustną. Okręgowa rada adwokacka może też umożliwić wydanie dodatkowej opinii patronowi oraz kierownikowi szkolenia. Brak udzielenia wyjaśnień i nieuzyskanie opinii wskazanych osób nie stanowi przeszkody do podjęcia uchwały.

NIEZAKOŃCZENIE ODBYWANIA APLIKACJI W OKRESIE 3 LAT

Zgodnie z treścią art. 76 pkt 1 ustawy Prawo o adwokaturze aplikacja adwokacka rozpoczyna się dnia 1 stycznia każdego roku i trwa 3 lata. Celem aplikacji adwokackiej jest przygotowanie aplikanta do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu adwokata, a w szczególności wykształcenie umiejętności z zakresu zastępstwa procesowego, sporządzania pism, umów i opinii oraz przyswojenie zasad wykonywania zawodu.

Okręgowa rada adwokacka skreśla aplikanta adwokackiego w wypadku niezakończenia przez niego, bez usprawiedliwionej przyczyny, aplikacji adwokackiej w terminie, o którym mowa w art. 76 ust. 1 ustawy Prawo o adwokaturze (art. 79 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo o adwokaturze).

Aplikant adwokackich w takim przypadku skreślany jest z urzędu uchwałą Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.



SKREŚLENIE APLIKANTA PO ROKU OD DATY ZAKOŃCZENIA ODBYWANIA APLIKACJI ADWOKACKIEJ

Okręgowa Rada Adwokacka skreśla aplikanta adwokackiego z listy w wypadku upływu roku od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji adwokackiej (art. 79 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo o adwokaturze). Na podstawie tych przepisów aplikant skreślany jest z urzędu. Aplikant po uzyskaniu zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej może zostać skreślony z listy aplikantów na jego wniosek w terminie wcześniejszym, niż wskazany w art. 79 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo o adwokaturze – po uregulowaniu należnych opłat.

Jednakże dodatkowo zwraca się uwagę na fakt, iż uchwała finansowa Zgromadzenia Izby różnicuje aplikantów w wysokości składki na aplikantów, którzy odbywają aplikację i na aplikantów, którzy ukończyli odbywanie aplikacji adwokackiej, ale nadal wpisani są na listę aplikantów.

I tak zgodnie z uchwałą finansową Zgromadzenia Izby Adwokackiej w Warszawie z dnia 11 maja 2019 r. miesięczna składka członkowska wynosi od aplikantów adwokackich – 50 złotych miesięcznie, zaś od aplikantów adwokackich, którzy odbyli aplikację adwokacką – 100 złotych miesięcznie.

Składka jest należna od pierwszego dnia miesiąca, w którym aplikant adwokacki złożył ślubowanie aplikantkie do ostatniego dnia miesiąca, w którym aplikant zakończył odbywanie aplikacji lub został skreślony z listy aplikantów. Przypominamy że opłacanie składki członkowskiej jest obowiązkowe, zawnione nie przestrzeganie tego zobowiązania stanowi delikt dyscyplinarny.



EGZAMIN ADWOKACKI

Państwowy egzamin adwokacki odbywa się w marcu danego roku.

Minister Sprawiedliwości wyznaczył termin egzaminu adwokackiego dla osób, które odbyły aplikację adwokacką oraz dla osób, o których mowa w art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze na dni **24-27 marca 2020 r.** Zdający przystępują w kolejności do rozwiązywania zadania z zakresu prawa karnego (pierwszy dzień), z zakresu prawa cywilnego (drugi dzień), z zakresu prawa gospodarczego (trzeci dzień) i z zakresu prawa administracyjnego oraz z zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki (czwarty dzień).

Egzamin w 2020 r. będzie miał miejsce w Międzynarodowym Centrum Targowo-Kongresowym z siedzibą w Nadarzynie (05-830) przy Al. Katowickiej 62.

W skład każdej Komisji Egzaminacyjnej wchodzi członkowie powołani przez Ministra Sprawiedliwości - czterech egzaminatorów sędziów i czterech egzaminatorów adwokatów; Przewodniczącym Komisji jest członek Komisji będący sędzią, zaś Zastępcą Przewodniczącego Komisji jest członek Komisji wykonujący zawód adwokata.

W trakcie egzaminu zdający nie mogą posiadać przy sobie żadnych urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji. Zdający mogą natomiast korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa (przyniesionych przez zdających). Zdającym umożliwia się również korzystanie z systemów informacji prawnej, które mają stanowić jedynie uzupełniające źródło wiedzy. Na salach egzaminacyjnych znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do informacji prawnej w liczbie – jedno stanowisko komputerowe (komputer + drukarka) na 5 zdających.

Rozwiązywanie zadania podczas egzaminu adwokackiego następuje przy użyciu sprzętu komputerowego (w niektórych Komisjach w 100 %) lub w formie odręcznej. Osoby, które wybiorą możliwość rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przy użyciu sprzętu komputerowego (o wskazanych wymogach technicznych, od których nie można odstąpić ze względu na możliwość braku uruchomienia programu tekstowego do pisania rozwiązania zadania) muszą przynieść go na egzamin we własnym zakresie po uprzednim zapoznaniu się z wszystkimi informacjami na temat działania aplikacji (na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości), w szczególności z zamieszczoną tam aktualną informacją dot. wersji elektronicznej „Aplikacji do zdawania egzaminów prawniczych” oraz podpisać oświadczenie o akceptacji warunków związanych z użyciem własnego sprzętu komputerowego w trakcie trwania egzaminu adwokackiego i wypełnić informację o sposobie rozwiązywania zadań egzaminu adwokackiego. Ministerstwo Sprawiedliwości zapewnia na każdy dzień egzaminu nośniki informacji (pendrive) z aplikacją blokującą zawartość komputera oraz uniemożliwiającą przekaz lub odbiór informacji.

W przypadku wystąpienia w trakcie trwania egzaminu adwokackiego jakichkolwiek okoliczności wyłączających możliwość korzystania z własnego sprzętu komputerowego zdający może dokończyć sporządzenie pracy zawierającej rozwiązanie zadania w formie odręcznej.

Prace zdających z kolejnych części egzaminu są oceniane według skali ocen od niedostatecznej (2) do celującej (6), przy czym ocenę ostateczną stanowiła średnia ocen cząstkowych przyznanych przez każdego członka Komisji sprawdzającego pracę pisemną. Każdą pracę sprawdzają niezależnie od siebie dwaj członkowie Komisji – sędzia i adwokat. Pozytywny wynik z egzaminu adwokackiego otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu uzyskał ocenę pozytywną.

Od uchwały z wynikiem egzaminu adwokackiego zdający może odwoływać się do Komisji Egzaminacyjnej II Stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały.

Uchwała Komisji Egzaminacyjnej przy Ministrze Sprawiedliwości o uzyskaniu danego wyniku z egzaminu adwokackiego jest jedynym dokumentem poświadczającym fakt wyniku egzaminu, dlatego też nie może go zastąpić zaświadczenie Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.

Aplikanci adwokaccy składają **wniosek o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego** do Komisji Egzaminacyjnej na obszarze właściwości Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie, w której odbyli aplikację adwokacką w ustawowym, wskazanym przez ustawę Prawo o adwokaturze, terminie. Do wniosku aplikant dołącza zaświadczenie o odbyciu aplikacji adwokackiej oraz oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin adwokacki.

Jeżeli chodzi o zaświadczenie, to proponuje się przygotowanie kilku notarialnych odpisów i złożenie takiego odpisu, jako załącznika do wniosku o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego. W przypadku dowodu opłaty może być również dowód uiszczenia opłaty w postaci przelewu bankowego zawierający wszystkie stosowne klauzule wg art. 7 Prawa bankowego). Jednakże w takim przypadku należy pamiętać, iż dowód powinien dotyczyć nie czynności zleconej (polecenie przelewu), ale czynności dokonanej (potwierdzenie przelewu).

Do wniosku aplikanci powinni również dołączyć Informację o wyborze sposobu rozwiązywania zadań podczas egzaminu adwokackiego (odręcznie albo przy użyciu własnego komputera), a w przypadku użycia własnego komputera, dodatkowo podpisany druk Oświadczenia o akceptacji warunków związanych z użyciem własnego sprzętu komputerowego w trakcie egzaminu adwokackiego.

Dodatkowo matki karmiące dziecko piersią mogą na 21 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu złożyć wniosek (wraz z zaświadczeniem o karmieniu dziecka piersią) o udzielenie (zgodnie z § 9 pkt 5 Rozporządzenia MS w sprawie przeprowadzenia egzaminu adwokackiego) przerw na karmienie – do dwóch półgodzinnych przerw w czasie trwania każdego dnia egzaminu adwokackiego; w przypadku

posiadania więcej niż jednego dziecka w czasie trwania każdego dnia egzaminu adwokackiego ma prawo do dwóch przerw – każda po 45 minut.

Dodatkowo osoby niepełnosprawne mogą skorzystać z wydłużonego czasu trwania egzaminu o połowę w stosunku do czasu wskazanego w ww. Rozporządzeniu, o ile złożą taki wniosek wraz z kopią stosownego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

Co roku organizowane jest spotkanie Przewodniczących Komisji Egzaminacyjnych ze zdającymi w danym roku egzamin adwokacki. Na spotkanie to samorząd aplikantów adwokackich zbiera w grupach pytania do Przewodniczących, które w zakresach tematycznych są ujednolicane. Niezależnie od tego aplikanci przy zawiadomieniu o terminie i miejscu egzaminu adwokackiego otrzymują Informację o zasadach przeprowadzenia egzaminu adwokackiego.

W dniu 19 lipca 2019 r. w ustawie Prawo o Adwokaturze dodano art. 79a w następującym brzmieniu:

Okręgowa rada adwokacka może, w drodze uchwały, na wniosek aplikanta adwokackiego złożony przed upływem roku od daty zakończenia aplikacji adwokackiej i na podstawie przedstawionych dokumentów, wydłużyć okres, o którym mowa w art. 79 ust. 1 pkt 4, o rok w przypadku wystąpienia następujących okoliczności uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu adwokackiego w najbliższym terminie po zakończeniu aplikacji adwokackiej:

- 1) wystąpienia u tej aplikantki powikłań związanych z przebiegiem ciąży, trwających co najmniej 30 dni, w okresie ostatnich 6 miesięcy trwania aplikacji adwokackiej lub w okresie od jej zakończenia do dnia zakończenia egzaminu adwokackiego;*
- 2) choroby tego aplikanta powodującej niezdolność do pracy przez okres co najmniej 90 dni albo wymagającej hospitalizacji przez okres co najmniej 21 dni – w okresie ostatnich 6 miesięcy trwania aplikacji adwokackiej lub w okresie od jej zakończenia do dnia zakończenia egzaminu adwokackiego;*
- 3) urodzenia przez tę aplikantkę dziecka w ostatnim roku aplikacji adwokackiej lub w okresie od jej zakończenia do dnia zakończenia egzaminu adwokackiego albo gdy termin porodu został ustalony na dzień przypadający nie później niż 3 miesiące od dnia zakończenia egzaminu adwokackiego.”.*

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-536 Warszawa) przy al. Ujazdowskich 49, zwana dalej Administratorem.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:

1. wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze i zrealizowania wszelkich zadań w zakresie szkolenia aplikantów adwokackich tj. wszelkich form przygotowania aplikantów do wykonywania zawodu adwokata (warsztatów, wykładów, ćwiczeń, praktyk, sprawdzianów, kolokwium, czynności związanych z realizacją tych zadań, egzekwowaniem przestrzegania przez aplikantów zasad wynikających z przepisów i ustalonych, wewnętrznych reguł, opłat, składek i innych) – na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 16 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze oraz wydanymi na jej podstawie uchwałami Okręgowej Rady Adwokackiej, w szczególności: na podstawie Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej przyjętego uchwałą nr 55/2011 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 19 listopada 2011 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 21/2014 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 22 listopada 2014 r. oraz uchwałą nr 51/2015 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 13 listopada 2015 r., uchwałą nr 189/2017 z dnia 1 lutego 2017 r., Uchwały NR 55/2016 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 15 stycznia 2016 r. Regulaminu organizacji i funkcjonowania okręgowych rad adwokackich,
2. praktycznego przygotowania do zawodu adwokata (patronat) na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 16 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze oraz Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej, a także na podstawie art. 6 ust 1 lit b tj. umowy z patronem,
3. wydania zgody/odmowy na podjęcie przez aplikanta innego zajęcia na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w zw. § 13 Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej,
4. współpracy z samorządem aplikanckim na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w zw. z § 27,28,29 Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej,
5. rozpoznania pism i wniosków na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 16 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze, Uchwały NR 55/2016 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 15 stycznia 2016 r. Regulaminu organizacji i funkcjonowania okręgowych rad adwokackich,
6. usprawiedliwiania zajęć szkoleniowych w przypadku choroby (zwolnienia lekarskie) na podstawie art. 9 ust 2 lit d RODO,
7. przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego – na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w zw. z art. 80 i nast. ustawy z dnia 16 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze,
8. wzięcia udziału w dodatkowych szkoleniach, imprezach, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, konkursach, akcjach, wyjazdach integracyjnych, szkoleniowych itp. na podstawie art. 6 ust 1 lit a RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody,
9. w celach organizacyjnych (informacje o wydarzeniach z życia Izby, e-Informator) oraz w celach związanych z promowaniem Izby adwokackiej w Warszawie, w celach informowania o szkoleniach i innych wydarzeniach kulturalnych i naukowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) do momentu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – jeśli podstawą przetwarzania jest zgoda,

- b) w czasie określonym przepisami prawa (art. 16 c ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze) – jeśli podstawę przetwarzania stanowi przepis prawa,
- c) do momentu złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – jeśli podstawą przetwarzania danych jest nasz uzasadniony interes.

Pani/Pana dane osobowe są przekazywane pracownikom i współpracownikom Okręgowej Rady Adwokackiej, wykładowcom, sędziom i prokuratorom prowadzącym zajęcia seminaryjne oraz zajęcia praktyczne w ramach praktyk w sądach i prokuraturach, koordynatorom praktyk, osobom opracowującym harmonogramu zajęć praktycznych w jednostkach organizacyjnych prokuratury dla aplikantów adwokackich zgodnie z Porozumieniami zawartymi przez Izbę Adwokacką w Warszawie z Prokuraturami Okręgowymi i Sądami Okręgowymi w Warszawie, organom izby adwokackiej w Warszawie. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom działającym na zlecenie Administratora tj. dostawcy usług i rozwiązań teleinformatycznych, systemów informatycznych, podmiotom doradczym. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać także organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

Posiada Pani/Pana prawo do żądania od Administratora:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) usunięcia swoich danych osobowych,
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- e) przenoszenia danych,
- f) jeśli przetwarzanie jest dokonywane na podstawie zgody - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi oraz, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, w tym w przypadku profilowania.

W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych poprzez e-mail: jod@ora-warszawa.com.pl.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

MIEJSCE NA NOTATKI:

