

REGULAMIN
„PROGRAMU TUTOR”
dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie

Regulamin określa zasady organizacji i funkcjonowanie PROGRAMU TUTOR realizowanego przez Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie na potrzeby aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie, którego celem jest dodatkowa oferta szkoleniowa, mająca stanowić walor poznawczy związany z przyszłym wykonywaniem zawodu adwokata, nakierowana na relację aplikanta/ki – wykazujących wstępne zainteresowanie daną dziedziną prawa oraz potrzebą poznania warsztatu praktycznego adwokata/ki – i Tutora/ki.

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Izbie Adwokackiej** – należy przez to rozumieć Izbę Adwokacką w Warszawie;
 - 2) **Okręgowej Radzie Adwokackiej lub ORA** – należy przez to rozumieć Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie;
 - 3) **Dziekaniu** – należy przez to rozumieć Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie;
 - 4) **Prezydium ORA** – należy rozumieć Prezydium Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie;
 - 5) **DSA** – należy przez to rozumieć Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich;
 - 6) **Kierownika Szkolenia** – należy przez to rozumieć Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie powołanego uchwałą Okręgowej Rady Adwokackiej;
 - 7) **Aplikantach** – należy przez to rozumieć aplikantki i aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie odbywających szkolenie w ramach aplikacji adwokackiej prowadzonej przez Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie;
 - 8) **Komisji Szkolenia** – należy przez to rozumieć Komisję Szkolenia Aplikantów Adwokackich powołaną uchwałą Okręgowej Rady Adwokackiej;
 - 9) **Tutorze** – należy przez to rozumieć adwokatkę lub adwokata wybranego do pełnienia funkcji wg zasad określonych w regulaminie;
 - 10) **Komitecie** – należy przez to rozumieć Komitet ds. Programu Tutor powołany i działający na podstawie niniejszego regulaminu;
 - 11) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

§ 2

1. PROGRAM TUTOR skierowany jest do wszystkich aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
2. Nadzór nad realizacją i wykonaniem PROGRAMU TUTOR sprawuje Komisja Szkolenia.

§ 3

Udział w PROGRAMIE TUTOR mogą wziąć aplikanci począwszy od pierwszego roku aplikacji aż do końca trzeciego roku aplikacji, którzy regularnie uczęszczają na zajęcia szkoleniowe, nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkoleniowych oraz nie zalegają z opłatą składek członkowskich i opłatą za szkolenie.

§ 4

1. PROGRAM TUTOR realizowany jest w formie bezpośrednich spotkań grup tutorowych z Tutorem.
2. Spotkania grup tutorowych, liczących nie mniej niż 5 aplikantów i nie więcej niż 15 aplikantów, odbywają się w siedzibie ORA Warszawa, siedzibie DSA, kancelarii Tutora lub w siedzibach sądów, w zależności od potrzeb i charakteru zajęć.
3. Spotkania grup tutorowych odbywają się przez okres od 3 do 5 miesięcy w każdym semestrze szkolenia, nie rzadziej niż dwa razy i nie częściej niż cztery razy w miesiącu, przy czym łączna ilość godzin w miesiącu nie może przekroczyć 12 godzin szkoleniowych. W przypadku aplikantów pierwszego roku aplikacji spotkania w pierwszym semestrze szkolenia odbywają się przez okres maksymalnie 4 miesięcy.
4. Każdy aplikant może zapisać się tylko do jednej grupy tutorowej w danym semestrze.

§ 5

1. Powołuje się pięć stałych grup tutorowych z zakresów:
 - a) bloku prawa karnego,
 - b) bloku prawa cywilnego,
 - c) postępowania administracyjnego, w tym postępowania przed sądami administracyjnymi,
 - d) prawa gospodarczego,
 - e) wykonywania zawodu adwokata i prowadzenia kancelarii.
2. Dodatkowe grupy tutorowe z zakresu tych samej dziedzin prawa, o których mowa w ust. 1 lub z zakresu dziedzin prawa, innych niż wymienione w ust. 1, mogą być powoływane o ile zostanie wykazane takie zapotrzebowanie, a środki finansowe zapisane w budżecie aplikacji w danym roku budżetowym, są wystarczające.

Komitet ds. PROGRAMU TUTOR

§ 6

1. Komisja Szkolenia, niezwłocznie po jej powołaniu przez ORA, ustanawia Komitet ds. PROGRAMU TUTOR w skład, którego wchodzi: jako Przewodniczący Komitetu – każdorazowy Przewodniczący Komisji Szkolenia, Kierownik Szkolenia oraz 3 członków Komisji Szkolenia.

2. Do zadań Komitetu należy zapewnienie prawidłowego funkcjonowania PROGRAMU TUTOR, w tym, m.in.:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania PROGRAMU TUTOR,
 - b) proponowanie dziedzin prawa realizowanych w ramach grup tutorowych,
 - c) monitorowanie realizacji zadań przez Tutorów,
 - d) za zgodą Prezydium ORA ogłaszanie i przeprowadzenie naboru na funkcję Tutora,
 - e) wybór kandydatów na funkcję Tutora spośród nadesłanych zgłoszeń,
 - f) wskazywanie, do akceptacji Prezydium ORA, kandydatów na funkcję Tutorów,
 - g) na koniec każdego roku szkoleniowego, nie później niż do 30 stycznia następnego roku kalendarzowego, Komitet przedstawia Prezydium ORA sprawozdanie ze swojej działalności i realizacji programu w zakończonym roku szkoleniowym,
 - h) inne czynności niezbędne do realizacji PROGRAMU, niezarezerwowane dla innych podmiotów.
3. Kadencja Komitetu kończy się z chwilą ukonstytuowania się nowo wybranej Okręgowej Rady Adwokackiej.
4. Posiedzenia Komitetu – stosownie do potrzeb – zwołuje i organizuje Przewodniczący Komitetu.
5. Członkowie Komitetu nie pobierają wynagrodzenia.
6. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia biuro ORA.

TUTOR

§ 7

Tutorem może być adwokat, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) wykonuje zawód od co najmniej 5 lat,
- 2) jest wpisany na listę adwokatów Izby Adwokackiej w Warszawie,
- 3) nie jest karany dyscyplinarnie,
- 4) swoim doświadczeniem zawodowym, w tym doświadczeniem sądowym i zaangażowaniem daje rękojmię należytego realizowania zajęć dla określonej grupy tutorowej,
- 5) nie zalega z płatnością z tytułu składki członkowskiej oraz z tytułu ubezpieczenia OC adwokatów,
- 6) ukończenie aplikacji adwokackiej stanowi dodatkowy atut.

§ 8

1. Ogłoszenie o naborze na funkcję Tutora, na wniosek Komitetu, zamieszczane jest na stronie internetowej ORA, nie później niż do końca listopada roku poprzedzającego rok szkoleniowy, na potrzeby którego dokonywany jest nabór.
2. Ogłoszenie o naborze na funkcję Tutora zawiera, co najmniej informacje dotyczące:
 - a) wymogów dla kandydata na Tutora, o których mowa w regulaminie,
 - b) dziedziny prawa, w ramach której mają być prowadzone zajęcia grup tutorowych,
 - c) czasu trwania naboru,
 - d) terminu i sposobu ogłoszenia wyników naboru.
3. Kandydat, w ramach zgłoszenia, może wskazać tylko jedną dziedzinę prawa (specjalizację) w ramach której chce prowadzić zajęcia tutorowe. Kandydat powinien przedstawić także ogólne

założenia dotyczące tematyki i przebiegu proponowanych przez siebie spotkań grupy, w tym ich częstotliwość i czasu trwania, z uwzględnieniem § 4 ust. 2 i 3.

4. Decyzję o wyborze Tutora podejmuje Prezydium ORA, nie później niż do końca grudnia roku poprzedzającego rok szkoleniowy, na potrzeby którego dokonywany jest nabór, spośród kandydatów wybranych i rekomendowanych przez Komitet spośród nadesłanych zgłoszeń. Decyzja Prezydium nie wymaga formy szczególnej oraz nie wymaga uzasadnienia.
5. Przewodniczący Komitetu niezwłocznie powiadamia kandydatów o decyzji Prezydium.
6. W przypadku, jeżeli liczba prawidłowych zgłoszeń na funkcję Tutora jest większa niż planowana liczba grup tutorowych, a kandydaci uzyskali pozytywną rekomendację Komitetu oraz pozytywną decyzję Prezydium ORA, Przewodniczący Komitetu może utworzyć listę rezerwową na wypadek okoliczności, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3.

§ 9.

1. Tutor wybierany jest na czas nieoznaczony.
2. Tutor może zrezygnować ze sprawowania funkcji za uprzednim, pisemnym, miesięcznym zgłoszeniem rezygnacji na ręce Komitetu.
3. Komitet może odwołać Tutora, w każdym czasie w trakcie sprawowania funkcji, m.in. w następujących przypadkach:
 - a) Tutor nie realizuje, przedstawionych w procesie naboru i zaakceptowanych przez Komitet, ogólnych założeń dotyczących tematyki i przebiegu proponowanych przez siebie spotkań grupy tutorowej,
 - b) Tutor nie wykonuje prawidłowo powierzonych mu zadań, np. odwołuje spotkania, nie przychodzi na spotkania, spóźnia się na spotkania, chyba że odwołanie spotkań lub nieobecność na nich była wynikiem okoliczności, których Tutor nie mógł przewidzieć;
 - c) Tutor nie przestrzega podstawowych zasad koleżeńskości wobec aplikantów w tym dopuszcza się zachowań obiektywnie nieakceptowalnych, np. zachowań o charakterze dyskryminującym.
4. Komitet zobowiązany jest poinformować Prezydium ORA o przyczynach odwołania Tutora.
5. W przypadku rezygnacji Tutora lub jego odwołania, Komitet w porozumieniu z Komisją Szkolenia, może postanowić – o ile uzna to za celowe – o naborze uzupełniającym na funkcję Tutora, w miejsce Tutora który zrezygnował lub został odwołany. Nabór uzupełniający odbywa się w pierwszej kolejności z listy rezerwowej, o której mowa w § 8 ust. 6, a jeżeli lista taka nie powstała, nabór uzupełniający przeprowadza się zgodnie z przepisami regulaminu.

§ 10

1. Do zadań Tutora należy:
 - a) organizowanie spotkań w ramach swojej grupy tutorowej,
 - b) przygotowanie wstępnego zarysu prowadzonych przez siebie spotkań w tym proponowanych terminów i miejsca spotkań,
 - c) przygotowanie tematów spotkań i materiałów, jeżeli są niezbędne do realizacji tematu, a przygotowanie materiałów nie jest możliwe przez aplikanta,
2. Po zakończeniu semestru Tutor składa Komitetowi sprawozdanie podsumowujące m.in. realizację założeń, o których mowa w § 8 ust. 2, zainteresowanie poruszaną tematyką, aktywność uczestników w rozwiązywaniu poruszanych problemów, zaangażowanie uczestników, ewentualne wnioski na przyszłość.

Wynagrodzenie Tutora

§ 11

1. Sprawowanie funkcji Tutora jest odpłatne.
2. Wynagrodzenie z tytułu pełnienia funkcji Tutora wynosi 200 zł netto za godzinę /jednostkę/ szkoleniową, rozumianą jako jednostka godzinowa szkolenia aplikantów adwokackich.
3. Rozliczenie następuje na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, do której Tutor zobowiązany jest załączyć informację o odbytych spotkaniach wraz z listą obecności.

Nabór do grup tutorowych.

§ 12

1. Z początkiem każdego semestru szkolenia, z zastrzeżeniem ust. 4, Kierownik Szkolenia, na wniosek Komitetu, ogłasza nabór dla aplikantów adwokackich zainteresowanych uczestnictwem w grupach tutorowych. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się na stronie internetowej ORA.
2. W przypadku aplikantów pierwszego roku szkolenia nabór w pierwszym semestrze odbywa się po zakończeniu czynności dotyczących wyznaczania patronów.
3. Ogłoszenie o naborze do grup tutorowych, powinno zawierać, co najmniej, informacje dotyczące:
 - a) dziedziny prawa, którą ma zajmować się grupa tutorowa,
 - b) nazwiska i imienia Tutora prowadzącego zajęcia,
 - c) czasu trwania zajęć,
 - d) wstępnego planu zajęć,
 - e) czasu trwania naboru i sposób zgłaszania się do grupy tutorowej.
4. Każdy nabór dotyczy jednego semestru szkoleniowego, chyba że Komitet postanowi inaczej, a informacja zostanie zawarta w ogłoszeniu.
5. Zgłoszenie można nadesłać tylko do jednej grupy tutorowej w danym semestrze.

§ 13

1. Aplikantów – kandydatów do grup tutorowych, którzy nadesłali zgłoszenie w terminie oraz spełniają warunki przewidziane w regulaminie, wskazuje Kierownik Szkolenia. W sprawach budzących wątpliwość lub w sprawach spornych, wskazanie następuje w porozumieniu z Komitetem.
2. Kierownik Szkolenia niezwłocznie zawiadamia aplikantów – kandydatów do grup tutorowych o wyniku naboru.
3. W przypadku, jeżeli liczba prawidłowych zgłoszeń do danej grupy tutorowej jest większa niż liczba miejsc, Kierownik Szkolenia może:
 - a) zaproponować Aplikantowi uczestnictwo – w razie wolnych miejsc – w innej grupie tutorowej, i/lub
 - b) utworzyć listę rezerwową na wypadek okoliczności, o których mowa w § 14 ust. 1 i 2; lista rezerwowa ważna jest przez jeden semestr.

§ 14

1. Aplikant, w czasie trwania semestru może zrezygnować z udziału w grupie tutorowej, o czym powinien zawiadomić Kierownika Szkolenia, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Aplikant, w czasie trwania semestru może, w uzasadnionych przypadkach, ubiegać się o zmianę grupy tutorowej tylko raz, pod warunkiem, że liczba uczestników grupy, do której chce się przenieść nie przekracza 15 osób.
3. Zmiana grupy tutorowej dopuszczalna jest:
 - 1) dla aplikantów 2 i 3 roku aplikacji – do końca drugiego miesiąca trwania zajęć tutorowych,
 - 2) dla aplikantów 1 roku aplikacji:
 - a) w pierwszym semestrze szkolenia aplikacji – do końca pierwszego miesiąca zajęć tutorowych,
 - b) w drugim semestrze szkolenia aplikacji – do końca drugiego miesiąca trwania zajęć tutorowych.
4. Decyzję w sprawie wniosku o zmianę grupy tutorowej podejmuje Kierownik Szkolenia w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu.

§ 15

1. Ewentualne sprawy sporne wynikłe na tle stosowania regulaminu w pierwszej kolejności winny być rozstrzygane polubownie z udziałem Kierownika Szkolenia działającego w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu.
2. Sprawy sporne dotyczące kwestii finansowych rozstrzygane są, jak w ust. 1, z udziałem także Skarbnika ORA.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2022 r.
2. Regulamin ma zastosowanie dla zajęć szkoleniowych rozpoczynających się od 1 stycznia 2023 r.
3. Komisja Szkolenia Aplikantów zobowiązana jest powołać pierwszy Komitet ds. Programu Tutor niezwłocznie po wejściu w życie regulaminu.