



# NACZELNA RADA ADWOKACKA

ul. Świętojerska 16, 00-202 Warszawa  
tel. 22 505 25 00, 22 505 25 01, fax 22 505 25 08  
e-mail: nra@nra.pl www.nra.pl

## UCHWAŁA NR 173/2025 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 7 marca 2025 roku

### Regulamin odbywania aplikacji adwokackiej

#### I. Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Niniejszy Regulamin odbywania aplikacji adwokackiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady odbywania przez aplikantów adwokackich, zwanych dalej „aplikantami”, szkolenia, które ma na celu przygotowanie do wykonywania zawodu adwokata i samodzielnego świadczenia pomocy prawnej.
2. Przez użyte w Regulaminie terminy i określenia rozumie się:
  - a) Prawo o adwokaturze – ustawa z dnia z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze,
  - b) kpa – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego,
  - c) prawo o ustroju sądów i prokuratur – ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawa z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze,
  - d) program aplikacji – jednolity ramowy program szkolenia aplikantów adwokackich obejmujący przedmioty egzaminu adwokackiego wymienione w art. 78d Prawa o adwokaturze, a także przedmioty, których znajomość zostanie uznana za niezbędną w procesie szkolenia aplikantów i określa w nim obowiązkowe elementy szkolenia,
  - e) plan szkolenia – plan zajęć aplikantów przyjęty przez okręgową radę adwokacką zgodnie z ramowym programem szkolenia obejmującym przedmioty obowiązkowe i z nich wybrane zagadnienia oraz przedmioty fakultatywne wybrane przez okręgową radę adwokacką,
  - f) szkolenie – wszelkie formy przygotowania aplikantów do wykonywania zawodu adwokata, obejmujące w szczególności zajęcia w formie warsztatów, wykładów, ćwiczeń, wykładów stacjonarnych lub wyjazdowych, jak i praktyki objęte programem aplikacji,
  - g) rok szkoleniowy – okres czasu od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku,
  - h) semestr – okres czasu od 1 stycznia do 30 czerwca oraz od 1 września do 31 grudnia danego roku,
  - i) przerwa semestralna – okres czasu od 1 lipca do 31 sierpnia danego roku,
  - j) jednostka godzinowa zajęć – moduł 45-minutowy,
  - k) kierownik szkolenia – osoba, której okręgowa rada adwokacka powierzyła kierownictwo organizacyjne i administracyjne prowadzenia aplikacji,
  - l) kolokwium – egzamin z przedmiotów z bloku przedmiotów prawa karnego lub z bloku przedmiotów prawa cywilnego,

- m) blok przedmiotów prawa karnego – materialne i procesowe prawo karne, materialne i procesowe prawo wykroczeń, prawo karne skarbowe, prawo karne wykonawcze,
- n) blok przedmiotów prawa cywilnego – materialne i procesowe prawo cywilne, prawo rodzinne i opiekuńcze,
- o) sprawdzian – egzamin częściowy nieobejmujący wszystkich przedmiotów przewidzianych programem aplikacji na dany rok szkoleniowy,
- p) osoba bliska – małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu,
- q) opłata roczna – opłata za rok szkoleniowy ponoszona przez aplikanta,
- r) składka roczna – obowiązkowa składka roczna uiszczana przez każdego aplikanta zgodnie z uchwałą zgromadzenia izby adwokackiej,
- s) ramowa umowa z patronem – umowa zawierająca szczegółowe określenie zasad i warunków odbywania aplikacji adwokackiej u patrona, w tym zasady wynagradzania aplikanta, zakresu obowiązków szkoleniowych oraz obowiązków na rzecz kancelarii,
- t) Komisja Aplikacji Adwokackiej – komisję do spraw aplikacji adwokackiej powołaną przy Naczelnej Radzie Adwokackiej,
- u) Ogólnopolski Samorząd Aplikantów Adwokackich – organ konsultacyjno-doradczy Naczelnej Rady Adwokackiej, jak zdefiniowano w § 32.

## § 2

1. 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.
2. Celem aplikacji jest w szczególności:
  - a) opanowanie zasad etyki i godności zawodu oraz wdrażanie do przestrzegania tych zasad,
  - b) praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu adwokata zgodnie z Prawem o adwokaturze.
3. Realizacja założonego celu odbywa się poprzez:
  - a) wykonywanie zleconych przez patrona zadań i ćwiczeń praktycznych oraz zastępowanie przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego i Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu,
  - b) uczestniczenie w zajęciach szkoleniowych organizowanych i rekomendowanych przez okręgową radę adwokacką oraz Naczelną Radę Adwokacką,
  - c) odbycie praktyki w sądzie, prokuraturze, kancelarii notarialnej lub innej instytucji publicznej, w tym szkoleń organizowanych w trybie art. 76 ust. 1a Prawa o adwokaturze.

## § 3

1. Aplikant adwokacki jest obowiązany w związku z odbywaniem aplikacji adwokackiej posiadać legitymację aplikanta adwokackiego.

2. Tryb i warunki wydawania, wymiany lub zwrotu legitymacji aplikanta adwokackiego, warunki używania oraz zakres danych i wzór legitymacji aplikanta adwokackiego, a także koszt wydania, określa uchwała Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej.

## **II. Postanowienia dotyczące statusu aplikanta i wykonywania funkcji patrona**

### **§ 4**

1. Okręgowa rada adwokacka podejmuje uchwałę o wpisie na listę aplikantów adwokackich na podstawie wniosku kandydata, który uzyskał pozytywną ocenę z egzaminu wstępnego przeprowadzonego na podstawie ustawy Prawo o adwokaturze.
2. Wniosek o wpis na listę aplikantów adwokackich może być złożony w ciągu 2 lat od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu wstępnego. Aplikant rozpoczyna aplikację z początkiem roku szkoleniowego rozpoczynającego się po uprawomocnieniu się wpisu na listę aplikantów adwokackich.

### **§ 5**

1. Aplikacja adwokacka rozpoczyna się dnia 1 stycznia każdego roku. Każdy aplikant zobowiązany jest do złożenia ślubowania przed dziekanem okręgowej rady adwokackiej. Termin ślubowania wyznacza dziekan okręgowej rady adwokackiej niezwłocznie po dokonaniu wpisu na listę aplikantów, nie później niż w terminie 10 dni od rozpoczęcia roku szkoleniowego.
2. Aplikant pozostaje przez czas trwania aplikacji w korporacyjnym stosunku szkolenia z okręgową radą adwokacką. Szczegółowe zasady i warunki odbywania aplikacji u patrona określa umowa zawarta pomiędzy aplikantem a patronem.
3. Okręgowa rada adwokacka może wprowadzić dla aplikantów adwokackich indeksy.

### **§ 6**

1. Aplikant jest obowiązany w szczególności do:
  - a) opanowania zasad etyki i przestrzegania ich,
  - b) 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,
  - c) doskonalenia umiejętności zawodowych pod kierunkiem patrona,
  - d) przystępowania w ustalonych terminach do sprawdzianów oraz kolokwiiów,
  - e) samodzielnego pogłębiania wiedzy prawniczej i jej aktualizacji oraz zdobywania praktycznych umiejętności zawodowych,
  - f) brania czynnego udziału w życiu samorządu i przyjmowania na siebie obowiązków, które w tym zakresie może mu zlecać dziekan okręgowej rady adwokackiej lub kierownik szkolenia,
  - g) wypełniania poleceń dziekana, patrona i kierownika szkolenia,

- h) ponoszenia opłaty rocznej oraz składki rocznej,
  - i) przestrzegania postanowień regulaminu oraz innych aktów prawnych określających prawa i obowiązki aplikanta.
2. Przebieg aplikacji adwokackiej (ramowa umowa z patronem, kolokwia, sprawdziany, prace pisemne, konkursy, nagrody, wyróżnienia, odznaczenia, upomnienia, kary itp.) znajduje odzwierciedlenie w aktach aplikanta adwokackiego prowadzonych przez okręgową radę adwokacką oraz w indeksie aplikanta adwokackiego, o ile został przewidziany przez okręgową radę adwokacką.

## § 7

1. Zaświadczenie, o którym mowa w art. 76 ust. 2 Prawa o adwokaturze, właściwa okręgowa rada adwokacka wydaje po odbyciu szkolenia i zaliczeniu przez aplikanta wszystkich kolokwiów i sprawdzianów przewidzianych w programie aplikacji, stosując odpowiednio przepisy działu VII kpa.
2. 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.

## § 8

1. Z ważnych powodów, na wniosek aplikanta, dziekan okręgowej rady adwokackiej może udzielić zgody na przerwę w zajęciach przewidzianych programem aplikacji na okres nieprzekraczający łącznie 2 lat szkoleniowych (urlop dziekański). Warunkiem uwzględnienia wniosku jest uzyskanie wcześniejszej opinii kierownika szkolenia.
2. Okres urlopu dziekańskiego nie zalicza się do ustawowego czasu trwania aplikacji. Początek urlopu dziekańskiego musi przypadać na początek roku szkoleniowego i kończyć się wraz z rokiem szkoleniowym.
3. W czasie urlopu dziekańskiego aplikant nie może wykonywać czynności przewidzianych w § 2 ust. 3 oraz w jakiegokolwiek formie uczestniczyć w szkoleniu w tym przystępować do kolokwiów czy sprawdzianów.

## § 9

1. 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.
2. Wniosek aplikanta powinien zawierać udokumentowane dane o organizatorze, programie i czasie trwania stażu oraz załączoną do niego opinię kierownika szkolenia.

3. Dziekan okręgowej rady adwokackiej może zaliczyć aplikantowi adwokackiemu do ustawowego okresu aplikacji staż zagraniczny nieprzekraczający 3 miesięcy. Zaliczenia dokonuje się po przedłożeniu przez aplikanta zaświadczenia o odbyciu stażu zgodnie z jego programem oraz po przedłożeniu przez aplikanta pisemnego sprawozdania z przebiegu stażu i czynności wykonywanych w ramach jego trwania.
4. Staż zagraniczny dłuższy niż 3 miesiące, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy, może być zaliczony do ustawowego okresu aplikacji przez okręgową radę adwokacką. Zaliczenia dokonuje się po przedłożeniu przez aplikanta zaświadczenia o odbyciu stażu zgodnie z jego programem oraz po przedłożeniu przez aplikanta pisemnego sprawozdania z przebiegu stażu i czynności wykonywanych w ramach jego trwania.
5. Odbywanie stażu podlegającego zaliczeniu do czasu trwania aplikacji nie zwalnia aplikanta ze złożenia obowiązkowych sprawdzianów i kolokwium w terminach wyznaczonych dla danego rocznika. Inne sprawdziany obowiązkowe, wynikające z planu szkolenia, aplikant odbywający staż zagraniczny może zaliczyć w terminach uzgodnionych z kierownikiem szkolenia, nie później jednak niż przed kolokwium w danym roku szkoleniowym.
6. Aplikant uiszcza opłatę roczną i składkę roczną w czasie, w którym odbywa staż zagraniczny.

## § 10

1. Okręgowa rada adwokacka skreśla aplikanta adwokackiego z listy w wypadku okoliczności wymienionych w art. 72 ust. 1 i art. 74 Prawa o adwokaturze stosowanych odpowiednio oraz w wypadku nieukończenia przez niego, bez usprawiedliwionej przyczyny, aplikacji w ustawowym terminie 3 lat.
2. 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.
3. Podstawą do stwierdzenia przez okręgową radę adwokacką nieprzydatności aplikanta adwokackiego do wykonywania zawodu może być brak postępów w realizacji celów określonych w § 2 niniejszego Regulaminu oraz uchybienie obowiązkowi wynikającym z § 6 ust. 1 niniejszego 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.
4. 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).

5. Przed podjęciem uchwały okręgowa rada adwokacka umożliwi 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.
6. Osoby, co do których uchwała okręgowej rady adwokackiej o skreśleniu z listy aplikantów została podjęta lecz nie jest ostateczna, zachowują do dnia, w którym uchwała ta stanie się ostateczna, status aplikanta adwokackiego wraz ze wszelkimi prawami i obowiązkami zarówno co do udziału w rozprawach i szkoleniach, jak i obowiązkiem ponoszenia kosztów związanych z opłatą szkoleniową i składką roczną.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 mają prawo i obowiązek odbywania szkoleń wraz z rokiem szkoleniowym, na którym odbywałyby szkolenie, gdyby uchwała okręgowej rady adwokackiej o skreśleniu z listy nie została podjęta.

## § 11

1. Aplikant odbywa aplikację pod kierunkiem patrona wyznaczonego przez dziekana okręgowej rady adwokackiej spośród adwokatów spełniających kryteria wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Okręgowa rada adwokacka może prowadzić listę patronów. Patronem może być adwokat, który łącznie spełnia następujące warunki:
  - a) jest wpisany na listę adwokatów wykonujących zawód w izbie adwokackiej, w której odbywa aplikację mający pozostawać pod jego patronatem aplikant adwokacki i wykonuje zawód adwokata od co najmniej 5 lat,
  - b) nie orzeczono w stosunku do niego zakazu patronatu,
  - c) wyraził zgodę na podjęcie się obowiązków patrona i złożył pisemne oświadczenie, iż znane są mu obowiązki patrona.
3. W wyjątkowych wypadkach dziekan ORA może odmówić zgody na pełnienie obowiązków patrona przez adwokata.
4. W wyjątkowych wypadkach dziekan okręgowej rady adwokackiej może wyrazić zgodę na pełnienie obowiązków patrona przez adwokata wpisanego na listę adwokatów wykonujących zawód i wykonującego zawód od 3 lat.
5. Aplikant ma możliwość wskazania patrona, pod którego kierunkiem chciałby odbywać aplikację. W takim wypadku jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego oświadczenia patrona o gotowości podjęcia się wobec niego obowiązków patrona.
6. W wyjątkowych wypadkach dziekan okręgowej rady adwokackiej może wyrazić zgodę na pełnienie obowiązków patrona przez adwokata wpisanego na listę adwokatów wykonujących zawód na terenie innej izby adwokackiej aniżeli ta, w której odbywa szkolenie mający pozostawać pod jego patronatem aplikant adwokacki.

7. W trakcie aplikacji dziekan okręgowej rady adwokackiej może skierować aplikanta do innego patrona po uprzednim zasięgnięciu opinii dotychczasowego patrona oraz po wysłuchaniu aplikanta.
8. Adwokat może być patronem nie więcej niż trzech aplikantów, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach – na jego wniosek i za zgodą okręgowej rady adwokackiej – większej liczby.
9. Patron zawiadamia okręgową radę adwokacką o podjęciu przez aplikanta czynności oraz o przerwach w wykonywaniu tych czynności.
10. Aplikant może wykonywać czynności na zlecenie innego adwokata jedynie za zgodą patrona.

## § 12

1. Patron powinien czuwać nad prawidłowym przebiegiem aplikacji i dbać o przygotowanie aplikanta do zawodu, a w szczególności o przyswajanie przez niego zasad etyki adwokackiej, umiejętności posługiwania się literaturą prawniczą, orzecnictwem, omawiać z aplikantem sposób występowania przed sądem i innymi władzami, a także interesować się jego rozwojem intelektualnym.
2. Patron lub inny adwokat zatrudniający aplikanta zobowiązany jest do udzielenia czasu wolnego aplikantowi w celu umożliwienia uczestniczenia w szkoleniu.
3. Patron lub inny adwokat współpracujący z aplikantem powinien zatrudnić go w kancelarii, spółce lub zespole adwokackim, w którym wykonuje zawód. Przez zatrudnienie należy rozumieć umowę o pracę, umowę zlecenie lub umowę o współpracę w ramach działalności gospodarczej aplikanta, jeżeli aplikant adwokacki prowadzi działalność gospodarczą. Możliwe jest również wskazanie podmiotu, który taką umowę z aplikantem zawrze. Powyższe nie uchybia obowiązkowi aplikanta wynikającym z § 14 niniejszego regulaminu.
4. Patron niezwłocznie zawiadamia okręgową radę adwokacką oraz kierownika szkolenia o niewywiązywaniu się przez aplikanta z jego obowiązków, a także o okolicznościach powodujących przerwę w wykonywaniu obowiązków patrona.
5. Patron składa na piśmie okręgowej radzie adwokackiej szczegółową opinię o aplikancie i o przebiegu jego aplikacji przed zakończeniem każdego roku szkoleniowego. Dziekan okręgowej rady adwokackiej może zażądać od patrona uzupełnienia opinii. Wzór i szczegółowy zakres opinii określa odrębna uchwała Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej. Okręgowa rada adwokacka może w razie potrzeby rozszerzyć zakres informacji zawartych w opinii.

### § 13

1. Aplikant adwokacki może zastępować adwokata przed sądami i innymi organami czy instytucjami na podstawie upoważnienia patrona lub innego adwokata za zgodą patrona.
2. Udzielając aplikantowi upoważnienia do zastępstwa w sprawie, adwokat, którego aplikant ma zastępować, obowiązany jest omówić z nim dokładnie sprawę i wiążące się z nią zagadnienia prawne oraz wnioski, jakie aplikant ma zgłosić na rozprawie.
3. Aplikant adwokacki może sporządzać i podpisywać pisma procesowe wskazane w przepisie art. 77 ust. 5 Prawa o adwokaturze na podstawie pisemnego upoważnienia.

### § 14

1. Inne zajęcia aplikanta – poza zajęciami wynikającymi z odbywania aplikacji pod kierunkiem patrona w okresie aplikacji – wymagają zgody patrona i dziekana właściwej okręgowej rady adwokackiej, który zasięga opinii kierownika szkolenia. Podjęcie innego zajęcia nie może utrudniać przebiegu aplikacji, w tym szkolenia, oraz naruszać godności wykonywania zajęć aplikanta adwokackiego.
2. Aplikant obowiązany jest powiadamiać dziekana okręgowej rady adwokackiej o każdej zmianie dotyczącej istotnych warunków wykonywania innego zajęcia.
3. Podjęcie innego zajęcia ,bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 lub brak powiadomienia o zmianach dotyczących wykonywania tego zajęcia może być podstawą wszczęcia przeciwko aplikantowi postępowania dyscyplinarnego.
4. Wymóg uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych w zakresie zajęć wykonywanych przez nich w tym charakterze. Rozpoczęcie wykonywania tych zajęć i zaprzestanie ich wykonywania wymaga pisemnego powiadomienia dziekana właściwej rady adwokackiej.

## III. Szkolenie

### § 15

1. Pieczę nad prawidłowym przebiegiem szkolenia aplikantów adwokackich sprawuje okręgowa rada adwokacka, dbając o to, aby uwzględniały one potrzebę praktycznej nauki zawodu.
2. Okręgowa rada adwokacka organizuje zajęcia szkoleniowe aplikantów adwokackich izby. Mogą być także organizowane połączone zajęcia szkoleniowe kilku izb adwokackich, albo też aplikanci danej izby mogą być szkoleni w innej izbie w ramach porozumienia zainteresowanych izb adwokackich. Okręgowa rada adwokacka powinna dbać o taką organizację zajęć szkoleniowych, aby uwzględniały przede wszystkim potrzebę praktycznej nauki zawodu.



3. Okręgowa rada adwokacka może w ramach szkolenia aplikantów adwokackich rekomendować wzięcie udziału w szkoleniach organizowanych przez inne podmioty.
4. Szkolenie aplikantów adwokackich może być organizowane wspólnie z aplikantami innych zawodów prawniczych.

## § 16

1. Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej uchwała ramowy program szkolenia aplikantów adwokackich obejmujący przedmioty egzaminu adwokackiego wymienione w art. 78d Prawa o adwokaturze, a także przedmioty, których znajomość zostanie uznana za istotną w procesie szkolenia aplikantów. Okręgowa rada adwokacka może wprowadzić zmiany do ramowego programu szkolenia, o ile jest to wskazane ze względu na szczególne potrzeby aplikantów objętych szkoleniem.
2. Okręgowa rada adwokacka na wniosek kierownika szkolenia zatwierdza na każdy rok szkoleniowy szczegółowy plan szkolenia na poszczególne semestry opracowany przez kierownika szkolenia, organizuje i przeprowadza zajęcia szkoleniowe dla aplikantów adwokackich. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności w razie niemożności zrealizowania planu szkolenia w trakcie semestru, szkolenie, praktyki oraz sprawdziany mogą odbywać się również w trakcie przerwy semestralnej.
3. W razie potrzeby kierownik szkolenia dokonuje podziału aplikantów danego roku na grupy szkoleniowe, ewentualnie ustala ich opiekunów i przedstawia do zatwierdzenia okręgowej radzie adwokackiej. Opiekunem grupy lub roku może zostać adwokat spełniający wymogi określone w § 11 ust. 2 lub ust. 3.

## § 17

1. Okręgowa rada adwokacka powołuje wykładowców spośród adwokatów posiadających odpowiednie umiejętności dydaktyczne, a także umiejętności praktyczne, doświadczenie zawodowe, jak i przygotowanie teoretyczne.
2. Okręgowa rada adwokacka może powierzyć prowadzenie zajęć w zakresie danego przedmiotu osobie niebędącej adwokatem, która ma odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktyczne. Wykładowcami z przedmiotów objętych szkoleniem powinni być w co najmniej 50 % adwokaci.
3. Wysokość wynagrodzenia lub diety samorządowej kierownika szkolenia, opiekunów grup lub roczników, członków komisji szkolenia, wykładowców bądź innych osób wykonujących zlecone im czynności związane z realizacją szkolenia aplikantów adwokackich a także wynagrodzenia lub diety szkoleniowe za udział w komisjach konkursowych oraz komisjach przeprowadzających kolokwia lub sprawdziany ustala okręgowa rada adwokacka.

## § 18

1. Aplikanci w trakcie aplikacji odbywają praktyki wynikające z porozumienia zawartego w trybie art. 76 ust.1a Prawa o adwokaturze.
2. W okresie aplikacji, ponad obowiązkową praktykę ujętą w ust. 1, okręgowa rada adwokacka może skierować aplikanta na praktykę do innych organów, niż wymienione w art. 76 ust. 1a Prawa o adwokaturze, o których mowa w § 2 ust. 3 lit. c, na mocy porozumień zawartych z nimi przez okręgowe rady adwokackie, o ile takie są zawarte.
3. Aplikant ma też możliwość wskazania podmiotu, w którym chciałby odbywać praktykę spoza tych, z którymi okręgowa rada adwokacka zawarła porozumienia. W takim wypadku aplikant jest zobowiązany przedstawić stosowny wniosek wraz z promesą przyjęcia go na praktykę.
4. Dziekan określa miejsce i 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.
5. Aplikant powtarzający rok nie zalicza ponownie praktyk opisanych w ust. 1 tylko wówczas, jeśli je uprzednio zaliczył.
6. Praktyki opisane w ust. 2 nie mogą kolidować z realizacją szkolenia i jego harmonogramu.
7. Nadzór nad przebiegiem praktyki pełni kierownik szkolenia aplikantów adwokackich.

## § 19

1. Aplikant ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniu.
2. Nieobecność na zajęciach oraz nieprzystąpienie do kolokwium albo sprawdzianu może być usprawiedliwione na pisemny wniosek aplikanta, w szczególności zaświadczeniem lekarskim, które należy przedstawić nie później 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 przed wyznaczonym terminem kolokwium.
3. Łączna liczba nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczająca 16 jednostek godzinowych w danym roku szkoleniowym zajęć stanowi podstawę do niedopuszczenia aplikanta do sprawdzianu lub kolokwium przez okręgową radę adwokacką. Na pisemny wniosek aplikanta w szczególnie uzasadnionych wypadkach okręgowa rada adwokacka może podjąć uchwałę o dopuszczeniu aplikanta do sprawdzianu lub kolokwium.
4. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie aplikanta do sprawdzianu albo kolokwium, jak też sprawdzianu poprawkowego albo kolokwium poprawkowego jest równoznaczne w skutkach z negatywnym wynikiem sprawdzianu lub kolokwium, co stwierdza dziekan

okręgowej rady adwokackiej po uzyskaniu opinii kierownika szkolenia. Od decyzji dziekana okręgowej rady adwokackiej odwołanie nie przysługuje.

#### **IV. Kolokwia i sprawdziany**

##### **§ 20**

1. W czasie aplikacji aplikant przystępuje do kolokwium z bloku przedmiotów prawa karnego oraz do kolokwium z bloku przedmiotów prawa cywilnego.
2. Warunkiem dopuszczenia do kolokwium na pierwszym roku jest 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.
3. W razie negatywnego wyniku kolokwium albo sprawdzianu, kolokwium albo sprawdzian powtarza się tylko raz, w terminie nie krótszym niż 21 dni, licząc od dnia ogłoszenia wyniku kolokwium albo sprawdzianu.
4. Negatywna ocena z jakiegokolwiek części na kolokwium albo sprawdzianie oznacza negatywną ocenę kolokwium albo sprawdzianu i powoduje konieczność jego powtórzenia w terminie poprawkowym. W przypadku kolokwium obejmującego część pisemną i ustną obowiązkowi powtórzenia w terminie poprawkowym podlega tylko ta z tych części kolokwium, z której aplikant otrzymał ocenę negatywną.
5. Od decyzji komisji o wyniku kolokwium albo sprawdzianu, kolokwium poprawkowego albo sprawdzianu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.

##### **§ 21**

1. Okręgowe rady adwokackie wyznaczają terminy kolokwium i kolokwium poprawkowego oraz zasady ich przeprowadzenia w danej izbie adwokackiej do dnia 30 czerwca każdego roku i niezwłocznie zamieszczają o tym informację na stronie internetowej. Jeśli do kolokwium przystępuje osoba z niepełnosprawnością, okręgowa rada adwokacka, na jej wniosek złożony nie później niż 21 dni przed terminem kolokwium, może ustalić szczególne zasady przeprowadzenia kolokwium, w tym może wydłużyć o połowę czas kolokwium.
2. Terminy oraz zakres sprawdzianów oraz sprawdzianów poprawkowych ustala kierownik szkolenia. Termin powinien być podany do wiadomości aplikantów z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem. § 21 ust. 1 zdanie 2 stosuje się odpowiednio.
3. Termin kolokwium oraz kolokwium poprawkowego ustala się od 1 października do 30 listopada każdego roku.
4. W razie usprawiedliwionej niemożności przystąpienia aplikanta do kolokwium albo kolokwium poprawkowego okręgowa rada adwokacka wyznacza dodatkowy termin

przeprowadzenia kolokwium albo kolokwium poprawkowego, w obu przypadkach nie później niż do dnia 31 grudnia. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach okręgowa rada adwokacka może wyznaczyć termin dodatkowy kolokwium rocznego po zakończeniu roku szkoleniowego.

5. Kolokwium oraz kolokwium poprawkowe odbywa się przed komisją egzaminacyjną. Komisja składa się z 3- 5 osób oraz 1- 2 zastępców powołanych przez okręgową radę adwokacką spośród adwokatów posiadających odpowiednie kwalifikacje merytoryczne. W skład komisji może również wchodzić przedstawiciel innego zawodu prawniczego. Komisji przewodniczy jeden z jej członków wyznaczony przez okręgową radę adwokacką. Okręgowa rada adwokacka może powołać również zastępców członków komisji na wypadek wystąpienia przeszkody w pełnieniu czynności przez członka komisji egzaminacyjnej.
6. Członek komisji egzaminacyjnej może egzaminować z więcej niż jednego przedmiotu.
7. Niedopuszczalna jest zmiana składu komisji w trakcie kolokwium, chyba że dojdzie do tego wskutek okoliczności losowych dotyczących członka komisji egzaminacyjnej.
8. Członek komisji, który sprawował funkcję patrona aplikanta nie może brać udziału w egzaminowaniu tego aplikanta, ani też dokonywać oceny jego pracy pisemnej. Powyższych czynności nie może też dokonywać osoba bliska dla aplikanta.
9. Okręgowa rada adwokacka w zależności od potrzeb może powołać więcej niż jedną komisję egzaminacyjną.

## § 22

1. Kolokwia oraz kolokwia poprawkowe mogą być organizowane w formie pisemnej lub ustnej lub w obu formach łącznie.
2. Kolokwium pisemne może być w formie testowej lub polegać na opracowaniu przez zdającego tematu z zakresu wybranej dziedziny prawa. Dopuszcza się łączenie testu z samodzielnym sporządzeniem odpowiedniego pisma procesowego na podstawie akt adwokackich, sądowych, opracowanego kazusu, jak też z samodzielnym sporządzeniem umowy lub opinii prawnej albo pisemnego opracowania zagadnienia prawnego przedstawionego do rozstrzygnięcia (casusu).
3. Aplikant, opracowując tematy podczas kolokwium pisemnego, może w tym czasie korzystać z tekstów aktów prawnych, zbiorów orzecznictwa oraz literatury prawniczej. Okręgowa rada adwokacka na wniosek kierownika szkolenia może zezwolić na korzystanie przez zdających z komputerów osobistych przy opracowywaniu tematu z zakresu danej dziedziny prawa. Nie jest dopuszczalne korzystanie z wyżej wymienionych form pomocy lub z komputera osobistego, jeśli kolokwium pisemne ma formę testu.
4. Podczas kolokwium w formie ustnej aplikant może korzystać z tekstów prawnych jedynie za zgodą przewodniczącego komisji.

5. Kolokwium w formie ustnej polega na udzieleniu przez zdającego odpowiedzi na pytania z poszczególnych przedmiotów, wylosowanych przez zdającego z większej liczby pytań.
6. Członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje prawo zadawania zdającemu dodatkowych pytań ze wszystkich przedmiotów, z których odbywa się kolokwium.
7. Okręgowa rada adwokacka może przeprowadzić kolokwium w całości, bądź w części w formie ustnej grupowo, ale tylko w grupach liczących najwyżej 3 osoby.
8. Odzwierciedleniem przebiegu kolokwium pisemnego są prace pisemne opatrzone oceną oraz podpisami członków komisji.
9. Z przebiegu części ustnej kolokwium i kolokwium poprawkowego komisja egzaminacyjna sporządza protokół kolokwium oddzielnie dla każdego zdającego, wystawiając osobno oceny z każdego przedmiotu. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Oceny wyników kolokwium pisemnego dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji egzaminacyjnej, z których każdy wystawia na piśmie swoją umotywowaną ocenę i przekazuje ją przewodniczącemu komisji. W razie rozbieżności ostateczną ocenę pracy ustala cała komisja.
11. Kolokwium ocenia się w stopniach: niedostateczny, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący. Stopień niedostateczny choćby z jednej części kolokwium jest równoznaczny z negatywnym wynikiem całego kolokwium i oznacza konieczność powtórnego zdawania całego kolokwium. Sprawdziany mogą być oceniane także bezstopniowo jako „zaliczone” bądź „niezaliczone”. Decyzję o sposobie oceniania danego sprawdzianu podejmuje kierownik szkolenia.

### § 23

1. Na podstawie uzyskanych przez aplikanta zaliczeń z zajęć i przedłożonych zaświadczeń oraz opinii przewidzianych regulaminem, a także po uzyskaniu pozytywnych ocen ze sprawdzianów oraz sprawdzianów poprawkowych, kolokwium oraz kolokwium poprawkowych, kierownik szkolenia albo inna osoba wyznaczona przez okręgową radę adwokacką dokonuje zaliczenia roku szkoleniowego.
2. Nie zalicza się roku szkoleniowego w przypadku, gdy aplikant:
  - a) opuścił w ciągu roku szkoleniowego zajęcia w wymiarze większym niż określony w § 19 ust. 3 lub
  - b) nie uzyskał zgody okręgowej rady adwokackiej na przystąpienie do sprawdzianu lub kolokwium lub
  - c) nie zaliczył sprawdzianu/sprawdzianu poprawkowego albo kolokwium/kolokwium poprawkowego.
3. Na wniosek aplikanta, który nie uzyskał zaliczenia roku szkoleniowego okręgowa rada adwokacka może wyrazić jednorazowo zgodę na powtórzenie roku szkoleniowego.

Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest uzyskanie pisemnej opinii kierownika szkolenia. 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.

4. Powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie we wszystkich zajęciach przewidzianych planem szkolenia, jak i przystąpienie do kolokwium przewidzianych programem aplikacji oraz sprawdzianów objętych planem szkolenia. Aplikant zachowuje prawo, które uzyskał zgodnie z art. 77 Prawa o adwokaturze.

## **§ 24**

1. Aplikanci szkoleni w danej izbie adwokackiej zdają kolokwia i sprawdziany oraz kolokwia poprawkowe i sprawdziany poprawkowe w tej izbie.
2. Na wniosek izby adwokackiej, do której należą aplikanci szkolący się w innej izbie, dziekan właściwej okręgowej rady adwokackiej, która prowadzi szkolenie i organizuje kolokwium, może z ważnych przyczyn wyrazić zgodę na odbycie kolokwium przez tych aplikantów w ich izbie macierzystej.
3. Okręgowa rada adwokacka organizująca szkolenia, może jednak odmówić zgody aplikantom innych izb adwokackich na odbycie kolokwium w ich izbach, w tym przypadku odpis uchwały doręczany jest izbie, która składała wniosek.

## **§ 25**

1. Na pisemny wniosek aplikanta okręgowa rada adwokacka podejmuje uchwałę w przedmiocie przeniesienia aplikanta do innej izby adwokackiej, biorąc pod uwagę pisemną opinię patrona i kierownika szkolenia. Wyrażenie zgody na przeniesienie do innej izby adwokackiej uzależnione jest w szczególności od zaliczenia przez aplikanta sprawdzianów oraz kolokwium objętych planem szkolenia danej izby adwokackiej lub uzyskania przez aplikanta zgody na powtarzanie roku.
2. Przeniesienie w trakcie trwania roku szkoleniowego może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. W związku z przeniesieniem aplikanta pomiędzy okręgowymi radami adwokackimi następuje rozliczenie z tytułu pobranej opłaty za aplikację odpowiednio do okresu pozostawania na liście aplikantów adwokackich w każdej z izb w danym roku szkoleniowym.

## **V. Egzamin próbny**

### **§ 26**

1. W czwartym kwartale każdego roku szkoleniowego rekomenduje się przeprowadzenie dla aplikantów adwokackich III roku aplikacji próbnego egzaminu adwokackiego, którego

termin określa Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej do dnia 31 maja tego roku, z następujących przedmiotów:

- a) prawo karne (polegający na przygotowaniu aktu oskarżenia albo apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu),
  - b) prawo cywilne lub rodzinne (polegający na przygotowaniu pozwu lub wniosku albo apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu),
  - c) prawo gospodarcze (polegający na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku lub apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu),
  - d) prawo administracyjne (polegający na przygotowaniu skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego lub skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu),
  - e) zasady wykonywania zawodu lub zasad etyki (polegający na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu).
2. Zadania egzaminacyjne przygotowuje zespół ds. przygotowania zadań na próbny egzamin adwokacki, zwany dalej zespołem, składający się z ośmiu osób powoływanych spośród adwokatów posiadających odpowiednie umiejętności dydaktyczne, a także umiejętności praktyczne, doświadczenie zawodowe, jak i przygotowanie teoretyczne. W skład zespołu mogą być powołane osoby niebędące adwokatami posiadające odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie większym niż 50% składu zespołu.
  3. Zespół powołuje Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej na wniosek Komisji Aplikacji Adwokackiej do 30 czerwca każdego roku szkoleniowego.
  4. Egzamin próbny przeprowadzają komisje egzaminacyjne składające się z od 4 do 8 członków powoływane przez okręgowe rady adwokackie.
  5. Zespół przekazuje zadania egzaminacyjne poszczególnym okręgowym radom adwokackim w terminie do 30 września każdego roku szkoleniowego.
  6. Termin egzaminu próbnego podaje się do wiadomości aplikantów adwokackich do dnia 31 sierpnia każdego roku szkoleniowego.
  7. Opisów istotnych zagadnień nie publikuje się do czasu zakończenia egzaminu próbnego (lub ostatniej jego części) w ostatniej z izb.
  8. Próbny egzamin adwokacki jest oceniany na zasadach przewidzianych dla egzaminu adwokackiego wskazanych w Prawie o adwokaturze.

9. Negatywny wynik próbnego egzaminu adwokackiego bądź nieprzystąpienie do niego nie stanowi podstawy do odmowy wydania aplikantowi zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej, o którym mowa w art. 76 ust. 2 Prawa o adwokaturze.
10. Jeżeli przemawiają za tym względy natury organizacyjnej, dopuszcza się przeprowadzenie wspólnego egzaminu próbnego dla aplikantów adwokackich dwóch lub więcej izb adwokackich na podstawie porozumienia właściwych dziekanów okręgowych rad adwokackich.

## **VI. Świadczenia dla aplikantów adwokackich**

### **§ 27**

Aplikanci wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami szkolenia mogą otrzymać nagrody indywidualne, które przyznaje okręgowa rada adwokacka na wniosek kierownika szkolenia. Nagrody przyznawane są najwcześniej po pierwszych dwóch semestrach szkoleniowych.

### **§ 28**

Naczelna Rada Adwokacka może utworzyć fundusz aplikancki, którego zasady funkcjonowania określi odrębna uchwała Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej.

## **VII. Samorząd aplikancki**

### **§ 29**

1. Aplikanci każdego roku szkoleniowego danej izby adwokackiej wybierają spośród siebie na okres jednego roku starostę i jego zastępcę, którzy utrzymują stały kontakt z kierownikiem szkolenia.
2. W izbach adwokackich, w których istnieją grupy aplikantów, każda z grup wybiera starostę i jego zastępcę.
3. Starostowie poszczególnych lat wybierają spośród siebie, najpóźniej do końca lutego, przewodniczącego samorządu aplikanckiego, który reprezentuje aplikantów przed organami izby.

### **§ 30**

1. Wszyscy starostowie wybrani dla poszczególnych lat i grup tworzą samorząd aplikancki.
2. Samorząd aplikancki podejmuje decyzje większością głosów z zastrzeżeniem, iż starostom jednego roku przysługuje jeden głos, zaś w przypadku równości głosów decyduje głos starosty ostatniego roku. W przypadku równości głosów starostów grup, decyduje głos starosty roku.



3. Na zaproszenie przewodniczącego komisji szkolenia starostowie mogą uczestniczyć w posiedzeniach komisji ds. szkolenia aplikantów, a na zaproszenie dziekana starostowie poszczególnych lat mogą uczestniczyć w posiedzeniach okręgowej rady adwokackiej.

### § 31

Do zadań samorządu aplikanckiego należy w szczególności:

- a) przedstawienie okręgowej radzie adwokackiej, za pośrednictwem kierownika szkolenia, wszelkich wniosków dotyczących szkolenia aplikanckiego i innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji,
- b) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
- c) działanie na rzecz integracji aplikantów.

### § 32

1. Ogólnopolski Samorząd Aplikantów Adwokackich tworzą przewodniczący samorządu aplikanckiego każdej izby adwokackiej.
2. Członkowie Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich wybierają spośród siebie przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza. Przewodniczący Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich informuje przewodniczącego Komisji Aplikacji Adwokackiej o składzie Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich.
3. Do zadań Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich należy współdziałanie z Komisją Aplikacji Adwokackiej w sprawach dotyczących aplikacji adwokackiej, przez co rozumie się w szczególności:
  - a) przedstawianie postulatów dotyczących szkolenia aplikanckiego, w tym m.in. co do okresowej oceny jego przebiegu,
  - b) podejmowanie inicjatyw w zakresie organizacji ogólnopolskich konkursów, konferencji i szkoleń dodatkowych,
  - c) podejmowanie inicjatyw w zakresie działalności kulturalnej, integracyjnej i sportowej,
  - d) zwiększanie świadomości aplikantów w zakresie przebiegu aplikacji, w tym obowiązków i praw aplikantów,
  - e) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
  - f) przedstawianie innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji adwokackiej.
4. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji Aplikacji Adwokackiej przedstawiciele Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich biorą udział w posiedzeniach tej komisji.
5. Przewodniczący Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich sporządza corocznie, do 15 stycznia roku następnego, sprawozdanie z pracy Ogólnopolskiego Samorządu Aplikantów Adwokackich za rok poprzedni i przedstawia je Przewodniczącemu Komisji Aplikacji Adwokackiej.

## VIII. Koszty szkolenia i opłaty

### § 33

1. Aplikacja adwokacka jest odpłatna. Koszty szkolenia aplikantów adwokackich pokrywane są z wyodrębnionej pozycji w budżecie izb adwokackich.
2. Obowiązek ponoszenia opłat pokrywających koszty szkolenia obciąża aplikanta adwokackiego. Koszt szkolenia aplikanta może być pokryty, po uzyskaniu zgody okręgowej rady adwokackiej przez podmiot, z którym aplikant posiada stosowną umowę. Kopię umowy aplikant adwokacki przedkłada okręgowej radzie adwokackiej.
3. Aplikant wnosi opłatę za każdy rok szkoleniowy najpóźniej do 31 stycznia danego roku szkoleniowego. Jeżeli data podjęcia uchwały o wpisie na listę aplikantów uniemożliwia zachowanie tego terminu, aplikant wnosi opłatę w terminie 14 dni od podjęcia uchwały.
4. Aplikantów obciąża obowiązek uiszczenia składki rocznej na potrzeby izby.
5. Zaległości w uiszczaniu opłaty rocznej lub składki samorządowej mogą stanowić podstawę do wszczęcia przeciwko aplikantowi postępowania dyscyplinarnego oraz niedopuszczenia do sprawdzianu bądź kolokwium.

## IX. Przepisy przejściowe końcowe

### § 34

1. Traci moc Uchwała nr 162/2024 Naczelnej Rady Adwokackiej z 18 października 2024 roku.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Naczelnej Rady Adwokackiej  
*Przemysław Rosati*  
Adw. Przemysław Rosati