**OPINIA PATRONA PRAKTYKI WRAZ Z OCENĄ PRZEBIEGU PRAKTYKI** dotycząca aplikanta **I rocznika aplikacji sędziowskiej uzupełniającej**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(imię i nazwisko aplikanta)*

po XIII zjeździe za okres praktyki od 22 lutego 2021 r. do 5 marca 2021 r.

w dniach: ………………………………………………………………………….

w Sądzie Rejonowym

sporządzona przez patrona praktyki

w dniu

**Przebieg praktyki:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czynności aplikanta wykonywane w trakcie praktyki** | | |
| Czynności obligatoryjne\* | Sygn. akt | Rodzaj wykonanej czynności |
| 1. Zapoznawanie się z czynnościami wykonywanymi przez przewodniczącego (sędziego referenta) po wpłynięciu pozwu i przydzieleniu sprawy do referatu sędziego związanymi z kontrolą pozwu pod względem formalnym (w tym oceny prawidłowego sformułowania żądania pozwu i podstawy faktycznej żądania) oraz fiskalnym, badaniem braku przeszkód procesowych (w szczególności niedopuszczalności drogi sądowej, braku jurysdykcji krajowej, czy zdolności sądowej i procesowej), reprezentacji stron, właściwości sądu, oceny żądania z punktu widzenia oczywistej bezzasadności powództwa – art. 191/1/ kpc. |  |  |
| 1. Zapoznawanie się ze sprawami, w których zgłoszono wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika procesowego z urzędu, a także z przebiegiem czynności przewodniczącego celem rozpoznania tego wniosku. |  |  |
| 1. Zapoznawanie się z aktami spraw, w których zgłoszono żądania: stwierdzenia nieważności czynności prawnych, w tym także dotyczącymi wad oświadczeń woli oraz sprawami dotyczącymi ustalenia bezskuteczności czynności prawnych, w tym sprawami dotyczącymi skarg pauliańskich i sprawami rozpoznawanymi na podst. art. 59 k.c.. |  |  |
| 1. Zapoznawanie się z aktami spraw, w których występowały podstawowe rodzaje współuczestnictwa (formalne, materialne zwykłe). |  |  |
| 1. Zapoznanie się z wydawanymi na posiedzeniu niejawnym zarządzeniami w przedmiocie zwrotu pozwu, postanowieniami o odrzuceniu pozwu, postanowieniami o stwierdzeniu niewłaściwości miejscowej lub rzeczowej i przekazaniu sprawy sądowi właściwemu, postanowieniami w przedmiocie zwolnienia od kosztów sądowych i ustanowienia pełnomocnika z urzędu, postanowieniami w przedmiocie sprawdzenia wartości przedmiotu sporu, wyrokiem na posiedzeniu niejawnym wydanym w związku z zaniechaniem podejmowania czynności, które ustawa nakazuje podjąć w następstwie wniesienia pozwu, w przypadku oczywistej bezzasadności powództwa (art. 1911 k.p.c.). |  |  |
| 1. Zapoznanie się z czynnościami wykonywanymi w sekretariacie sądowym, w tym obiegiem dokumentów w sprawach cywilnych, zasadami prowadzenia biurowości elektronicznej, dokumentowania i zakreślania czynności, czynnościami wykonywanymi przez sędziego w elektronicznych urządzeniach ewidencyjnych. |  |  |
| 1. Sporządzanie projektów następujących decyzji procesowych: 2. Zarządzenia wzywającego do uzupełnienia braków formalnych i fiskalnych pozwu; 3. Zarządzenia wzywającego do uzupełnienia braków wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika z urzędu; 4. Zarządzenia wzywającego do wykazania właściwego umocowania do działania za stronę powodową; 5. Zarządzenia o zwrocie pozwu z uwagi na nieuzupełnienie braków formalnych lub fiskalnych pozwu; 6. Postanowienia w przedmiocie rozpoznania wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika procesowego; 7. Postanowienia w przedmiocie odrzucenia pozwu; 8. Postanowienia o stwierdzeniu niewłaściwości (miejscowej, rzeczowej) i przekazaniu sprawy sądowi właściwemu; 9. Wyroku w związku z czynnością podjętą w trybie art. 191 /1/ kpc; |  |  |
| 1. Sporządzanie projektów uzasadnień w/w zarządzeń i orzeczeń (w tych przypadkach, gdy nakazują to przepisy k.p.c.); |  |  |
| Czynności inne\* | Sygn. akt | Rodzaj wykonywanej czynności |
| 1. Zapoznanie się ze sprawami, w których występują Radcowie Prokuratorii Generalnej RP oraz jednostki samorządu terytorialnego. |  |  |
| 1. Zapoznawanie się ze sprawami, w których wystąpił problem jurysdykcji sądowej. |  |  |
| 1. Sporządzanie projektów następujących decyzji procesowych: 2. postanowienia w przedmiocie wyznaczenia odpowiedniego terminu do uzupełnienia braków w zakresie zdolności sądowej lub procesowej strony, bądź w składzie właściwych organów; 3. postanowienia w przedmiocie tymczasowego dopuszczenia do czynności strony niemającej zdolności sądowej lub procesowej albo osoby niemającej należytego ustawowego umocowania; 4. postanowienia o dopuszczeniu tymczasowym do podjęcia naglącej czynności procesowej osoby niemogącej tymczasowo przedstawić pełnomocnictwa; 5. postanowienia o sprawdzeniu wartości przedmiotu sporu. |  |  |
| 1. Inne do uznania patrona; |  |  |
|  |  |  |

\* wypełnia Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

**Ocena przebiegu praktyki**

*(w systemie punktowym, w skali od 0 do 5 punktów, przy czym ocena stanowi wielokrotność 0,5 punktu. Za uzyskanie pozytywnej oceny uważa się otrzymanie co najmniej 2 punktów)*

**Uzasadnienie oceny**

Posiadany przez aplikanta zasób wiedzy z dziedziny prawa objętej praktyką, w tym znajomość przepisów prawa, orzecznictwa, poglądów doktryny oraz umiejętność interpretacji przepisów prawa

Umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy prawniczej w praktyce *(umiejętność analizy akt i materiału dowodowego, umiejętność interpretacji przepisów prawa, posługiwania się językiem prawniczym, samodzielnego podejmowania trafnych decyzji i ich prawidłowego uzasadniania, a także sposób i logika argumentacji)*

Postawa aplikanta w trakcie aplikacji

*(prawidłowość i terminowość wykonywania powierzonych mu zadań, umiejętność właściwej organizacji pracy samodzielnej i współpracy, zdolności interpersonalne, aktywność i zaangażowanie aplikanta, kultura osobista, stosunek do pracowników jednostki, w której odbywa się praktyka, zdyscyplinowanie, sumienność)*

Predyspozycje aplikanta do pracy na stanowisku sędziego lub prokuratora

Dodatkowe uwagi patrona, dotyczące aplikanta lub przebiegu praktyki

*Czytelny podpis, stanowisko lub pieczątka*

*patrona praktyki*