



**Porozumienie**  
**w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich**  
**szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury**  
**między**  
**Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury**  
**a Naczelną Radą Adwokacką**

zawarte w dniu 16 marca 2010 w Warszawie w .....

między prof. dr hab. Marią Szwedziak .....

Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie .....

a ast. Janusz Bogalski - Insedy .....

Prezesem Naczelnej Rady Adwokackiej z siedzibą w Warszawie, 526 0034 369  
ul. Świętojerska 16, 00-202 Warszawa, NIP .....

Na podstawie art. 76 ust. 1a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. 2009, nr 146, poz. 1188 z późn. zm) strony zawierają niniejsze porozumienie, zwane dalej „Porozumieniem” w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury, zwanego dalej „szkoleniem aplikantów”.

**§ 1.**

1. Szkolenie aplikantów organizowane będzie w trakcie pierwszego roku aplikacji w formie:
  - a) seminaryjnych zajęć teoretycznych, prowadzonych przez sędziów i prokuratorów,
  - b) zajęć praktycznych, prowadzonych przez sędziów, prokuratorów albo referendarzy sądowych, w ramach upoważnienia ustawowego do wykonywania obowiązków w zakresie działania wydziałów: wieczysto-księgowych, rejestrowych i cywilnych.
2. Prowadzących szkolenie aplikantów, o którym w pkt 1, wskazują odpowiednio prezesi sądów okręgowych i prokuratorzy okręgowi.

## § 2.

1. Seminaryjne zajęcia teoretyczne realizowane są w wymiarze łącznie 18 godzin lekcyjnych przez każdego aplikanta.
2. Zajęcia praktyczne realizowane są w łącznym wymiarze 216 godzin zegarowych przez każdego aplikanta.

## § 3.

1. Zajęcia, o których mowa w § 1 pkt.1 odbywają się w miejscach organizowania zajęć aplikantów przez okręgowe rady adwokackie lub w siedzibach jednostek organizacyjnych sądów powszechnych i prokuratury przeprowadzających szkolenie, uzgodnionych przez dziekanów rad adwokackich z – odpowiednio - prezesami sądów okręgowych i prokuratorami okręgowymi, uwzględniając możliwie najbliższe jednostki dla miejsca odbywania aplikacji przez aplikanta.
2. Zajęcia, o których mowa w § 1 pkt 2 odbywają się w siedzibach jednostek organizacyjnych sądów powszechnych i odpowiednio prokuratury przeprowadzających szkolenie, uwzględniając możliwie najbliższe jednostki dla miejsca odbywania aplikacji przez aplikanta oraz – w miarę możliwości – najmniej odległe od jego miejsca zamieszkania.

## § 4.

1. Zajęcia seminaryjne prowadzone są w grupach obejmujących nie więcej niż 30 osób.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w grupach obejmujących nie więcej niż 5 osób.

## § 5.

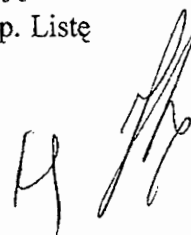
Ramowy plan szkolenia, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia i jest podpisywany wraz z Porozumieniem,

## § 6.

Szczegółowe harmonogramy zajęć wskazanych w § 2 wraz ze wskazaniem osób prowadzących seminaryjne zajęcia teoretyczne oraz zajęcia praktyczne, z imiennym podziałem na grupy szkoleniowe, a także określeniem miejsca i czasu prowadzenia zajęć oraz odpowiadającego im szczegółowo wynagrodzenia, zostaną przyjęte w porozumieniach zawieranych pomiędzy dziekanami okręgowych rad adwokackich, a prezesami sądów okręgowych i prokuratorami okręgowymi.

## § 7.

1. Prowadzący szkolenie, o którym mowa w § 1 potwierdza udział aplikanta w zajęciach poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu na liście obecności aplikantów każdej z grup. Listę dostarcza prowadzącemu zajęcia okręgowa rada adwokacka przed rozpoczęciem zajęć.



2. Po zakończeniu zajęć seminaryjnych każdej grupy aplikantów lista obecności zostaje przekazana do okręgowej rady adwokackiej w terminie 14 dni od ich ukończenia.
3. Po odbyciu zajęć praktycznych - w terminie do 14 dni od ich ukończeniu, aplikant otrzymuje opinię z przebiegu szkolenia praktycznego, wraz ze wskazaniem czynności w jakich brał udział i opisem czynności jakie aplikant podejmował w toku szkolenia. Opinia powinna zawierać ocenę przebiegu szkolenia praktycznego. Wzór opinii stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

#### § 8.

1. Ustalone między dziekanami okręgowych rad adwokackich i prezesami sądów okręgowych oraz prokuratorami okręgowymi koszty prowadzenia zajęć, o których mowa w § 1 ponoszone są przez okręgowe rady adwokackie ze środków pochodzących z opłat aplikantów za aplikację adwokacką.
2. W przypadku dokonania ustaleń, o których mowa w ustępie 1, okręgowe rady adwokackie zawierają umowy cywilnoprawne z osobami prowadzącymi zajęcia, o których mowa § 1.
3. Osobom prowadzącym seminaryjne zajęcia teoretyczne przysługuje wynagrodzenie obliczane według stawki od 150 zł do 250 zł brutto za godzinę lekcyjną szkolenia każdej grupy.
4. Osobom prowadzącym zajęcia praktyczne przysługuje wynagrodzenie w wysokości 200 zł brutto miesięcznie za każdego szkolonego aplikanta.
5. Porozumienia, o których mowa w § 6 mogą przewidywać w wyjątkowych wypadkach kwoty inne od wskazanych w punkcie 3 i 4.

#### § 9.

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych liczbą aplikantów danego roku albo ograniczonymi możliwościami organizacyjnymi sądów i prokuratur, porozumienia, o których mowa w § 6 mogą zawierać odstępstwa od wymiaru liczebnego grup zajęć teoretycznych, wymiaru godzin przewidzianego w Porozumieniu i ramowym planie szkolenia lub przewidywać przesunięcia zakresu godzin między poszczególnymi blokami przedmiotowymi zajęć praktycznych. Przyczyny odstąpienia od Porozumienia i ramowego programu szkolenia powinny być wskazane w treści porozumienia.

#### § 10.

1. W porozumieniach, o którym mowa w § 6 powinien znajdować się zapis zobowiązujący strony porozumienia do zapewnienia odpowiedniego poziomu organizacyjnego i merytorycznego prowadzonych z aplikantami zajęć.
2. Po podpisaniu porozumienia Dyrektor Krajowej Szkoły przedstawia je niezwłocznie Ministrowi Sprawiedliwości z prośbą o akceptację i przekazanie do realizacji prezesom sądów okręgowych i prokuratorom okręgowym.

#### § 11

Porozumienie zawiera się na okres jednego roku z mocą obowiązującą od dnia podpisania.

§ 12.

Porozumienie sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i Ministra Sprawiedliwości.

Dyrektor Krajowej Szkoły

prof. dr hab. Maria Szewczyk

*Maria Szewczyk*

Prezes Naczelnej Rady Adwokackiej

Joanna Agacka-Indecka

*Joanna Agacka-Indecka*



## ZAŁĄCZNIK NR 1

do Porozumienia pomiędzy Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury a Prezesem Naczelnej Rady Adwokackiej w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Z .....

### RAMOWY PLAN SZKOLENIA APLIKANTÓW ADWOKACKICH Z ZAKRESU DZIAŁANIA SĄDOWNICTWA POWSZECHNEGO I PROKURATURY.

#### Seminaryjne zajęcia teoretyczne.

łącznie 18 godzin lekcyjnych z podziałem na bloki:

- Podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji i funkcjonowania sądów powszechnych – 2 godz.
- Podstawowe zagadnienia dotyczące metodyki pracy sędziego – 8 godzin (w tym co najmniej: w sprawach cywilnych – 3 godz., w sprawach karnych – 3 godz.)
- Podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji i funkcjonowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury -2 godz.
- Podstawowe zagadnienia dotyczące metodyki pracy prokuratora – 2 godziny
- Zasady sporządzania protokołów rozpraw i posiedzeń sądowych oraz innych sposobów utrwalania przebiegu postępowania – 4 godz.

#### Zajęcia praktyczne.

łącznie 216 godzin zegarowych z podziałem na bloki.

##### **a) Zakres działania wydziałów cywilnych sądów, łącznie 40 godzin zegarowych, w tym:**

- zakres działania wydziału sądu pierwszej instancji rejonowego/okręgowego– 24 godziny
- zakres działania wydziału odwoławczego - 16 godzin

##### **b) Zakres działania wydziałów karnych sądów, łącznie 60 godzin zegarowych, w tym:**

- zakres działania wydziału sądu rejonowego – 30 godzin
- zakres działania wydziału pierwszo instancyjnego sądu okręgowego – 12 godzin

- zakres działania wydziału odwoławczego – 12 godzin
- zakres działania wydziału penitencjarnego sądu okręgowego – 6 godzin

**c) Zakres działania wydziałów gospodarczych sądów, łącznie 36 godzin zegarowych, w tym:**

- zakres działania wydziału sądu rejonowego - 12 godzin oraz wydziału gospodarczego ds. postępowania naprawczego i upadłości – 12 godzin
- zakres działania sądu okręgowego – 12 godz.

**d) Zakres działania pozostałych sądów, wydziałów sądów i innych komórek organizacyjnych - 50 godzin zegarowych, w tym:**

- zakres działania sądownictwa określony w porozumieniu między prezesem sądu okręgowego a dziekanem okręgowej rady adwokackiej, ewentualnie w uzgodnieniu z innymi organami wymiaru sprawiedliwości – 26 godzin
- zakres działania wydziału ksiąg wieczystych – 6 godzin
- zakres działania wydziału pracy – 6 godzin
- zakres działania wydziału rodzinnego – 6 godzin
- zakres działania wydziału krajowego rejestru sądowego – 6 godzin

**e) Zakres działania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury ( w tym prokuratury okręgowej) 30 godzin zegarowych.**

**Wymagania obowiązujące w toku szkolenia.**

- a) W toku szkolenia wymagany jest udział aplikantów w rozprawach i posiedzeniach oraz omawianie z aplikantami poszczególnych spraw i motywów poszczególnych rozstrzygnięć, oraz omówienie negatywnych i pozytywnych aspektów wystąpień i działań stron postępowania – w tym składanych przez nie wniosków, a także samodzielne sporządzanie przez aplikanta przykładowych orzeczeń i wniosków ocenianych następnie przez właściwego sędziego lub prokuratora .
- b) W ramach zajęć praktycznych z zakresu działania sądownictwa powszechnego aplikanci winni być zapoznani, w szczególności z :
  - przebiegiem rozprawy i posiedzenia
  - czynnościami sędziego, w tym sędziego sprawozdawcy
  - czynnościami sekretariatu sądu
  - obiegiem dokumentów w sądzie

c) W ramach zajęć praktycznych z zakresu działania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury aplikanci winni być zapoznani w szczególności z :

- czynnościami sekretariatu prokuratury
- decyzjami o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego
- tokiem postępowania przygotowawczego (w szczególności sposobem prowadzenia przesłuchania, zabezpieczenia dowodów, współpracą prokuratury z organami policji, ABW lub CBS) i formami jego zakończenia
- udziałem prokuratora w postępowaniu sądowym.

d) Porozumienia zawierane między prezesami sądów okręgowych i prokuratorami okręgowymi a dziekanami rad adwokackich mogą wprowadzać odstępstwa od ramowego programu wynikające z możliwości organizacyjnych lub właściwości danej jednostki sądu lub prokuratury prowadzącej szkolenie aplikantów adwokackich w ramach właściwości izby adwokackiej.



## ZAŁĄCZNIK NR 2

do Porozumienia pomiędzy Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury  
a Prezesem Naczelnej Rady Adwokackiej w sprawie odbywania przez aplikantów  
adwokackich szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Z .....r.

### OPINIA O APLIKANCIE Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ W SĄDACH POWSZECHNYCH I PROKURATURZE

Aplikant adwokacki \_\_\_\_\_ grupa \_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

<b>1. Zajęcia teoretyczne:</b>		
Organizacja i funkcjonowanie sądów powszechnych	Zal.	Nie zal.
Metodyka pracy sędziego	Zal.	Nie zal.
Organizacja i funkcjonowanie prokuratury	Zal.	Nie zal.
Metodyka pracy prokuratora	Zal.	Nie zal.
Zasady sporządzania protokołów, utrwalanie przebiegu postępowania	Zal.	Nie zal.
* właściwe zakreślić		
<b>2. Zajęcia praktyczne w sądach:</b>		
<b>a) Sądy cywilne</b>		
Udział w rozprawie/posiedzeniu	TAK	NIE
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE
Omówienie spraw z sędzią	TAK	NIE
* właściwe zakreślić		



Ocena praktyki:                   - niedostateczny  
   - dostateczny  
   - dobry  
   - bardzo dobry  
   - wzorowy

\* właściwe zakreślić

Uwagi (pole nieobowiązkowe): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

Podpis sędziego \_\_\_\_\_

**b) Sądy karne**

Udział w rozprawie	TAK	NIE
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE
Omówienie spraw z sędzią	TAK	NIE

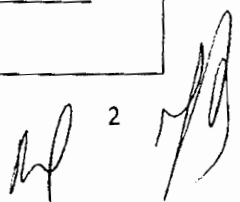
\* właściwe zakreślić

Ocena praktyki:                   - niedostateczny  
   - dostateczny  
   - dobry  
   - bardzo dobry  
   - wzorowy

\* właściwe zakreślić

Uwagi (pole nieobowiązkowe): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

2 

Podpis sędziego \_\_\_\_\_

**c) Sądy gospodarcze**

Udział w rozprawie	TAK	NIE
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE
Omówienie spraw z sędzią	TAK	NIE

\* właściwe zakreślić


Ocena praktyki:

- niedostateczny
- dostateczny
- dobry
- bardzo dobry
- wzorowy

\* właściwe zakreślić

Uwagi (pole nieobowiązkowe): \_\_\_\_\_

Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

MS 3 

Podpis sędziego \_\_\_\_\_

**d) Wydział ksiąg wieczystych**

Sporządzanie projektu wpisów	TAK	NIE
Zapoznanie się z pracą wydziału ksiąg wieczystych	TAK	NIE
Zapoznanie się z aktami ksiąg wieczystych	TAK	NIE
Omówienie spraw z sędzią	TAK	NIE

\* właściwe zakreślić

Ocena praktyki:

- niedostateczny
- dostateczny
- dobry
- bardzo dobry
- wzorowy

\* właściwe zakreślić

Uwagi (pole nieobowiązkowe): \_\_\_\_\_

Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

Podpis sędziego \_\_\_\_\_


**e) Wydział pracy**

Udział w rozprawie	TAK	NIE
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE
Omówienie spraw z sędzią	TAK	NIE

\* właściwe zakreślić

Ocena praktyki:

- niedostateczny
- dostateczny
- dobry
- bardzo dobry
- wzorowy

MP 4 

\* właściwe zakreślić

Uwagi (pole nieobowiązkowe): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

Podpis sędziego \_\_\_\_\_

**f) Wydział rodzinny**

Udział w rozprawie	TAK	NIE
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE
Omówienie spraw z sędzią	TAK	NIE

\* właściwe zakreślić

Ocena praktyki:

- niedostateczny
- dostateczny
- dobry
- bardzo dobry
- wzorowy

\* właściwe zakreślić


Uwagi (pole nieobowiązkowe): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

Podpis sędziego \_\_\_\_\_

M<sup>5</sup> 



Miejsce odbycia praktyki: \_\_\_\_\_

Podpis prokuratora \_\_\_\_\_

Wypełnia Okręgowa Rada Adwokacka

Data wpływu do opinii: \_\_\_\_\_

Praktyka:  zaliczona /  niezaliczona  
własny zakres: \_\_\_\_\_

Podpis kierownika szkolenia \_\_\_\_\_

