



**KRAJOWA SZKOŁA
SĄDOWNICTWA I PROKURATURY**

Kraków, 5 stycznia 2024 r.

OAS-II.420.45.2023

Dot. praktyk aplikantów XV rocznika aplikacji sędziowskiej po 1. zjeździe

**Do
Patronów praktyk
oraz Patronów koordynatorów
aplikantów aplikacji sędziowskiej**

Na podstawie § 1 ust. 2 zarządzenia Dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury Nr 539/2021 z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad odbywania praktyk przez aplikantów aplikacji sędziowskiej i aplikacji prokuratorskiej, uprzejmie przedstawiam szczegółowy zakres tematyczny, który winien być przedmiotem praktyki aplikantów aplikacji sędziowskiej, odbywanej w okresie od **29 stycznia do 16 lutego 2024 r.**

Założeniem praktyki, co do zasady, jest zaznajomienie aplikantów z czynnościami i metodyką pracy patrona praktyki oraz doskonalenie umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej i znajomości orzecznictwa. Każdorazowo praktyka winna utrwalić wiedzę zdobytą podczas bezpośrednio poprzedzających ją zajęć seminaryjnych realizowanych w ramach zjazdu. Zgodnie z harmonogramem, po 1. zjeździe aplikanci aplikacji sędziowskiej mają odbyć **3 tygodnie praktyki w sądzie rejonowym w wydziale karnym.**

Patron praktyki oraz patron koordynator powinni przy pracy z aplikantami poświęcić uwagę przede wszystkim na umożliwienie aplikantom zaznajomienia się z różnorodnymi zagadnieniami dotyczącymi biurowości sądu w sprawach karnych (kwestie uregulowane w zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej oraz

rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych).

W szczególności istotne jest, aby aplikanci zapoznali się:

1. ze strukturą wydziału, w tym z czynnościami wykonywanymi w zakresie spraw sądowych przez przewodniczącego wydziału, sędziego (np. dekretacja), kierownika sekretariatu oraz przez urzędników i pracowników sądowych;
2. z zasadami przydziału spraw (losowy przydział spraw oraz odstępstwa od tej zasady);
3. z systemem informatycznym, umożliwiającym m. in. prowadzenie ksiąg biurowych, kontrolowanie obiegu akt i terminowość podejmowanych czynności, przygotowywanie wokand, generowanie wezwań i zawiadomień, prowadzenie terminarzy rozpraw i posiedzeń, wyszukiwanie i sortowanie zarejestrowanych spraw, rejestrowanie zwrotnych potwierdzeń odbioru, weryfikowanie danych osobowych uczestników postępowania;
4. z zasadami obiegu korespondencji w sprawach sądowych (pisma wpływające, sporządzanie i wysyłanie pism, korespondencja w sprawach osób tymczasowo aresztowanych, doręczanie przesyłek sądowych);
5. zasadami sporządzania wokandy;
6. ze sposobami sporządzania protokołów rozprawy/posiedzenia;
7. z zasadami udostępniania akt sądowych i dokumentów z akt, w tym udostępnianie akt sądowych w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznych, przesyłania akt, a także dostępu do informacji o sprawach prowadzonych w sądzie przez Portal Informacyjny Sądów Powszechnych;
8. z zasadami ewidencjonowania spraw sądowych (Urządzenia ewidencyjne - Repertoria, wykazy, kontrolki, zbiór wokand), w tym z dokonywaniem wpisów do programu informatycznego.

Szczególnie istotne jest, aby w ramach odbywanej praktyki aplikantom wskazywać na etyczne aspekty pracy sędziego, zasady wynikające ze Zbioru Zasad Etyki Zawodowej Sędziów i Asesorów Sądowych oraz praktyczne jego zastosowanie w trakcie wykonywania pracy zawodowej i konsekwencje wynikające z jego nieprzestrzegania.

W związku z tym, że zalecane czynności, wymienione powyżej, zostały sformułowane na dość dużym poziomie ogólności, co związane jest z przedmiotem pierwszego zjazdu, wskazane jest zlecenie aplikantom także innych czynności, objętych kolejnymi zjazdami, w szczególności tych, które mogą być przedmiotem sprawdzianów, i tak:

1. sporządzenie orzeczenia z uzasadnieniem dotyczące kontroli przez sąd decyzji prokuratora o odmowie wszczęcia lub umorzeniu postępowania przygotowawczego;
2. przygotowanie projektu postanowienia sądu zapadającego w ramach czynności sądowych w postępowaniu przygotowawczym wraz z zarządzeniami;
3. przygotowanie projektu postanowienia sądu w przedmiocie środka przymusu procesowego wraz z zarządzeniami;
4. przygotowanie projektu postanowienia sądu w związku ze skierowaniem sprawy na posiedzenie z przyczyn wskazanych w przepisie art. 339 k.p.k. wraz z zarządzeniami;
5. przygotowanie projektu orzeczenia lub orzeczeń wydawanych w toku rozpoznania sprawy na rozprawie wraz z zarządzeniami;
6. przygotowanie projektu wyroku sądu pierwszej instancji i jego pisemnego uzasadnienia wraz z zarządzeniami.

Kierownik Działu Dydaktycznego OAS

dr Mariusz Kucharczyk

sędzia