

Uchwała Nr 438 /XI/2022
Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Wałbrzychu
z dnia 21 grudnia 2022 r.

**w sprawie ustalenia przepisów porządkowych odbywania zajęć przez aplikantów
radcowskich w roku szkoleniowym 2023.**

Na podstawie §15 ust. 1 Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej (tekst jednolity – załącznik do Uchwały Nr 783/XI/2022 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 listopada 2022 r.) uchwała się, co następuje:

§1.

Uchwała się przepisy porządkowe odbywania zajęć przez aplikantów radcowskich obowiązujące wszystkich aplikantów radcowskich w **roku szkoleniowym 2023**, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

§2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

DZIEKAN RADY

Marek Majka

CZŁONKOWIE RADY:

Sławomir Majka

Wojciech Popławski

Marta Marek

Jacek Sikacz

Stanisław Małko

Wojciech Solski

Bartosz Natanek

Diana Świątkowska

Mirosław Poczęty

Jakub Wachowiak

Agnieszka Polewska

Małgorzata Walaszczyk-Borek

Otrzymują:

1 x Krajowa Rada Radców Prawnych (skan)

1 x Minister Sprawiedliwości

1 x a/a

PRZEPISY PORZĄDKOWE ODBYWANIA ZAJĘĆ PRZEZ APLIKANTÓW RADCOWSKICH W ROKU SZKOLENIOWYM 2023

§1

Zajęcia szkoleniowe aplikantów prowadzone są w formie konwersatoriów i ćwiczeń oraz praktyk, zgodnie z Programem aplikacji uchwalonym przez Krajową Radę Radców Prawnych oraz harmonogramem zajęć uchwalonym przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Wałbrzychu (dalej: Rada) na dany rok szkoleniowy.

§2

1. Biuro Okręgowej Izby Radców Prawnych w Wałbrzychu (dalej: Biuro), w terminie do 5 stycznia każdego roku dokonuje zawiadomienia aplikantów poszczególnych lat aplikacji o miejscu odbywania zajęć szkoleniowych (konwersatoriów i ćwiczeń) w drodze ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej Izby (www.oirp.walbrzych.pl).
2. W wyjątkowych i uzasadnionych programem szkolenia przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia zajęć oraz formy prowadzonych zajęć ze stacjonarnych na on-line, o czym zawiadamia się starostę roku szkoleniowego (w formie elektronicznej, bądź telefonicznie).
3. Zajęcia szkoleniowe (konwersatoria i ćwiczenia) są prowadzone w **soboty**, w godzinach określonych w harmonogramie zajęć, z wyłączeniem szkoleń w sądach i prokuraturach.

§3

1. Aplikanci każdego roku wybierają spośród siebie starostę roku oraz zastępcę starosty roku szkoleniowego na cały okres odbywania aplikacji. Starostowie utrzymują stały kontakt z Biurem, kierownikiem szkolenia aplikantów oraz osobami uczestniczącymi w prowadzeniu aplikacji.
2. Komunikaty, informacje, zawiadomienia związane z odbywaniem zajęć szkoleniowych przekazywane są aplikantom, w formie elektronicznej, poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Izby (www.oirp.walbrzych.pl), bądź stronie Facebook Izby (<https://www.facebook.com/OIRPWalbrzych>) lub poprzez starostów każdego roku.

§4

1. Aplikanci odbywają zajęcia w jednej grupie szkoleniowej dla każdego roku aplikacji.
2. Obecność na każdych zajęciach szkoleniowych (stacjonarnych) potwierdzana jest własnoręcznym i czytelnym podpisem na liście obecności.
3. W przypadku prowadzonych zajęć on-line obowiązuje włączona kamera.
4. Lista obecności jest dokumentem, na podstawie którego ustala się ilość jednostek godzinowych, w czasie których aplikant był nieobecny na aplikacji w danym roku szkoleniowym.
5. Lista obecności na zajęciach szkoleniowych dostarczana jest do Biura przez starostę grupy, bądź wykładowcę, niezwłocznie po zakończeniu zajęć.
6. Aplikant zobowiązany jest uzyskać potwierdzenie udziału w zajęciach podpisem wykładowcy.
7. Obecność na praktykach jest potwierdzana podpisem opiekuna praktyk w dzienniczku aplikanta.
8. Obecność na spotkaniach z patronem jest potwierdzana w dzienniczku aplikanta.
9. Zajęcia e-learningowe przewidziane w harmonogramie zajęć traktuje się jako zajęcia obowiązkowe, które należy zaliczyć w terminie nie późniejszym, niż w terminie wyznaczonym w harmonogramie. Potwierdzeniem udziału w zajęciach i zaliczenia testu jest certyfikat wygenerowany przez platformę KIRP w formie PDF, które aplikant jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć przesyłając na adres

e-mail: aplikacja@oirp.walbrzych.pl, jednakże nie później niż do dnia 15 lipca danego roku szkoleniowego.

10. Przy zaliczeniu obecności na zajęciach wyznaczonych harmonogramem, dopuszcza się uwzględnienie certyfikatów ze szkoleń e-learningowych KIRP, prowadzonych na platformie <https://e-learning.kirp.pl/>, z których aplikanci mają możliwość skorzystać fakultatywnie, jednakże w ilości nie większej niż 10% ogólnej liczby godzin lekcyjnych przewidzianych w harmonogramie. Potwierdzeniem odbycia zajęć i zaliczenia testu końcowego będzie certyfikat wygenerowany przez Platformę w formie PDF, które aplikant jest zobowiązany niezwłocznie przedłożyć przesyłając na adres e-mail: aplikacja@oirp.walbrzych.pl, jednakże nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku szkoleniowego.

§5

1. Aplikant jest zobowiązany stawiać się punktualnie na zajęcia szkoleniowe prowadzone w formie wykładów i ćwiczeń, w terminach określonych w harmonogramie zajęć.
2. Aplikant ma obowiązek przystępowania w terminach ustalonych przez Prezydium Rady do kolokwiiw oraz uzyskania zaliczenia roku do dnia 31 grudnia każdego roku, a w uzasadnionych przypadkach najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć na kolejnym roku szkolenia.

§6

1. Aplikantów na praktyki kieruje zgodnie z Regulaminem odbywania aplikacji radcowskiej (dalej: Regulamin) Kierownik szkolenia.
2. Aplikanci mają możliwość odbywania praktyk w innej jednostce aniżeli wynikającej z zawartego przez Radę porozumienia lub skierowania. W takim przypadku aplikanci są zobowiązani do przedstawienia promesy przyjęcia ich na praktyki i uzyskania zgody kierownika szkolenia.
3. Aplikanci odbywają praktyki pod kierunkiem opiekuna praktyk odpowiadającego za jej przebieg.
4. Aplikant zobowiązany jest do uczestniczenia w praktykach w terminach ustalonych z opiekunem praktyk.
5. Po zakończeniu praktyk aplikant zobowiązany jest uzyskać opinię patrona praktyk, która winna być złożona przez patrona lub aplikanta do biura Izby w terminie 30 dni od zakończenia praktyk, ale nie później niż do 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym aplikant odbywał praktykę.

§7

1. Aplikanci odbywają aplikację pod kierunkiem patrona. Patronem może być radca prawny spełniający łącznie warunki określone w § 11 ust. 2 Regulaminu.
2. Zasady wyznaczania patronów oraz ich obowiązki zostały określone w § 11 – 14 Regulaminu.

§8

Na koniec roku szkoleniowego, kierownik szkolenia określa termin składania przez aplikantów dzienniczków w siedzibie Rady celem dokonania zaliczenia danego roku szkoleniowego.

§9

1. Aplikanci zobowiązani są do uiszczania opłaty rocznej za aplikację za każdy rok szkoleniowy.
2. Na zasadach określonych w uchwale Krajowej Rady Radców Prawnych, Rada może na wniosek aplikanta zwolnić go od ponoszenia opłaty rocznej w całości lub części, a także odroczyć termin jej płatności albo rozłożyć ją na raty.

§10

Aplikanci są zobowiązani do opłacania miesięcznej składki członkowskiej w terminie do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, za ten miesiąc. Aktualna wysokość składki członkowskiej dla aplikantów jest publikowana na stronie internetowej Izby (www.oirp.walbrzych.pl).