



**PLAN ZAJĘĆ**  
**dla III roku aplikantów adwokackich**  
**Świętokrzyskiej Izby Adwokackiej**  
**w roku szkoleniowym 2021**

**Opracowany przy uwzględnieniu założeń programowych ramowego planu szkolenia dla aplikantów adwokackich trzeciego roku, stanowiącego integralną część Uchwały Nr 95/2018 z dnia 6 listopada 2018 r. z późn. zm.)**

**BLOK III c.d. – UMOWY.**

**Założenia.**

Zasadniczym celem szkolenia z zakresu konstruowania umów jest nabycie przez aplikantów umiejętności pozwalających im zarówno na przygotowanie umowy od podstaw, jak i na modyfikowanie treści projektów przygotowanych przez inne osoby (np. w procedurze negocjacji treści umów). Konieczne pozostaje zwrócenie uwagi na warunki (formalne), które muszą zostać spełnione dla zapewnienia ważności i skuteczności sporządzanej umowy (w tym w szczególności w zakresie zasad reprezentacji stron umowy, uzyskania określonych zgód, podjęcia stosownych uchwał itp.).

**Sposoby realizacji zajęć z aplikantami.**

Zasadniczą część szkolenia z zakresu konstruowania umów należy poświęcić problematyce treści umowy, ze szczególnym uwzględnieniem występujących w obrocie standardowych klauzul umownych, których zawarcie możliwe jest w tekście niemalże każdego kontraktu. Z uwzględnieniem specyfiki konkretnych typów umów nazwanych oraz konkretnych umów nienazwanych – analizy wymagają także postanowienia uniwersalne, tj. mogące znaleźć zastosowanie niezależnie od typu konstruowanej umowy. Mowa tu w szczególności o instrumentach zabezpieczenia wierzytelności umownych poprzez ustanowienie hipoteki, zastawu, kary umownej, poręczenia, przewłaszczenia na zabezpieczenie, gwarancji bankowej itd. Pewien nacisk warto również położyć na zagadnienie formułowania definicji legalnych, zwłaszcza przy tworzeniu umów nienazwanych.

W ramach opisywanego filaru zaleca się również zwrócenie uwagi na konstruowanie wzorców umów, w szczególności regulaminów, ogólnych warunków umów oraz umów ramowych. W tym kontekście istotnego znaczenia nabierają zwłaszcza wzorce umów zawieranych w obrocie z konsumentami, które wykazują się daleko idącą specyfiką, zwłaszcza gdy chodzi o umowy zawierane za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (głównie Internetu).

Szkolenie z omawianego zakresu musi mieć wymiar praktyczny. Zaleca się, aby aplikanci brali udział w warsztatach, podczas których sami proponować będą konkretne zapisy umowne, sporządzać umowy od podstaw, dbając też o ich przejrzystość i prawidłowy układ. Elementy teoretyczne mogą tu mieć znaczenie

jedynie dla wyjaśnienia potrzeby i dopuszczalności zastosowania w umowie danych instytucji, jednakże główny nacisk należy położyć na samodzielne konstruowanie przez aplikanta umów, które realizować będą określone, przyjęte z góry założenia, stanowiące odzwierciedlenie założeń, którymi kierują się strony zawierając dane umowy w praktyce obrotu.

#### **WYMOGI (FORMALNE) WAŻNOŚCI I SKUTECZNOŚCI UMÓW:**

- 1) Zgoda organów osób prawnych na zawarcie umowy.
- 2) Zgoda podmiotów publicznych.
- 3) Umowy przekraczające zwykły zarząd majątkiem wspólnym.
- 4) Umowy przekraczające zwykły zarząd rzeczą wspólną.

#### **OZNACZENIE STRON UMOWY:**

- 1) Wymogi wynikające z ustawy – Prawo przedsiębiorców.
- 2) Wymogi wynikające z ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym.
- 3) Wymogi wynikające z Kodeksu Spółek Handlowych.
- 4) Oznaczenie wspólnoty mieszkaniowej.

#### **REPREZENTACJA PODMIOTÓW PRZY ZAWIERANIU UMOWY:**

- 1) Umowy pomiędzy spółką a członkiem jej organów.
- 2) Umowy z samym sobą.
- 3) Umowy z osobą nieposiadającą zdolności do czynności prawnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych.
- 4) Umowy z podmiotami publicznymi.
- 5) Umowy dot. majątku wspólnego.
- 6) Umowy dot. rzeczy wspólnej.
- 7) Umowy dot. spadku.

#### **TREŚĆ UMOWY:**

Definicje legalne.

Zabezpieczenia wierzytelności:

- a) poręczenie przez osobę trzecią,
- b) zabezpieczenie wekslem własnym *in blanco*,
- c) ustanowienie kaucji,
- d) wpłata na rachunek powierniczy,
- e) ustanowienie obowiązku zapłaty kary umownej,
- f) ustanowienie umownej wysokości odsetek za opóźnienie,
- g) przewłaszczenie na zabezpieczenie,
- h) ustanowienie zastawu zwykłego i rejestrowego,
- i) ustanowienie hipoteki,
- j) ustanowienie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej,
- k) zobowiązanie się do posiadania ubezpieczenia.

Prawo odstąpienia od umowy i jej wypowiedzenia.

Zastrzeżenie warunku i terminu.

Postanowienia umowne z zakresu prawa autorskiego.

Standardowe klauzule umowne:

- a) klauzula prorogacyjna,
- b) klauzula arbitrażowa (zapis na sąd polubowny),
- c) klauzula salwatoryjna,
- d) klauzula *merger*,
- e) klauzula adaptacyjna,
- f) klauzula waloryzacyjna,
- g) *pactum de forma*,
- h) *pactum de non cedendo*,
- i) *pactum de non compensando*,
- j) klauzula *non compete*,
- k) klauzula poufności (NDA),
- l) klauzula wyłączenia/ograniczenia odpowiedzialności.

Postanowienia umowne dot. przetwarzania danych osobowych.

## **SPÓJNOŚĆ TERMINOLOGICZNA I UKŁAD TEKSTU UMOWY.**

### **WZORCE UMÓW:**

- 1) Obowiązki informacyjne wynikające z ustawy o prawach konsumenta.
- 2) Niedozwolone klauzule umowne.
- 3) Umowy zawierane z konsumentem na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa.
- 4) Wymogi formalne przy umowach o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

## **NEGOCJOWANIE ZAPISÓW UMOWY.**

### **CHARAKTERYSTYCZNE ELEMENTY KONSTRUKCJI POSZCZEGÓLNYCH UMÓW:**

- 1) Umowy przenoszące własność rzeczy i praw (umowa sprzedaży, umowa zamiany, umowa dostawy, umowa darowizny).
- 2) Umowy o korzystanie z rzeczy i praw (umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa leasingu, umowa użyczenia, umowa licencji).
- 3) Umowy odnoszące się do świadczenia usług (umowa zlecenia, umowa o umowa komisju, umowa agencyjna, umowa o dzieło, umowa o roboty budowlane, umowa przechowania, umowa przewozu, umowa spedycji).
- 4) Typowe umowy nienazwane (umowa franchisingu, umowa faktoringu, umowa sponsoringu, umowa outsourcingu, umowy powiernicze).

## **BLOK IV PRAWO GOSPODARCZE**

**Założenia realizacji planu szkolenia dla III roku aplikacji adwokackiej w zakresie prawa gospodarczego.**

Zajęcia prowadzone są w oparciu o wybrane zagadnienia z zakresu szeroko pojętego prawa gospodarczego i winny w sobie zawierać zarówno elementy prawa publicznego jak i prywatnego.

Z racji obszerności omawianych zagadnień zajęcia winny mieć charakter *stricte* praktyczny.

Podobnie jak w przypadku pozostałych elementów ramowego planu szkolenia przyjmuje się założenie, że absolwenci wyższych studiów prawniczych wyposażeni są w odpowiednią bazę wiedzy teoretycznej pozwalającą na jej weryfikację w toku szkolenia praktycznego. Ewentualne braki w powyższym zakresie winny zostać uzupełnione w ramach pracy własnej tak aby zajęcia prowadzone mogły być przy wykorzystaniu metod kazuowych i miały jak największy walor praktyczny.

Celem kursu z zakresu prawa gospodarczego jest wyposażenie aplikantów adwokackich w taki poziom wiedzy praktycznej z zakresu prawa gospodarczego, który nie tylko pozwoli im na złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu z tego zakresu, ale także umożliwi podjęcie efektywnej działalności gospodarczej na rynku usług prawniczych z udziałem przedsiębiorców już po zakończeniu aplikacji adwokackiej.

Niezależnie od sygnalizowanej wiodącej roli w procesie kształcenia modelu Patron – Aplikant i pracy w tym zakresie będącej podstawowym źródłem nabywania wiedzy praktycznej zauważyć należy wciąż niesatysfakcjonujący udział adwokatów w szeroko pojętym procesie obsługi podmiotów gospodarczych.

Z uwagi na powyższe proces kształcenia z zakresu prawa gospodarczego powinien zawierać w sobie zagadnienia związane z:

- elementami konstrukcyjnymi związanymi z procesem powstawania, funkcjonowania, kończenia działalności gospodarczej (w szczególności kodeks spółek handlowych, ustawa prawo przedsiębiorców, prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne)
- bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstw w zakresie przydatnym do ich obsługi prawnej (prawo papierów wartościowych, prawo o kontraktach w obrocie gospodarczym, własność intelektualna i prawo autorskie, zwalczanie nieuczciwej konkurencji, ochrona konkurencji i konsumentów, ochrona danych osobowych, prawo zamówień publicznych)

### **Sposoby realizacji zajęć z aplikantami adwokackimi.**

Praktyczny przebieg szkolenia nie powinien powielać programu z zakresu prawa cywilnego czy też administracyjnego, a być jego skoncentrowanym ściśle na obrocie gospodarczym uzupełnieniem.

Zaleca się, aby proces dydaktyczny obejmował efektywne przygotowanie zajęć, przez co rozumieć należy przekazanie szkolonym z odpowiednim wyprzedzeniem materiałów, kazuów do opracowania i omówienia na zajęciach szkoleniowych bądź też do pracy własnej. W konsekwencji same zajęcia powinny polegać na:

- przygotowywaniu (indywidualnie bądź w wąskich grupach warsztatowych) stosownych pism, formularzy, wniosków etc. bądź też omawianie pism wcześniej przygotowanych ze wskazaniem błędów i sposobów ich eliminowania

– rozwiązywaniu i omawianiu wcześniej przesłanych casusów

W zakresie zajęć dotyczących powstawania, bieżącego funkcjonowania i zakończenia działalności przedsiębiorcy, zaleca się przeprowadzanie praktycznych ćwiczeń związanych z konstrukcją wniosków kierowanych do Krajowego Rejestru Sądowego, właściwym sporządzeniem projektów umowy spółki cywilnej, spółek osobowych i kapitałowych, pism sporządzanych w toku postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego i pozostałych wskazanych poniżej w planie ramowym.

Zajęcia dotyczące tematyki związanej z bieżącym funkcjonowaniem obrotu gospodarczego powinny ogniskować się wokół problemów najczęściej występujących w praktyce tj. papierów wartościowych w tym w szczególności zobowiązań wekslowych jako sposobu zabezpieczenia wykonania obowiązków, umów zawieranych pomiędzy i z udziałem przedsiębiorców w kontekście szczególnych uregulowań ustawowych ich dotyczących (tytułem przykładu art. 118, 355 §2, 358 (1) §4, 454 §2, 554, 563 kodeksu cywilnego). W tym zakresie aplikant winien posiadać umiejętność sporządzenia ważnego weksla, sporządzenia ważnej z punktu widzenia formalnego i materialnego umowy funkcjonującej w obrocie gospodarczym, ale też w ramach uzupełnienia wiedzy z zakresu prawa cywilnego potrafić zinterpretować i zastosować w praktyce ogólne instytucje prawa cywilnego jak np. zasadę swobody umów, możliwość ingerencji sądowej w stosunek kontraktowy etc.

Koniecznym jest również objęcie szkoleniem w ramach zajęć z prawa gospodarczego zagadnień związanych problematyką prawa autorskiego, prawa własności intelektualnej, ochroną konkurencji, ochroną danych osobowych, która w głównej mierze w zakresie obowiązków nakładanych przez przepisy dotyczy przedsiębiorców oraz prawa zamówień publicznych.

Zaleca się również, aby zajęcia stawały się platformą wymiany praktycznych doświadczeń pomiędzy szkolonymi a szkolącymi.

Dodatkowe zalecenia przydatne w procesie szkolenia umieszczono poniżej przy niektórych ze wskazanych zagadnień.

## **Prawo gospodarczo-handlowe**

### **Krajowy Rejestr Sądowy.**

- 1) systematyka danych zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym
- 2) podmioty podlegające wpisowi do rejestru przedsiębiorców
- 3) wnioski składane do rejestru przedsiębiorców – ćwiczenia praktyczne w zakresie ich sporządzania
- 4) obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego działalność po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców

**Prawo spółek** – w ramach poniższych zajęć oprócz zagadnień szczegółowych należy zwrócić szczególną uwagę na aspekty praktyczne związane z przygotowaniem projektów umowy spółki, projektów uchwał podejmowanych przez wspólników lub ich zgromadzenia, regulaminów, statutów, pism procesowych sporządzanych w sprawach dotyczących zaskarżania uchwał,

obsługą zgromadzenia lub zebrania wspólników, zbywalnością praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w spółkach. Zajęcia w tym zakresie powinny zawierać w sobie również analizę bieżącego orzecznictwa.

### **Spółki osobowe**

- 1) spółka cywilna i jej przekształcenie w spółkę prawa handlowego (w szczególności pojęcie, charakter prawny, problem braku podmiotowości prawnej, umowa spółki, ustrój majątkowy, odpowiedzialność za zobowiązania, prowadzenie spraw spółki, problem jej reprezentacji, prawa i obowiązki wspólników)
- 2) spółka jawna (w szczególności podmiotowość prawna, zawarcie umowy spółki, rejestracja, wkłady wspólników, majątek spółki, odpowiedzialność za zobowiązania spółki, prowadzenie spraw spółki i jej reprezentacja, prawa i obowiązki wspólników, zmiany składu osobowego spółki i jej rozwiązanie)
- 3) spółka partnerska (w szczególności partnerzy, odpowiedzialność za zobowiązania spółki partnerskiej, prowadzenie spraw spółki i jej reprezentacja, zmiany składu osobowego, rozwiązanie spółki)
- 4) spółka komandytowa (w szczególności istota, pozycja prawna komplementariusza, pozycja prawna komandytariusza, zastosowanie)
- 5) spółka komandytowo-akcyjna (w szczególności istota, specyfika regulacji prawnej, powstanie spółki komandytowej, pozycja prawna komplementariusza, pozycja prawna akcjonariusza, prowadzenie spraw spółki i jej reprezentacja, organy spółki, zastosowanie spółki komandytowo-akcyjnej)

### **Spółki kapitałowe**

- 1) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (w szczególności cechy charakterystyczne spółki z o.o., jej charakter prawny, tworzenie spółki, umowa spółki, spółka w organizacji, rejestracja, pojęcie, funkcje i zasady kapitału zakładowego, zmiana wysokości kapitału zakładowego, umorzenie udziałów, organy spółki, prawa i obowiązki wspólników, zaskarżalność uchwał wspólników, wyłącznie wspólnika)
- 2) spółka akcyjna (charakter prawny, rodzaje, tworzenie spółki, statut – charakter prawny, forma, treść, znaczenie, kapitał zakładowy i inne fundusze spółki, akcje – pojęcie, rodzaje, charakter prawny, wartość, organy spółki, prawa i obowiązki akcjonariuszy, zaskarżalność uchwał walnego zgromadzenia)

### **Transformacje spółek (łączenie, podział, przekształcenie)**

**Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne** – w ramach zajęć z tego tematu należy położyć szczególny nacisk na praktyczne zagadnienia związane ze sporządzaniem pism w ramach omawianych postępowań w tym wniosków, środków zaskarżenia, pozostałych pism procesowych.

## 1) Postępowanie upadłościowe

- zasady ogólne
- podstawy ogłoszenia upadłości
- treść wniosku o ogłoszenie upadłości i legitymacja do jego złożenia
- postępowanie zabezpieczające w postępowaniu upadłościowym
- skutki ogłoszenia upadłości (co do osoby upadłego, co do majątku upadłego, co do zobowiązań upadłego, skutki ogłoszenia upadłości co do spadków nabytych przez upadłego, wpływ ogłoszenia upadłości na stosunki majątkowe małżeńskie upadłego)
- bezskuteczność i zaskarżanie czynności upadłego
- środki zaskarżenia w postępowaniu upadłościowym
- odrębne postępowania upadłościowe

## 2) Postępowanie restrukturyzacyjne

- podstawy
- przesłanki wszczęcia
- przebieg i uczestnicy postępowania
- układ
- przyspieszone postępowanie układowe
- postępowanie układowe
- postępowanie sanacyjne
- odrębne postępowania restrukturyzacyjne

### **Prawo papierów wartościowych**

- konstrukcja przekazu
- pojęcie papierów wartościowych
- systematyka papierów wartościowych
- weksel w obrocie gospodarczym (cechy zobowiązania wekslowego, rodzaje weksli, podmioty stosunku wekslowego, zasady odpowiedzialności dłużników wekslowych, przenoszenie praw z weksła, przedawnienie roszczeń)

**Prawo o kontraktach w obrocie gospodarczym** – zajęcia w tym zakresie powinny mieć charakter *stricte* seminaryjny koncentrujący się na sporządzaniu projektów konkretnych umów bądź zapisów umownych z uwzględnieniem charakterystyki czynności prawnych obustronnie handlowych i specyfiki zapisów umownych w stosunkach przedsiębiorca – przedsiębiorca, przedsiębiorca – konsument.

### **Pozostałe zagadnienia**

#### **Prawo przedsiębiorców**

- pojęcie przedsiębiorcy w prawie polskim i w prawie Unii Europejskiej
- podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej
- załatwianie spraw z zakresu działalności gospodarczej

- reglamentacja działalności gospodarczej
- ograniczenia kontroli działalności gospodarczej

### **Prawo własności przemysłowej**

- współpraca adwokata z rzecznikiem patentowym
- uzyskanie praw własności przemysłowej – procedura
- postępowania sporne przed UPRP oraz EUIPO (udział adwokata w postępowaniu, opłaty, terminy)
- przeniesienie praw i udzielanie zezwolenia na korzystanie z praw własności przemysłowej przez inny podmiot
- konstrukcja roszczeń z prawa własności przemysłowej

### **Prawo autorskie**

- ustalanie autorstwa utworu
- umowne przeniesienie autorskich praw majątkowych lub pokrewnych na inną osobę
- licencja na korzystanie z cudzych praw autorskich
- wyznaczanie pól eksploatacji
- rozpowszechnianie cudzego wizerunku
- konstrukcja roszczeń o ochronę autorskich praw osobistych i majątkowych
- wycena wartości praw autorskich przez biegłego

### **Zwalczanie nieuczciwej konkurencji, ochrona konkurencji i konsumentów**

- organy ochrony konkurencji i konsumentów
- czyny nieuczciwej konkurencji oraz nieuczciwe praktyki rynkowe – charakterystyka
- konstrukcja i dochodzenie roszczeń w ramach zwalczania nieuczciwej konkurencji (przygotowanie materiału dowodowego, właściwość sądu, opłaty)
- postępowania prowadzone przez Prezesa UOKIK – rola adwokata
- postępowanie odwoławcze od decyzji Prezesa UOKIK

### **Ochrona danych osobowych**

- audyt przedsiębiorcy
- opracowanie i wdrożenie zasad związanych z ochroną danych osobowych
- rola adwokata w toku postępowania kontrolnego

### **Prawo zamówień publicznych**

- postępowanie w przedmiocie udzielenia zamówienia publicznego – rola adwokata
- umowy zawierane w sprawach zamówień publicznych
- postępowanie odwoławcze w sprawach zamówień publicznych



## **BLOK V**

### **PRAWO ADMINISTRACYJNE; POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE I PODATKOWE; POSTĘPOWANIE SĄDOWOADMINISTRACYJNE.**

#### **Założenia.**

Zajęcia prowadzone są w oparciu o wybrane zagadnienia z zakresu szeroko rozumianego prawa i postępowania administracyjnego oraz postępowania sądownoadministracyjnego.

Realizacja planu szkolenia odbywa się przy założeniu, że aplikanci adwokaccy dysponują odpowiednim zasobem wiedzy teoretycznej zdobytej na poziomie akademickim. Złożoność systemu prawa administracyjnego powoduje, że szkolenie powinno uwzględniać w jak najwyższym stopniu praktyczne aspekty i realia wykonywania zawodu adwokata, a wybrane instytucje prawa materialnego powinny być przedstawiane w ramach szkolenia praktycznego.

Dostrzegając doniosłą rolę patronackiego modelu szkolenia, przy doborze zagadnień i środków przekazu wiedzy, należy mieć na względzie zróżnicowanie specjalizacji patronów oraz wciąż niesatysfakcjonujący udział adwokatów w rynku usług prawnych w obszarze prawa administracyjnego.

Celem szkolenia jest przygotowanie aplikanta do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu adwokata w obrocie administracyjnoprawnym, a wcześniej także do egzaminu adwokackiego.

#### **Sposoby realizacji zajęć z aplikantami adwokackimi.**

W celu wykształcenia umiejętności z zakresu zastępstwa procesowego zaleca się ukierunkowanie zajęć na praktyczne aspekty udziału adwokata w poszczególnych stadiach postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego. Wymaga to przekazania wiedzy praktycznej w szczególności z zakresu inicjatywy dowodowej, środków reagowania na przewlekłość postępowania administracyjnego i bezczynność organu administracji, środków pozwalających na wstrzymanie wykonania zaskarżonego aktu lub czynności, a także z zakresu udziału w rozprawie administracyjnej organu administracji i rozprawie sądu administracyjnego. Zaleca się, aby zagadnienia te były omawiane z wykorzystaniem konkretnych stanów faktycznych.

Istotnym elementem realizacji programu jest wykształcenie umiejętności sporządzania pism inicjujących poszczególne etapy postępowania administracyjnego i podatkowego (w szczególności: odwołanie, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, zażalenie, wnioski o wznowienie postępowania, wnioski o stwierdzenie nieważności decyzji, wnioski o pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego w indywidualnej sprawie) oraz sądownoadministracyjnego (w szczególności: skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego, sprzeciw, skarga kasacyjna). Preferowana forma zajęć do realizacji tego celu to zajęcia warsztatowe (z wykorzystaniem konkretnych stanów faktycznych), podczas których aplikanci adwokaccy będą sporządzali wybrane pisma. W celu efektywnego zarządzania czasem przeznaczonym na zajęcia warsztatowe, zaleca

się odpowiednie ich przygotowanie, w szczególności poprzez wcześniejsze przekazanie aplikantom materiałów i kazuów, na bazie których będą sporządzane pisma.

Zajęcia obejmujące problematykę udziału adwokata w postępowaniu podatkowym i w postępowaniu egzekucyjnym w administracji powinny koncentrować się na przedstawieniu odrębności w odniesieniu do ogólnego postępowania administracyjnego.

## **Postępowanie administracyjne**

**1. Zasady ogólne postępowania administracyjnego**

**2. Udział adwokata w postępowaniu administracyjnym**

- podanie – wszczęcie postępowania
- ponaglenie w przypadku beczynności lub przewlekłości
- postępowanie dowodowe i ciężar dowodzenia
- udział w rozprawie administracyjnej
- udział w mediacji
- rozstrzygnięcia zapadające w postępowaniu administracyjnym, ugoda, milczące załatwienie sprawy

**3. Udział adwokata w kontroli rozstrzygnięć nieostatecznych**

- a.** odwołanie i postępowanie odwoławcze
- b.** wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy
- c.** zażalenie

**4. Udział adwokata w kontroli rozstrzygnięć ostatecznych w postępowaniu administracyjnym**

- a.** kontrola rozstrzygnięć ostatecznych wadliwych
  - wniosek o wznowienie postępowania
  - wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji
- b.** kontrola rozstrzygnięć ostatecznych niewadliwych oraz stwierdzenie wygaśnięcia decyzji:
  - wniosek o zmianę lub uchylenie decyzji ostatecznej na podstawie art. 154 i 155 k.p.a.
  - wniosek o zmianę lub uchylenie decyzji ostatecznej na podstawie art. 161 k.p.a., uchylenie wygaśnięcie lub uchylenie decyzji na podstawie art. 162 k.p.a.

## **Postępowanie sądowo-administracyjne**

**1. Udział adwokata w postępowaniu przed wojewódzkim sądem administracyjnym**

- a)** pisma wszczynające postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym
  - skarga, w tym także skarga na beczynne lub przewlekłe prowadzenie postępowania administracyjnego
  - sprzeciw

- wniosek
  - b) wniosek o wstrzymanie wykonania zaskarżonego aktu lub czynności
  - c) udział w rozprawie
  - d) postępowanie dowodowe
  - e) postępowanie mediacyjne i tryb uproszczony
  - f) zawieszenie i podjęcie postępowania
  - g) rodzaje i skutki orzeczeń wojewódzkiego sądu administracyjnego
2. Środki odwoławcze i postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym
    - a) skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego
    - b) zażalenie do Naczelnego Sądu Administracyjnego
    - c) udział w rozprawie i prawo zrzeczenia się rozprawy
    - d) rodzaje i skutki orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego
  3. Koszty postępowania sądowoadministracyjnego (wpis, opłata kancelaryjna, zwolnienie od kosztów sądowych)
  4. Adwokat jako pełnomocnik wyznaczony w ramach prawa pomocy, opinia w przedmiocie stwierdzenia braku podstaw do wniesienia skargi kasacyjnej
  5. Skarga o wznowienie postępowania sądowoadministracyjnego
  6. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia

### **Postępowanie egzekucyjne w administracji**

1. Przedmiotowy i podmiotowy zakres egzekucji administracyjnej
2. Środki egzekucji administracyjnej
3. Postępowanie zabezpieczające
4. Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji (zażalenie, zarzuty, skarga na czynności egzekucyjne, skarga na przewlekłość postępowania)
5. Środki ochrony sądowej w postępowaniu egzekucyjnym w administracji

### **Postępowanie podatkowe**

1. Aspekty podatkowe w praktyce adwokackiej – przegląd skutków podatkowych, czynności prawnych i operacji gospodarczych
2. Planowanie podatkowe i wniosek o pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego w indywidualnej sprawie
3. Udział adwokata w postępowaniu przed organami podatkowymi – odrębności postępowania podatkowego

## **BLOK VI.**

### **PRAWO PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

#### **Założenia.**

W trakcie zajęć wykładowca winien poruszyć zagadnienia dotyczące istotnych odrębności procedury w sprawach z zakresu prawa pracy, zdolności sądowej pracodawcy, możliwości orzeczenia o roszczeniu alternatywnym niezgłoszonym przez pracownika; związki pomiędzy prawem pracy i prawem ubezpieczeń

społecznych, moc wiążącą wyroku wydanego przez sąd pracy w postępowaniu z zakresu ubezpieczeń społecznych; postępowanie pojednawcze (wezwanie do próby ugodowej), mediacja, ugoda sądowa; koszty postępowania i koszty sądowe w sprawach z zakresu prawa pracy, natychmiastowa wykonalność wyroków; powaga rzeczy osądzonej, stan zawisłości sporu.

### **Sposoby realizacji zajęć z aplikantami adwokackimi.**

Zaleca się prowadzenie zajęć warsztatowych obejmujących zagadnienia dotyczące zarówno spraw z powództwa pracownika jak i z powództwa pracodawcy, przy czym tematy oznaczone numerami 17-23 nie są tematami obowiązkowymi.

### **Proponowana tematyka.**

1. Źródła prawa pracy - ustanawianie i zmiany, aspekty praktyczne w stosowaniu.
2. Nawiązanie stosunku pracy, rodzaje umów o pracę, treść umów o pracę – najczęstsze błędy i podstawy ewentualnych roszczeń.
3. Alternatywne podstawy zatrudnienia – umowy o świadczenie usług, o dzieło, działalność gospodarcza, korzystanie z usług podmiotów trzecich (w tym porównanie fiskalne) – zajęcia praktyczne, ćwiczenia w sporządzaniu umów.
4. Rozwiązanie stosunku pracy, roszczenia związane z wadliwością rozwiązania stosunku pracy, świadectwo pracy – najczęstsze błędy i ich skutki w ujęciu pracownika i pracodawcy.
5. Równe traktowanie w zatrudnieniu, mobbing – postępowania wyjaśniające, formułowanie roszczenia, źródła dowodowe – sporządzanie pozwu.
6. Przejście zakładu pracy – outsourcing, przekazanie świadczenie usług, obowiązki informacyjno-konsultacyjne, konsekwencje praktyczne.
7. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia – premie, formułowanie regulaminów, katalog roszczeń i najczęstszych naruszeń.
8. „Fiskalne prawo pracy” – obciążenia publiczno-prawne świadczeń ze stosunku pracy – wybrane zagadnienia – kasusowe omówienie kosztów i ewentualnych konsekwencji przy wadliwym naliczeniu.
9. Zakaz konkurencji, wybrane zagadnienia dot. zwalczania nieuczciwej konkurencji w kontekście pracowniczym – umowa o zakazie konkurencji, roszczenia, omówienie możliwości dowodowych.
10. Odpowiedzialność porządkowa pracowników – zakres stosowania, procedura, najczęstsze błędy, aspekty praktyczne.
11. Odpowiedzialność materialna pracowników – omówienie roszczeń pracodawcy.
12. Czas pracy – normy czasu pracy, wymiar czasu pracy, systemy czasu pracy, rozkłady czasu pracy, roszczenia dot. nadgodzin.
13. Urlopy wypoczynkowe – udzielanie, stosowanie w niepełnym wymiarze czasu pracy, uprawnienia pracownika i pracodawcy, analiza praktyczna występujących najczęściej naruszeń.

14. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem – sytuacja prawa kobiety w ciąży, uprawnienia matek i ojców, powroty do pracy po urloпах.
15. Uprawnienia związane z chorobą – wynagrodzenie, zasiłek, nieobecność, badania lekarskie – aspekty praktyczne pod kątem procesowym.
16. Odpowiedzialność pracodawcy za uszczerbek na zdrowiu – choroby pracownicze i zawodowe, wypadki przy pracy – omówienie praktyczne, praca na materiale kazurowym.
17. Związki zawodowe i spory zbiorowe – kształtowanie relacji ze związkami zawodowymi, zakładowa i międzyzakładowa organizacja związkowa, uprawnienia związków i działaczy związkowych, omówienie najczęstszych problemów.
18. Zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracowników – procedura, udział rady pracowników, formułowanie wypowiedzeń, roszczenia.
19. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – tworzenie, zwolnienie z obowiązku tworzenia, odpis, alokacja środków, aspekty praktyczne dla pracownika i pracodawcy.
20. Zatrudnianie pracowników tymczasowych, usługi, outsourcing – kazurowa analiza umów.
21. Wybrane zagadnienia dot. postępowania w sprawach z zakresu prawa pracy, PIP (postępowanie przed sądami pracy, uprawnienia PIP, środki odwoławcze) – omówienie kazurowe.
22. Zatrudnianie cudzoziemców, delegowanie pracowników – zezwolenia na pracę, wiza, obowiązki administracyjne.
23. Informowanie i konsultowanie się z pracownikami (rady pracowników, europejskie rady zakładowe).

### ***Sposoby realizacji zajęć z aplikantami:***

- metoda casusowa – omawianie interesujących przypadków z zawodowej praktyki adwokackiej oraz orzecznictwa sądowego, stosowanej procedury w ujęciu wariantowym oraz zasad deontologii, rozwiązywanie kazurowe;
- zajęcia uzupełniające tematy zasadnicze, prowadzone różnymi metodami: klasyczny wykład, prezentacje multimedialne;
- warsztaty, podczas których będą opracowywane umowy oraz pisma procesowe w postępowaniu gospodarczym i administracyjnym, a następnie sprawdzane przez prowadzących zajęcia i indywidualnie ocenione;
- ćwiczenia, symulacje rozpraw;
- seminaria służące wymianie doświadczeń związanych z udziałem aplikantów w rzeczywistych rozprawach i posiedzeniach sądowych oraz obsłudze prawnej podmiotów gospodarczych, poprzedzone przekazywaniem drogą elektroniczną przez aplikantów wykładowcom prowadzącym seminaria pytań, problemów prawnych, z którymi spotkali się w trakcie zastępstw procesowych.
- Wyboru zagadnień, kolejności ich omawiania w ramach poszczególnych dziedzin objętych ramowym programem szkolenia dokonują wykładowcy.

## Harmonogram zajęć w roku szkoleniowym – 2021

**14 stycznia 2021 r. godz. 17.00 ( 4 godziny lekcyjne)**

- **SSO Piotr Jakubiec (Lublin); Kodeks postępowania cywilnego po roku obowiązywania znowelizowanych przepisów. Rozprawy online i inne czynności procesowe wprowadzone w warunkach stanu epidemii.**

Wykład odbędzie się w formie on-line za pośrednictwem platformy ZOOM. Możliwość logowania od godziny 16.30 w dniu wykładu.

**Dołącz do spotkania klikając poniższy link: (aktualny tylko dla zajęć w dniu 14 stycznia 2021 r.)**

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/98849548704?pwd=VU1ydWZjNWZ3U0RZcXdzeWNvZzlxZz09>

Meeting ID: **988 4954 8704**

Passcode: **627107**

\*\*\*

**Zajęcia w terminach niżej podanych, z uwagi na ograniczenia sanitarne wynikające z wciąż trwającego stanu epidemii, będą prowadzone w formie on-line, co do zasady w każdy poniedziałek, na platformie ZOOM; Poniżej link do zajęć (dot. zajęć od dnia 25 stycznia 2021 r.), jest to ten sam link z jakiego korzystaliście w 2020 r.:**

Temat: **Szkolenie aplikantów adwokackich III roku**

Czas: **25 stycznia 2021 15:30 Warszawa**

Co tydzień w poniedziałek, do 28 czerwca 2021 r.

Dołącz do spotkania Zoom

<https://zoom.us/j/98063664310?pwd=N1FKVE13TjFIT0F1czJjMk1tOFJKdz09>

Identyfikator spotkania: 980 6366 4310

Kod dostępu: 980296

**25 stycznia 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski  
Prawo spółek.

**01 lutego 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski  
Prawo spółek.

**08 lutego 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski  
Prawo spółek.

**15 lutego 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski  
Prawo spółek.

**22 lutego 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski  
Prawo spółek.

**01 marca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski  
Prawo spółek.

**08 marca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – doradca podatkowy Anna Łączka  
Prawo podatkowe.

**15 marca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – doradca podatkowy Anna Łączka  
Prawo podatkowe.

**22 marca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – adw. Mariola Banasik - Żmuda  
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

**29 marca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – adw. Mariola Banasik - Żmuda  
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

**12 kwietnia 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – adw. Mariola Banasik - Żmuda  
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

**19 kwietnia 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

**26 kwietnia 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

**10 maja 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

**17 maja 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

**24 maja 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

**31 maja 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Zwierzchowski Umowy w obrocie gospodarczym.

**7 czerwca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Iwona Stalica Zasady ogólne postępowania administracyjnego. Udział adwokata w postępowaniu administracyjnym.

**14 czerwca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Iwona Stalica Zasady ogólne postępowania administracyjnego. Udział adwokata w postępowaniu administracyjnym. Naruszenie przepisów kpa przedmiotem zarzutów w skardze do WSA.

**21 czerwca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Zwierzchowski Umowy w obrocie gospodarczym.

**28 czerwca 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Radca prawna, syndyk Emilia Polańska. Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne.

**Zajęcia z prawa europejskiego i prawa konstytucyjnego: ( 2 x 4 godziny)**  
Osoba wykładowcy oraz termin zajęć zostaną podane w odrębnym komunikacie.

**Prawo europejskie.**

Unia Europejska po Lizbonie: struktura instytucjonalna, rodzaje sądów, podział kompetencji między UE a państwa członkowskie.

Specyfika i zasady prawa Unii Europejskiej: ponadnarodowość prawa UE – specyfika źródeł prawa UE, zasada pierwszeństwa prawa UE, zasada skutku bezpośredniego prawa UE.

Procedura postępowania przed sądami unijnymi: fazy postępowania; rodzaje pism procesowych (modelowa skarga); terminy; rozprawa; procedury odwoławcze; elementy konstrukcji orzeczenia; język orzeczenia; wybrane orzeczenia w sprawach polskich, odpowiedzi na polskie pytania prejudycjalne.

Procedura prejudycjalna: specyfika współpracy sądu krajowego z Trybunałem



Sprawiedliwości; uprawnienie pełnomocnika i uprawnienie/obowiązek sądu do sformułowania zapytania prawnego; konstrukcja zapytania prawnego – najczęstsze błędy; odpowiedź Trybunału – skutek prawny orzeczenia prejudycjalnego.

Wybrane skargi: skarga na naruszenie prawa UE; skarga na bezczynność; skarga na unieważnienie aktu prawa UE.

Postępowanie przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka: zasady sporządzania skargi do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka; obowiązki pełnomocnika w zakresie konstruowania zarzutów naruszenia Europejskiej Konwencji Praw Człowieka.

### **Prawo konstytucyjne.**

Bezpośrednie stosowanie przepisów konstytucji przez sądy. Znaczenie orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego dla postępowania sądowego. Skarga konstytucyjna – z opracowaniem projektu takiej skargi na podstawie kazusu. Prawo petycji.

## **LIPIEC- SIERPIEŃ PRZERWA WAKACYJNA.**

### **6 września 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr hab. Andrzej Adamczyk, prof. UJK. Prawo administracyjne. Wybrane akty prawa administracyjnego materialnego.

### **13 września 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr hab. Andrzej Adamczyk, prof. UJK. Prawo administracyjne. Wybrane akty prawa administracyjnego materialnego.

### **20 września 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. prof. dr hab. Andrzej Adamczyk, prof. UJK. Prawo administracyjne. Wybrane akty prawa administracyjnego materialnego.

### **27 września 2021 r.:**

- **godz. 15.30 – 18.40** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Tomasz Adamczyk  
Prawo papierów wartościowych.

### **Zajęcia repetytoryjne o charakterze warsztatowym.**

**(Wykładowcy zostaną wskazani w terminie późniejszym, po dokonaniu wyboru specjalistów z poszczególnych dziedzin prawa.)**

### **Blok prawa administracyjnego:**

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie, na podstawie kazusów przygotowanych przez wykładowcę będą przygotowywać projekty skargi do WSA (zasady konstruowania zarzutów materialnych i zarzutów procesowych, konstruowanie wniosków skargi, wniosków dodatkowych) oraz projekty skargi

kasacyjnej do Naczelnego Sadu Administracyjnego.

Omówienie przez wykładowcę prac aplikantów i prawidłowego rozwiązania kazuśów.

- **4 października 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **11 października 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

### **Blok prawa gospodarczego:**

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie opracowują projekt umów w obrocie gospodarczym na podstawie kazuśów przygotowanych przez prowadzącego zajęcia. Klauzule generalne umów. Sporządzenie petitum pozwu o rozwiązanie spółki cywilnej przez sąd. Likwidacja spółki - wniosek o podział majątku spółki. Przekształcenie w spółkę jawną albo inną spółkę handlową.

Aplikanci na podstawie kazuśu przygotowanego przez wykładowcę sporządzają:

- a) pozew o wyłączenie współnika spółki osobowej, spółki z o.o.,
- b) pozew o rozwiązanie spółki z o.o.,
- c) pozew o stwierdzenie nieważności albo uchylenie uchwały zgromadzenia współników,
- d) pozew przeciwko członkom zarządu sp. z o.o. z art. 299 k.s.h.

Na podstawie kazuśów przygotowanych przez prowadzącego zajęcia aplikanci przygotowują projekt opinii prawnej.

- **18 października 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **25 października 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

### **Blok prawa cywilnego:**

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie, na podstawie kazuśów przygotowanych powtórzą zasady konstrukcji apelacji w sprawach cywilnych (konstruowanie zarzutów materialnych i zarzutów procesowych, konstruowanie wniosków, w tym wniosków o udzielenie zabezpieczenia apelacji). Aplikanci na podstawie stanów faktycznych przygotowanych przez prowadzącego zajęcia sporządzają: projekty pozwów, wniosków, opinii prawnych.

- **15 listopada 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **22 listopada 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

### **Blok prawa karnego:**

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie, na podstawie kazuśów przygotowanych przez wykładowcę powtórzą zasady sporządzania apelacji w sprawach karnych (konstruowanie zarzutów materialnych i zarzutów procesowych, konstruowanie wniosków apelacji).

Samodzielne przygotowanie: projektów apelacji, aktów oskarżenia (prywatnego i subsydiarnego, opinii prawnej).

- **29 listopada 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **6 grudnia 2021 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

## **Zasady wykonywania zawodu adwokata oraz zasady etyki:**

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie, na podstawie kazusów przygotowanych przez wykładowcę rozwiązują kazusy i opracowują rozstrzygnięcia w oparciu o przepisy zawarte w Zbiorze Zasad Etyki i Godności Zawodu (KEA) oraz ustawie Prawo o adwokaturze oraz w innych aktach prawnych (kpk, kpc) Omówienie przez wykładowcę prac aplikantów i prawidłowego rozwiązania.

- **13 grudnia 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

*Dziekan ORA  
adw. Jerzy Zięba*