



PLAN ZAJEĆ
dla II roku aplikantów adwokackich
Świętokrzyskiej Izby Adwokackiej
w roku szkoleniowym 2020

Opracowany przy uwzględnieniu założeń programowych aplikacji adwokackiej oraz ramowego programu szkolenia dla aplikantów adwokackich drugiego roku, stanowiącego integralną część Uchwały nr 95/2018 Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 16 listopada 2018 r.

Sposoby realizacji zajęć z aplikantami :

- metoda casusowa – omawianie interesujących przypadków z zawodowej praktyki adwokackiej oraz orzecznictwa sądowego z dogłębną analizą kwalifikacji prawnej, stosowanej procedury w ujęciu wariantowym oraz zasad deontologii, rozwiązywanie kazusów;
- zajęcia uzupełniające tematy zasadnicze, prowadzone różnymi metodami: klasyczny wykład, prezentacje multimedialne;
- warsztaty, podczas których będą opracowywane umowy oraz pisma procesowe w postępowaniu cywilnym, 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, poprzedzone przekazywaniem drogą elektroniczną przez aplikantów wykładowcom prowadzącym seminaria pytań, problemów prawnych, z którymi spotkali się w trakcie zastępstw procesowych.

7. BLOK III (wyciąg z ramowego programu szkolenia)

PRAWO CYWILNE MATERIALNE. PROCEDURA CYWILNA.

7.1. Założenia.

Zajęcia prowadzone są w oparciu o wybrane zagadnienia z zakresu prawa cywilnego materialnego i procesowego. Opracowaniu ramowego planu szkolenia aplikantów adwokackich towarzyszy założenie, że po odbyciu akademickiego kursu prawa cywilnego materialnego oraz procedury cywilnej aplikanci adwokaccy posiadają, co najmniej podstawowy poziom wiedzy teoretycznej. Zajęcia prowadzone w ramach aplikacji adwokackiej mają zaś wyposażyć aplikantów w umiejętności z zakresu praktycznego stosowania prawa. Konsekwencje tego rodzaju założenia muszą znaleźć odzwierciedlenie:

- a) w treści ramowego programu szkolenia (w szczególności w doborze zagadnień oraz zalecanego kierunku ich omawiania),
- b) w wymogach stawianych prowadzącym zajęcia (w tym w szczególności, co do sposobu omawiania zagadnień szkoleniowych, przygotowania poprzedzającego ich omówienie oraz realizacji celów szkolenia), jak i

- c) w oczekiwaniach wobec aplikantów adwokackich, (aby ewentualne braki w kształceniu akademickim nie stanowiły przeszkody w aktywnym uczestniczeniu w zajęciach szkoleniowych, a w konsekwencji – w zdobywaniu niezbędnych umiejętności zawodowych).

7.2. Sposoby realizacji zajęć z aplikantami adwokackimi.

W zakresie szeroko rozumianego prawa cywilnego materialnego, (pod którym to pojęciem rozumie się zarówno prawo cywilne *sensu stricto*, obejmujące część ogólną prawa cywilnego, prawo rzeczowe, prawo zobowiązań i prawo spadkowe, jak również ustawy okołokodeksowe, a także prawo rodzinne i opiekuńcze) oraz procedury cywilnej - podstawowe umiejętności zawodowe, których zdobycia oczekuje się w toku aplikacji adwokackiej (a których zdobycia nie zapewnia kształcenie akademickie), koncentrują się na trzech filarach aktywności zawodowej adwokata, a to na: (I) sporządzaniu pism inicjujących postępowania sądowe oraz środków zaskarżenia, (II) realizacji zadań stawianych adwokatowi w postępowaniu przedsądowym, na sali sądowej oraz w postępowaniu egzekucyjnym, (który to filar obejmuje m.in. zagadnienia proceduralne niewykazujące związku z materialnoprawną podstawą realizowanego żądania, a wymagające określonych umiejętności praktycznych) oraz (III) konstruowaniu umów zawieranych w obrocie cywilnoprawnym.

Niezależnie od niezmiennie doniosłej roli patronatu - z uwagi na różny stopień specjalizacji zawodowej adwokatów Patronów oraz mnogość zagadnień cywilnoprawnych (przy jednoczesnych ograniczeniach czasowych samego procesu szkolenia) - konieczny jest taki dobór zagadnień z zakresu prawa cywilnego, który pozwoli aplikantom na nabycie (przede wszystkim) umiejętności w najczęstszych i typowych sporach sądowych, a jednocześnie przygotowuje ich należycie do praktycznego wykonywania zawodu (a przedtem także – do egzaminu zawodowego).

Wspomniane filary aktywności zawodowej i towarzyszące każdemu z nich założenia szkoleniowe (tj. odnoszące się do oczekiwanych celów szkolenia z zakresu prawa cywilnego materialnego i procedury cywilnej) zostaną omówione w odnośnych częściach niniejszego, ramowego programu szkolenia.

7.3. Istotną rolę w przebiegu szkolenia odgrywa sposób omawiania zagadnień szkoleniowych, a przede wszystkim poprzedzające je przygotowanie. Jakkolwiek ramowy program szkolenia pozostawia - ze swej istoty - swobodę wyboru w zakresie sposobu przeprowadzenia zajęć i daje możliwość modyfikacji zagadnień, które zostaną finalnie zrealizowane (określając jedynie minimum programowe), to jednak konieczne pozostaje sformułowanie zaleceń jak niżej.

Zaleca się, aby na potrzeby spotkań z aplikantami adwokackimi i ze stosownym wyprzedzeniem, otrzymywali oni – opracowany przez prowadzącego – konspekt zajęć. Rolą konspektu pozostaje nie tylko przedstawienie zakresu szkolenia i jego założeń (ze wskazaniem omawianego w toku zajęć orzecznictwa, opracowanych na jego potrzeby kazuśców oraz z odesłaniem do literatury przedmiotu), ale także określenie jego celów (wskazania konkretnych umiejętności, które nabędą uczestnicy, a to np. umiejętności prawidłowego formułowania żądań pozwu / wniosku, czy obrony przed zarzutami procesowymi, umiejętności formułowania określonych klauzul umownych, formułowania zarzutów i wniosków apelacji etc.). Należycie opracowany konspekt ma również stanowić dla aplikantów

adwokackich czytelną wskazówkę co do stawianych im oczekiwań (w tym także w kontekście kolokwium rocznego).

Zaleca się, aby zagadnienia teoretycznoprawne (w szczególności kontrowersyjne i sporne w judykaturze oraz doktrynie) omawiane były z odniesieniem do konkretnych – rzeczywistych albo fikcyjnych – stanów faktycznych. Metoda *kazusowa* (*case method*) – służąca także wymianie doświadczeń (w tym doświadczeń aplikantów adwokackich) związanych z udziałem w sporach sądowych i pozasądowych – ma stanowić podstawową metodę szkolenia. Umożliwia ona bowiem zdobycie umiejętności kwalifikacji stanu faktycznego pod normę prawa materialnego lub procesowego oraz kierowania sprawy na drogę właściwego postępowania, stanowiąc jednocześnie przyczynek do przekazania wiedzy odnośnie obowiązków pełnomocnika, stawianych wobec niego oczekiwań i metodyki pracy.

Zaleca się, aby klasyczne wykłady stanowiły jedynie zajęcia uzupełniające względem zasadniczych zajęć szkoleniowych oraz ograniczały się do zagadnień nieobjętych kształceniem akademickim, a istotnych z punktu widzenia praktyki stosowania prawa.

Zaleca się prowadzenie zajęć warsztatowych, podczas których aplikanci adwokaccy będą opracowywali wybrane pisma, inicjujące postępowania sądowe w obu instancjach oraz projekty umów – sprawdzane przez prowadzących zajęcia i indywidualnie oceniane.

Założenie odnoszące się do dysponowania przez aplikantów adwokackich niezbędnym poziomem wiedzy na poziomie ogólnym i teoretycznym musi mieć charakter realny. Należy zatem oczekiwać od aplikantów adwokackich, że ich obecność na zajęciach szkoleniowych poprzedzona będzie opanowaniem zagadnień teoretycznoprawnych co najmniej w stopniu odpowiadającym zakresowi kształcenia akademickiego (w tym m.in. z wykorzystaniem podanej w konspekcie literatury przedmiotu). Jedynie takie przygotowanie umożliwi im bowiem – zakładane i oczekiwane – aktywne uczestnictwo w zajęciach, ułatwiając także osiągnięcie celów szkolenia.

7.4. PISMA.

Zasadniczą rolą szkolenia pozostaje przekazanie aplikantom adwokackim umiejętności prawidłowego konstruowania pism inicjujących postępowania sądowe przed sądem pierwszej instancji oraz środków zaskarżenia. Co się tyczy powództw i wniosków proponowany dobór zagadnień materialnoprawnych pozostaje ściśle związany z zagadnieniami proceduralnymi. Celem szkolenia pozostaje bowiem nie tylko prezentacja zalecanego formułowania żądań każdego z omawianych pozwów (wniosków), ale także przekazanie kompleksowych informacji na temat m.in.: właściwości sądu, kręgu stron (uczestników) postępowania, sposobu ustalenia wartości przedmiotu sporu, podstawy ustalenia opłaty sądowej od pozwu (wniosku), niezbędnej inicjatywy dowodowej (ciężaru dowodzenia, sposobu formułowania tez dowodowych), potencjalnej choćby konieczności dokonywania zmian przedmiotowych lub podmiotowych w toku inicjowanego postępowania (interwencja główna, interwencja uboczna, dopozwanie, przypozwanie), czy spodziewanych kosztów postępowania sądowego. W przypadku zagadnień proceduralnych – niewykazujących związku z materialnoprawną podstawą realizowanego żądania, a wymagających określonych

umiejętności praktycznych – konieczne i wskazane pozostaje organizowanie odrębnych zajęć szkoleniowych (filar II).

Omawianie zagadnień materialnoprawnych winno się odbywać nie tylko z wykorzystaniem konkretnych (rzeczywistych albo fikcyjnych) stanów faktycznych, ale także z odwołaniem do najnowszego orzecznictwa oraz odnotowywanych w judykaturze – rozbieżnych linii orzeczniczych. Proponowany model prowadzenia zajęć będzie przygotowywać aplikantów adwokackich zarówno do roli pełnomocników strony powodowej (wnioskodawcy), jak i strony przeciwnej (dając umiejętność formułowania stosownych zarzutów, wspieranych stosowną argumentacją albo przewidywania argumentacji strony przeciwnej).

Tam, gdzie to możliwe i celowe, uwaga aplikantów adwokackich powinna być również zwrócona na możliwość wystąpienia w konkretnym postępowaniu tzw. elementu zagranicznego, z odwołaniem do treści stosownych aktów prawa wtórnego UE (niezbędnych zwłaszcza dla oceny jurysdykcji krajowej i wyboru właściwego prawa), czy regulacji konwencyjnych (w szczególności Konwencja CMR, Konwencja CISG).

Odrębnego omówienia niezmiennie wymagają elementy konstrukcyjne środków zaskarżenia, w tym środków odwoławczych, w szczególności zaś zarzutów i wniosków apelacji, którym poświęcić należy w toku szkolenia szczególną uwagę (zarówno w aspekcie teoretycznym, jak i praktycznym, tj. na kanwie konkretnych – rzeczywistych albo fikcyjnych orzeczeń sądów pierwszej instancji). Problematyka postępowania odwoławczego wymaga szczególnej uwagi (w tym pogłębionego omówienia zasad prawidłowego sporządzania środków odwoławczych oraz prowadzenia stosownych zajęć warsztatowych) nie tylko z punktu widzenia właściwego przygotowania aplikantów adwokackich do egzaminu zawodowego, ale przede wszystkim z punktu widzenia praktyki adwokackiej.

7.5. WYBRANE RODZAJE POWÓDZTW I WNIOSKÓW:

7.5.1.CZEŚĆ OGÓLNA i ZOBOWIĄZANIA:

- 1) Powództwo o ochronę dóbr osobistych, z uwzględnieniem ochrony przed naruszeniami wynikającymi z publikacji materiału prasowego.
- 2) Powództwo o uznanie umowy za bezskuteczną oraz powództwo o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika (skarga pauliańska).
- 3) Powództwo o ustalenie istnienia prawa lub stosunku prawnego oraz o stwierdzenie nieważności czynności prawnej.
- 4) Powództwo o stwierdzenie obowiązku złożenia oświadczenia woli w związku z:
 - a) umową zobowiązującą do przeniesienia własności,
 - b) obowiązkiem przeniesienia własności wynikającym z zapisu zwykłego,
 - c) obowiązkiem przeniesienia własności wynikającym z bezpodstawnego wzbogacenia,
 - d) budową na cudzym gruncie,
 - e) roszczeniem kontrahenta umowy przedwstępnej (o zawarcie umowy przyrzeczonej).
- 5) Powództwo o ukształtowanie treści stosunku prawnego.
- 6) Powództwo o zapłatę odszkodowania, zadośćuczynienia, renty z czynów niedozwolonych w przypadku szkód na osobie (wypadek komunikacyjny, zakażenia szpitalne, błąd w sztuce medycznej).
- 7) Powództwo o zapłatę odszkodowania w przypadku szkód na mieniu.

- 8) Powództwo o naprawienie szkody wynikającej z działań i zaniechań władzy publicznej w sferze *imperium*, w tym szkody wynikającej z przewlekłego prowadzenia postępowania (procedura przed *Europejskim Trybunałem Praw Człowieka*).
- 9) Powództwo o naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.
- 10) Powództwa o roszczenia z tytułu rękojmi i gwarancji.
- 11) Powództwo o upoważnienie przez sąd do wykonania czynności na koszt dłużnika

7.5.2. PRAWO RZECZOWE:

- 1) Powództwa petytoryjne (w tym eksmisyjne), powództwa związane z realizacją roszczeń uzupełniających (w tym o zapłatę wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z rzeczy cudzej).
- 2) Powództwo posesoryjne.
- 3) Powództwa i wnioski związane z zarządem i korzystaniem z rzeczy wspólnej.
- 4) Powództwa i wnioski realizowane na podstawie roszczeń związanych z ograniczonymi prawami rzeczowymi.
- 5) Powództwo o uzgodnienie treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym i wnioski wieczystoksięgowe.
- 6) Powództwo o uchylenie uchwały wspólnoty mieszkaniowej.
- 7) Wniosek o stwierdzenie zasiedzenia.
- 8) Wniosek o zniesienie współwłasności wraz z żądaniem rozstrzygnięcia wzajemnych roszczeń współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy.

7.5.3. PRAWO SPADKOWE:

- 1) Powództwo o uznanie spadkobiercy za niegodnego dziedziczenia.
- 2) Powództwo o wyłączenie małżonka od dziedziczenia.
- 3) Powództwo o zachówek.
- 4) Wniosek o stwierdzenie nabycia spadku.
- 5) Wniosek o zatwierdzenie uchylenia się od skutków prawnych oświadczenia w przedmiocie przyjęcia spadku.
- 6) Wniosek o dział spadku.

7.5.4. PRAWO RODZINNE:

- 1) Powództwo o zobowiązanie do przyczyniania się do zaspokajania potrzeb rodziny a powództwo alimentacyjne.
- 2) Powództwo o ustanowienie rozdzielności majątkowej.
- 3) Powództwo o separację lub rozwód wraz z wnioskami o zabezpieczenie roszczeń.
- 4) Powództwo o ustalenie i zaprzeczenie ojcostwa.
- 5) Wniosek o podział majątku wspólnego wraz z wnioskiem o ustalenie nierównych udziałów, rozliczenie nakładów i wydatków.
- 6) Wniosek o rozstrzygnięcie o istotnych sprawach rodziny w braku porozumienia rodziców.
- 7) Wniosek o powierzenie, ograniczenie i pozbawienie władzy rodzicielskiej.
- 8) Wniosek o przysposobienie.

7.5.5. INNE:

- 1) Powództwa w postępowaniu nakazowym, upominawczym i uproszczonym, z uwzględnieniem postępowania elektronicznego.

2) Powództwa przeciwegzekucyjne:

- a) powództwo o pozbawienie tytułu wykonawczego wykonalności wraz z wnioskiem o zabezpieczenie powództwa przez zawieszenie postępowania egzekucyjnego,
- b) powództwo osoby trzeciej o zwolnienie zajętego przedmiotu od egzekucji.

7.6. ŚRODKI ZASKARŻENIA W POSTĘPOWANIU PIERWSZOINSTANCYJNYM:

7.6.1. Sprzeciw od wyroku zaocznego

7.6.2. Sprzeciw od nakazu zapłaty.

7.6.3. Zarzuty od nakazu zapłaty.

7.6.4. Skarga na orzeczenie referendarza sądowego.

7.7. POSTĘPOWANIE PRZED SĄDEM II INSTANCJI:

7.7.1. Postępowanie zażaleniowe, zażalenie.

7.7.2. Postępowanie apelacyjne, apelacja (wymogi formalne i materialne).

7.8. INNE ŚRODKI ODWOŁAWCZE:

7.8.1. Skarga kasacyjna i postępowanie wywołane jej wniesieniem.

7.8.2. Wznowienie postępowania.

7.8.3. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia.

7.9. METODYKA PRACY ADWOKATA W POSTĘPOWANIU PRZEDSĄDOWYM, NA SALI SĄDOWEJ ORAZ W POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM.

Przygotowanie do wykonywania zawodu adwokata wymaga przekazania umiejętności praktycznych odnoszących się do realizacji zadań stawianych pełnomocnikowi na etapie przedsądowym (w szczególności w zakresie zabezpieczenia dochodzonego roszczenia i wnioskowanych dowodów), w toku zawisłego postępowania sądowego (zarówno przed sądem pierwszej, jak i drugiej instancji) oraz po jego prawomocnym zakończeniu (w toku postępowania egzekucyjnego).

Ponad znajomość przepisów proceduralnych, (które w omawianym zakresie nie wykazują zwykle związku z materialnoprawną podstawą realizowanego roszczenia, zachowując swój uniwersalny charakter) – szkolenie powinno koncentrować się na wzbogaceniu wiedzy aplikantów o zagadnienia z zakresu metodyki pracy adwokata. Komentowany tu filar aktywności zawodowej (w jego aspekcie szkoleniowym) nie tylko sprzyja, ale i wymaga, aby dzielić się doświadczeniami z sali sądowej (w szczególności w zakresie prowadzenia postępowania dowodowego, przebiegu rozprawy, kultury argumentacji w sporze z oponentem, umiejętności reagowania na dostrzegane uchybienia przepisom postępowania przez Sąd, czy niedające się przewidzieć twierdzenia i wnioski strony przeciwnej), jak i doświadczeniami wynoszonymi m.in. z prowadzenia sporów z określonymi instytucjami, czy podmiotami (o ile daje się zdiagnozować tego rodzaju swoistości), występowania przed różnymi ośrodkami orzeczniczymi (o ile praktyka zawodowa pozwala na zdiagnozowanie rozbieżności, w tym orzeczniczych różnych sądów), czy wreszcie – ze współpracy z organami egzekucyjnymi.

Nie mniej istotnym celem szkolenia pozostaje zwrócenie uwagi aplikantów na doniosłą rolę prawodawstwa unijnego i międzynarodowego zarówno w sporach z tzw. elementem zagranicznym, jak i w sporach zawisłych przed sądami krajowymi. Podkreślenia w toku szkolenia wymaga zwłaszcza rola Trybunału

Sprawiedliwości UE, którego dorobek orzecznicy, stanowiący istotny element *acquis communautaire*, odgrywa szczególnie doniosłą rolę nie tylko w procesie harmonizacji prawa krajowego z prawem unijnym, ale i w procesie jego stosowania.

7.10. METODYKA PRACY ADWOKATA PRZED SKIEROWANIEM SPRAWY DO POSTĘPOWANIA SĄDOWEGO:

- 1) Określenie stron postępowania.
- 2) Umocowanie, substytucja, upoważnienie do zastępowania.
- 3) Zabezpieczenie dowodu.
- 4) Zabezpieczenie roszczenia,
- 5) Wniosek o zwolnienie z obowiązku ponoszenia kosztów sądowych.

7.11. PRZEBIEG ROZPRAWY PRZED SĄDEM I INSTANCJI:

- 1) Posiedzenie a rozprawa.
- 2) Dostęp do akt sprawy.
- 3) Przygotowanie do rozprawy i jej przebieg.
- 4) Taktyka adwokacka w postępowaniu,.
- 5) Dowody i postępowanie dowodowe (formułowanie wniosków dowodowych i tezy dowodowej, dowody z dokumentów, zeznań świadków, dowód z opinii biegłego i sposoby kwestionowania opinii, oględziny, inne środki dowodowe, przygotowanie klienta do przesłuchania w charakterze strony, prekluzja dowodowa i nowe dowody, domniemania, fakty niewymagające dowodu).
- 6) Protokół posiedzenia (rola adwokata w kontroli prawidłowego rejestrowania przebiegu posiedzenia, sprostowanie, uzupełnienie, załącznik do protokołu, zastrzeżenie do protokołu – cel i sposób zgłaszania).
- 7) Zawieszenie i umorzenie postępowania.
- 8) Modyfikacja żądań pozwu / wniosku.
- 9) Cofnięcie pozwu/wniosku ze zrzeczeniem się i bez zrzeczenia się roszczenia.
- 10) Postanowienia i zarządzenia w toku postępowania.
- 11) Głosy stron – przygotowanie końcowego wystąpienia adwokata.
- 12) Orzeczenia wstępne, częściowe i końcowe.
- 13) Sprostowanie, uzupełnienie i wykładnia orzeczeń.
- 14) Natychmiastowa wykonalność orzeczenia.

7.12. PRZEBIEG ROZPRAWY PRZED SĄDEM II INSTANCJI:

- 1) Przygotowanie do rozprawy odwoławczej.
- 2) Wnioski formalne na rozprawie odwoławczej.
- 3) Wnioski dowodowe w postępowaniu odwoławczym.
- 4) Wystąpienie adwokata – pełnomocnika strony na rozprawie odwoławczej.
- 5) Skutki orzeczenia sądu II instancji.

7.13. ADWOKAT W POSTĘPOWANIU MEDIACYJNYM I ARBITRAŻOWYM:

- 1) Mediacja jako forma alternatywnego rozstrzygania sporów, udział adwokata w postępowaniu przed mediatorem.
- 2) Arbitraż. Zasady postępowania przed sądem polubownym, skarga o uchylenie wyroku arbitrażowego, nadanie klauzuli wykonalności na orzeczenie sądu arbitrażowego.

7.14. UDZIAŁ ADWOKATA W POSTĘPOWANIU EGKZEKUCYJNYM:

- 1) Udział adwokata w postępowaniu egzekucyjnym.
- 2) Zasada współdziałania stron i uczestników postępowania egzekucyjnego.
- 3) Obowiązek czynnego uczestniczenia wierzyciela w postępowaniu.
- 4) Zasada ochrony dłużnika oraz zasada równości.
- 5) Wyjątki.
- 6) Poszukiwanie majątku dłużnika.
- 7) Egzekucja z nieruchomości.

7.15. ADWOKAT W POSTĘPOWANIU Z ELEMENTEM TRANSGRANICZNYM:

- 1) Aspekty praktyczne udziału pełnomocnika w postępowaniu procesowym, nieprocesowym, zabezpieczającym i egzekucyjnym z elementem transgranicznym.
- 2) Doręczanie dokumentów sądowych i pozasądowych oraz tłumaczenia dokumentów.
- 3) Międzynarodowe postępowanie cywilne: zasada priorytetu umów międzynarodowych, zasada równouprawnienia cudzoziemców w zakresie ochrony sądowej, zasada respektowania jurysdykcji sądów zagranicznych, zasada stosowania własnego prawa procesowego, zasada wzajemności.
- 4) Zasady dotyczące prawa rodzinnego w sprawach ze stosunków między małżonkami, stosunków między rodzicami a dziećmi i w sprawach alimentacyjnych.
- 5) Europejskie postępowanie nakazowe oraz w sprawach drobnych roszczeń.
- 6) Tytuły egzekucyjne dla roszczeń bezspornych.
- 7) Sądy krajowe jako forum stosowania prawa europejskiego.
- 8) Procedura prejudycjalna (specyfika współpracy sądu krajowego z Trybunałem Sprawiedliwości UE, uprawnienie/obowiązek sądu do sformułowania zapytania prawnego, rola pełnomocnika w sformułowaniu pytania prejudycjalnego i wniosku o jego zadanie, odpowiedź TSUE – skutek prawny orzeczenia prejudycjalnego).
- 9) Prawo właściwe dla zobowiązań umownych i pozaumownych.

8. BLOK III c.d. – UMOWY.

8.1. 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.).

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. TREŚĆ UMOWY:

- 1) Definicje legalne.
- 2) Zabezpieczenia wierzytelności:
 - a) poręczenie przez osobę trzecią,
 - b) zabezpieczenie weksłem 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.
- 3) Prawo odstąpienia od umowy i jej wypowiedzenia.
 - 4) Zastrzeżenie warunku i terminu.
 - 5) Postanowienia umowne z zakresu prawa autorskiego.
 - 6) 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.
 - 7) Postanowienia umowne dot. przetwarzania danych osobowych.

8.7. SPÓJNOŚĆ TERMINOLOGICZNA I UKŁAD TEKSTU UMOWY.

8.8. 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

8.9. NEGOCJOWANIE ZAPISÓW UMOWY.

8.10. CHARAKTERYSTYCZNE ELEMENTY KONSTRUKCJI POSZCZEGÓLNYCH UMÓW:

- a) Umowy przenoszące własność rzeczy i praw (umowa sprzedaży, umowa zamiany, umowa dostawy, umowa darowizny).
- b) Umowy o korzystanie z rzeczy i praw (umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa leasingu, umowa użyczenia, umowa licencji).
- c) 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).
- d) Typowe umowy nienazwane (umowa franchisingu, umowa faktoringu, umowa sponsoringu, umowa outsourcingu, umowy powiernicze).

Harmonogram zajęć w roku szkoleniowym – 2020

11 stycznia 2020 r.:

- **godz. 9.00 – 12.00** (4 godziny lekcyjne) – adw. Andrzej Malicki
Zasady wykonywania zawodu adwokata i zasady etyki adwokackiej.
Konstrukcja przemówienia adwokackiego.
- **godz. 12.30 – 15.30** (4 godziny lekcyjne) – adw. Andrzej Malicki
Retoryka. Emisja głosu. Adwokacki savoir vivre. Kształtowanie wizerunku adwokata.

24 stycznia 2020 r.: (zajęcia uzupełniające)

- **godz. 16.00 – 19.00** (4 godziny lekcyjne – SSN Jarosław Matras
Postępowanie karne po nowelizacji, zasadnicze problemy. Najnowsze orzecznictwo Sądu Najwyższego w sprawach karnych – zagadnienia prawa karnego materialnego i procesowego.

27 stycznia 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Monika Kot
Prawo cywilne: część ogólna i prawo rzeczowe.

03 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Monika Kot
Prawo cywilne: część ogólna i prawo rzeczowe.

10 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Monika Kot
Prawo cywilne: część ogólna i prawo rzeczowe.

17 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Monika Kot
Prawo cywilne: część ogólna i prawo rzeczowe.

24 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Monika Kot
Prawo cywilne: część ogólna i prawo rzeczowe.

2 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Tomasz Adamczyk.
Prawo cywilne: ustawa o własności lokali; ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego. Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: najem (w tym ochrona praw lokatorów) - sporządzanie umowy najmu na zajęciach, powództwo o eksmisję, o ustalenie wysokości czynszu, o wstąpienie w stosunek najmu.

9 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Bożena Łopacińska – Dragan. Postępowanie cywilne.

16 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Bożena Łopacińska – Dragan. Postępowanie cywilne.

23 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Bożena Łopacińska – Dragan. Postępowanie cywilne.

30 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Bożena Łopacińska – Dragan. Postępowanie cywilne.

6 kwietnia 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Bożena Łopacińska – Dragan. Postępowanie cywilne.

20 kwietnia 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Bożena Łopacińska – Dragan. Postępowanie cywilne.
Skarga kasacyjna. Wznowienie postępowania. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia.

27 kwietnia 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Wojciech Merta
Prawo cywilne. Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: powództwo o ochronę dóbr osobistych, powództwo o uznanie czynności prawnej za bezskuteczną, za nieważną, o stwierdzenie obowiązku złożenia oświadczenia woli.

4 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Wojciech Merta
Prawo cywilne.

11 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Joanna Derlatka
Postępowanie cywilne.

18 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00 -18.100** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Agnieszka Massalska
Prawo rodzinne.

25 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00 -18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Agnieszka Massalska
Prawo rodzinne.

1 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 -18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Agnieszka Massalska
Prawo rodzinne.

8 czerwca 2020 r.

- **godz. 15.00 -18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Joanna Derlatka.
Postępowanie cywilne.

15 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Wojciech Merta
Postępowanie cywilne. Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: rozwód i separacja; ocena przypadku w konkretnej sprawie. Aplikanci sporządzają projekt pozwu o rozwód lub o separację z uwzględnieniem porozumienia małżonków o sposobie wykonywania władzy rodzicielskiej i utrzymywaniu kontaktów z dzieckiem po rozwodzie na podstawie kazusu przygotowanego przez prowadzącego zajęcia. Unieważnienie małżeństwa, stwierdzenie nieważności małżeństwa.

22 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Piotr Zięba
Adwokat w postępowaniu mediacyjnym i arbitrażowym. Alternatywne metody rozwiązywania sporów. Postępowanie mediacyjne.

29 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Mariusz Broda
Prawo cywilne. Zobowiązania – część ogólna. Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: zadośćuczynienie i odszkodowanie z tytułu uszczerbku na zdrowiu oraz śmierci osoby bliskiej, szkoda niemajątkowa - związek z dobrami osobistymi człowieka, szkoda realna i szkoda przyszła, roszczenia o naprawienie szkody niemajątkowej, roszczenia będące następstwem śmierci, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia, postać zadośćuczynienia, naprawienie szkody wg 446 § 3 k.c, zbieg norm ogólnych i szczególnych, relacja art. 448 k.c, z ustawą o prawach pacjenta, szkoda komunikacyjna i medyczna, rodzaje roszczeń i ich przesłanki, związek przyczynowy, wysokość roszczenia.

LIPIEC- SIERPIEŃ PRZERWA WAKACYJNA.

7 września 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Czech
Prawo spadkowe.

14 września 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Czech
Prawo spadkowe.

21 września 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Czech
Prawo spadkowe.

28 września 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Czech
Prawo spadkowe.

5 października 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Agnieszka Massalska
Prawo cywilne – zobowiązania – część ogólna.

12 października 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Tomasz Adamczyk
Prawo cywilne: zobowiązania- część szczególna.

19 października 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Zwierzchowski
Prawo cywilne: zobowiązania- część szczególna. Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: umowa o korzystanie z rzeczy i praw, umowa dzierżawy, umowa leasingu, umowa know-how. umowy dotyczące inwestycji budowlanych, umowa o dzieło, umowa o roboty budowlane, umowa deweloperska.

26 października 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Agnieszka Massalska
Prawo cywilne – zobowiązania – część ogólna.

29 października (czwartek) 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Mariusz Broda
Prawo cywilne: zobowiązania- część szczególna. Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: umowy przenoszące własność rzeczy i praw: umowa sprzedaży, w tym prawa konsumenta rękojmi, gwarancja, procedura przedsądowa, instytucje konsumenckie i ich rola w sporze konsument sprzedawca, umowa dostawy, umowa kontraktacji, umowy internetowe w tym umowy zawierane drogą elektroniczną, umowy dotyczące inwestycji budowlanych, umowa o dzieło, umowa o roboty budowlane, umowa deweloperska.

4 – 5 listopada 2020 r. KOŁOKWIUM ROCZNE – blok prawa cywilnego

16 listopada 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Joanna Derlatka
Postępowanie egzekucyjne.

23 listopada 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Joanna Derlatka
Postępowanie egzekucyjne.

30 listopada 2020 r.:

- **godz. 15.00-18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Wojciech Merta
Międzynarodowe postępowanie cywilne. Adwokat w postępowaniu z elementem transgranicznym.

9 grudnia 2019 r. KOŁOKWIUM ROCZNE – termin poprawkowy

7 grudnia 2020 r.:

- **godz. 15.00-18. 10** (4 godziny lekcyjne) – prowadzący zajęcia zostanie wskazany w terminie późniejszym. Księgi wieczyste.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: zakładanie ksiąg wieczystych, wpisy w księgach wieczystych i ich znaczenie dla powstawania praw i zobowiązań, łączenie i wydzielanie ksiąg, znaczenie i rodzaje wpisów (deklaratoryjne i konstytutywne), wypełnianie formularzy do wpisów w KW - kolejność omawiania zagadnień zależy od prowadzącego.

*Dziekan ORA
adw. Jerzy Zięba*