



PLAN ZAJĘĆ
dla III roku aplikantów adwokackich
Świętokrzyskiej Izby Adwokackiej
w roku szkoleniowym 2020

Opracowany przy uwzględnieniu założeń programowych ramowego planu szkolenia dla aplikantów adwokackich trzeciego roku, stanowiącego integralną część Uchwały nr 108/2015 Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 15 grudnia 2015 r.

1. Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: prawo upadłościowe - omówienie procedury upadłościowej i roli pełnomocnika upadłego bądź wierzyciela; koszty, opłaty, terminy; wniosek o upadłość - właściwość sądu i mechanizmy zasądzenia masy upadłości; kontrola sądowa.

Ponadto: postępowanie upadłościowe i rodzaje upadłości (upadłość z możliwością zawarcia układu, upadłość likwidacyjna), 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- wybór i kolejność omawiania zagadnień zależy od prowadzącego.

2. Prawo podatkowe.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: wprowadzenie do prawa podatkowego, prawo podatkowe w systemie prawa, źródła prawa podatkowego, wykładnia prawa podatkowego, Konstytucyjne podstawy opodatkowania - podmioty stosunków prawno-podatkowych, organy podatkowe i organy kontroli skarbowej, podatnik, płatnik, inkasent, osoby trzecie odpowiedzialne za podatki, następcy prawni podatnika; obowiązek podatkowy i zobowiązanie podatkowe, powstawanie zobowiązań podatkowych, deklaracje podatkowe, przedawnienie obowiązku podatkowego, następcy prawni podatnika, zabezpieczenie wykonania zobowiązania podatkowego, wygasanie zobowiązań podatkowych, zaniechanie poboru podatków, umorzenie zaległości podatkowej, przedawnienie zobowiązania podatkowego; wybrane rodzaje podatków.

Ponadto: postępowanie przed organem I instancji w sprawach podatkowych, powstanie zobowiązań podatkowych (sposoby, decyzje ustalające i określające wysokość zobowiązania podatkowego, samoobliczenie podatku), terminy załatwienia spraw w postępowaniu podatkowym, skarga na bezczynność organu, doręczenie pism w postępowaniu podatkowym, wezwania, przywracanie terminów procesowych, wszczęcie postępowania podatkowego, protokoły i adnotacje, dowody (definicja dowodu, rodzaje dowodów, zasady postępowania dowodowego),

zawieszenie i umorzenie postępowania (przesłanki i forma), decyzje podatkowe, postanowienia w postępowaniu podatkowym, zwyczajne środki zaskarżenia w postępowaniu podatkowym (odwołania, zażalenia, organy właściwe w postępowaniu odwoławczym, rodzaje rozstrzygnięć organów odwoławczych) oraz tryby nadzwyczajne wzruszenia decyzji podatkowej.

3. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: zasady prawa pracy - omówienie przykładów dyskryminacji i lobbingu oraz metod przeciwdziałania tym formom naruszeń praw pracownika; stosunek pracy: nawiązanie, rozwiązanie (wymogi formalne), przykłady błędów pracodawcy, omówienie roszczeń pracownika; rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia - omówienie orzecznictwa: stadium kasusów; najczęstsze argumenty pracodawcy i pracownika. ćwiczenia, analiza kasusów; roszczenia pracownika z tytułu rozwiązania umowy o pracę, analiza przypadków; zwolnienia grupowe, obowiązki pracodawcy; omówienie typowych błędów i ich konsekwencji; umowa o pracę. Aplikanci ćwiczą sporządzanie umów o pracę; analiza błędów i dostępnych druków akcydensowych. omówienie kasusów; obowiązki pracownika i pracodawcy - rola regulaminu pracy, odpowiedzialność materialna pracowników; roszczenie pracownika z tytułu godzin nadliczbowych, budowanie i udowadnianie roszczenia; studium argumentów pracownika i pracodawcy; urlopy - katalog urlopów. Rodzicielstwo - uprawnienia pracownika - urlopy i świadczenia; bezpieczeństwo i higiena pracy; obowiązki pracodawcy i konsekwencje ich zaniebania; roszczenia pracowników; centrale PIP i ich uprawnienia - omówienie; Rozpatrywanie sporów o roszczenia pracownika lub pracodawcy ze stosunku pracy, typy postępowania, najczęstsze przypadki; umowa o pracę a umowa cywilnoprawna, różnice i ich konsekwencje (sygnalizacja problemu podatkowego i ZUS); kontrakty menedżerskie - aplikanci przygotowują kontrakt menadżerski; ubezpieczenia społeczne - system emerytalno-rentowy, uprawnienia ubezpieczonych + najczęstsze problemy z ZUS i pracodawcą.

Ponadto, nawiązanie stosunku pracy i jego przekształcenia podmiotowe, rodzaje umów o pracę, treść umowy, prawa i obowiązki stron stosunku pracy, zakaz konkurencji oraz odpowiedzialność materialna jako klauzule dodatkowe umowy o pracę, pojęcie zakładu pracy, przejęcie zakładu pracy, umowa o pracę, a umowa cywilnoprawna o świadczenie usług - cechy odróżniające, rozwiązanie umowy o pracę oraz dochodzenie roszczeń z tytułu wadliwego dokonania czynności prawnych z tym związanych, porozumienie stron, rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem (forma i konstrukcja wypowiedzenia, sankcje niezachowania warunków koniecznych związanych ze złożeniem wypowiedzenia przez pracodawcę lub pracownika), rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia (forma i tryb, sankcje niezachowania warunków koniecznych związanych ze złożeniem wypowiedzenia przez pracodawcę lub pracownika), zwolnienia grupowe jako szczególna forma rozwiązania stosunku pracy, szczególna ochrona stosunku pracy, ciężar dowodu w postępowaniu sądowym, mobbing jako kwalifikowany delikt prawa pracy, mobbing, zakres roszczeń, ciężar dowodu w postępowaniu sądowym, tryb dochodzenia świadczeń z ubezpieczenia społecznego, ogólne zasady postępowania w sprawach świadczeń z ubezpieczenia społecznego i wypłata tych świadczeń, wnioski w sprawach emerytalno - rentowych, postępowanie odwoławcze - kolejność omawiania zagadnień zależy od prowadzącego.

4. Prawo gospodarcze – zobowiązania, umowy.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: zagadnienia wprowadzające (pojęcie i rodzaje kontraktów, zawarcie kontraktu przedmiot i treść kontraktu, forma kontraktu, zasada swobody umów, wykonanie zobowiązań kontraktowych, interpretacja, zmiana lub rozwiązanie kontraktu przez sąd, znaczenie ogólnych warunków umów, przejście praw i obowiązków wynikających z zobowiązań kontraktowych, skutki niewykonania i nienależytego wykonania zobowiązań kontraktowych, wygaśnięcie zobowiązań kontraktowych).

Umowy dotyczące:

- inwestycji budowlanych: umowa o działo, umowa o roboty budowlane, umowa deweloperska,
- korzystania z rzeczy i praw: umowa dzierżawy, umowa leasingu, umowa know-how.

5. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: ustrój sądów administracyjnych oraz obszar ich działania; wykonywanie orzeczeń sądów administracyjnych; właściwość sądów administracyjnych (art. 3 § 3 ustawy i art.13 § 1 ustawy o postępowaniu), skład sądu (art.16) oraz wyłączenie sędziego, terminy i sposób ich obliczenia oraz uchybienia i przywrócenie terminu; wszczęcie postępowania administracyjnego i podmioty uprawnione do jego wszczęcia; termin i tryb wnoszenia skargi do sądu administracyjnego; omówienie kosztów sądowych - wpisy i sposoby ich uiszczania. Aplikanci ćwiczą sporządzanie skargi do WSA; wstrzymanie wykonania zaskarżonego aktu lub czynność art. 61 § 1 ustawy o postępowaniu; postępowanie mediacyjne i uproszczone art.115 § 1, 117 § 1 i 2 i 118 ustawy o postępowaniu; skarga kasacyjna, tryb jej wnoszenia oraz termin (podmioty uprawnione), ćwiczenia z aplikantami - sporządzanie skargi na podstawie kazusu przygotowanego przez prowadzącego zajęcia; wznowienie postępowania i jego podstawy (należy zwrócić uwagę na orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego) oraz termin do jego wniesienia art.277 ustawy o postępowaniu.

Zasady ogólne w postępowaniu przed organem I i II instancji w postępowaniu administracyjnym, postępowanie przed organem I instancji, wszczęcie postępowania, strony i inni uczestnicy postępowania administracyjnego, warunki prawidłowego przebiegu postępowania administracyjnego (terminy, wezwania, doręczenia, protokoły i adnotacje), dowody i postępowanie dowodowe, rozprawa administracyjna, zawieszenie postępowania, umorzenie postępowania, kontrola rozstrzygnięć nieostatecznych w postępowaniu przed organami II instancji, odwołanie i postępowanie odwoławcze (samokontrola w postępowaniu odwoławczym oraz zakaz reformationis in peius), zażalenie, uchylenie i zmiana decyzji ostatecznych w postępowaniu administracyjnym – ograniczenie zasady trwałości decyzji administracyjnych kontrola rozstrzygnięć ostatecznych wadliwych: wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji, kontrola rozstrzygnięć ostatecznych niewadliwych oraz stwierdzenie wygaśnięcia decyzji: zmiana lub uchylenie decyzji ostatecznej na podstawie art. 154 i 155 k.p.a., zmiana lub uchylenie decyzji ostatecznej na podstawie art. 161 k.p.a., stwierdzenie wygaśnięcia decyzji, postępowanie egzekucyjne w administracji, przedmiotowy i podmiotowy zakres egzekucji administracyjnej, środki

egzekucyjne i postępowanie zabezpieczające - kolejność omawiania zagadnień zależy od prowadzącego.

6. Krajowy Rejestr Sądowy.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: Rejestry sądowe; KRS; omówienie przypadków podlegających wpisom do KRS.; najczęstsze błędy w wypełnianiu formularzy; ćwiczenia w wypełnianiu formularzy do KRS; przeglądanie akt spółki bądź podmiotów wpisanych do KRS; elementy istotne z punktu widzenia dochodzenia roszczeń (kwestia badania zdolności sądowej spółki i sprawdzania płynności finansowej oraz obowiązki składania raportów finansowych).

Ponadto istota Krajowego Rejestru Sądowego, budowa Krajowego Rejestru Sądowego – 3 rejestry, systematyka danych zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym, podmioty podlegające wpisowi do rejestru przedsiębiorców, wnioski o uzyskanie wpisu do rejestru przedsiębiorców, obowiązki przedsiębiorcy prowadzącego działalność po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców - kolejność omawiania zagadnień zależy od prowadzącego.

7. Prawo spółek.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: prawo spółek - spółki osobowe (spółka jawna); opracowywanie projektu powództwa o wyłączenie wspólnika ze spółki, z wnioskiem o zabezpieczenie; spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna (Powstanie spółki) opracowywanie projektu statutu (z wybranymi przedmiotami postanowień nieobligatoryjnych; spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna (Zarząd i rada nadzorcza) reprezentacja spółki przez zarząd (opracowywanie projektu opinii prawnej dla zarządu spółki); opracowywanie projektu postanowień statutu dotyczących rady nadzorczej (z uwzględnieniem interesów jednego akcjonariusza- klienta); spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna (Zgromadzenie spółki kapitałowej), opracowywanie projektu ogłoszenia o walnym zgromadzeniu spółki akcyjnej w przypadku żądania zwołania przez tzw. mniejszość akcjonariuszy; adwokat, jako pełnomocnik na Walnym Zgromadzeniu lub Zgromadzeniu Wspólników; opracowywanie projektu pozwu zaskarżającego uchwałę zgromadzenia wspólników; spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i spółka akcyjna (dywidendy, umorzenie i zbywanie udziałów/akcji); opracowywanie projektu umów sprzedaży akcji, przy uwzględnieniu zastrzeżenia warunku lub terminu, albo wykonania prawa pierwokupu; opracowywanie projektu dokumentacji dotyczącej przymusowego umorzenia akcji; opracowywanie projektu uchwały (uchwał) o podziale zysku i wypłacie dywidendy, przy istnieniu akcji uprzywilejowanych, co do dywidendy; cywilnoprawna odpowiedzialność członków organów spółki; elementy i przesłanki odpowiedzialności, linia obrony; omówienie orzecznictwa SN dotyczącego problematyki prawa spółek

Ponadto spółka cywilna i jej przekształcenie w spółkę prawa handlowego (pojęcie, charakter prawny, problem braku podmiotowości prawnej, umowa spółki, ustrój majątkowy, odpowiedzialność za zobowiązania, prowadzenie spraw spółki i jej reprezentacja, prawa i obowiązki wspólników), spółka jawna (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, spółka

jawna , a spółka cywilna), spółka partnerska (partnerzy, odpowiedzialność za zobowiązania spółki partnerskiej, prowadzenie spraw spółki i jej reprezentacja, zmiany składu osobowego, wyłączenie wspólnika, rozwiązanie spółki), spółka komandytowa (istota, pozycja prawna komplementariusza, pozycja prawna komandytariusza, spółka komandytowa, a spółka cicha), spółka komandytowo-akcyjna (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), spółka z o.o. (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), spółka akcyjna (charakter prawny, rodzaje, tworzenie spółki, umowa założycielska i statut – charakter prawny, forma, treść, znaczenie, kapitał zakładowy i inne fundusze spółki, akcje – pojęcie, rodzaje, charakter prawny, wartość, organy spółki, prawa i obowiązki akcjonariuszy), transformacje spółek (łączenie, podział, przekształcenie) - kolejność omawiania zagadnień zależy od prowadzącego.

8. Prawo administracyjne.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: „Gospodarowanie nieruchomościami”. Omówienie problematyki z uwzględnieniem: zasad podziału nieruchomości (w tym na terenie nieobjętym miejscowym planem zagospodarowania); prawa pierwokupu (zasady, organy uprawnione); prawa pierwokupu a prawa pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości; zasad sprzedaży nieruchomości i oddawania w użytkowanie wieczyste (pierwszeństwo w nabyciu, przetarg na zbycie); wywłaszczenia i zwrotu nieruchomości wywłaszczonych. Opłaty z tytułu użytkownika wieczystego – opata wstępna i opłaty roczne; procedura związana z kwestionowaniem wypowiedzenia wysokości opłaty rocznej z tytułu wieczystego użytkowania,

Zamówienia publiczne, fundacja - omówienie funkcjonowania sprawozdawczości i najczęstsze błędy; ustawa o stowarzyszeniach + omówienie na przykładzie statutu stowarzyszenia; prawo o zgromadzeniach, procedury i przyczyny odmowy władz na odbywanie zgromadzeń; UOKiK i zakres jego kompetencji, Urząd Komunikacji Elektronicznej i Urząd Regulacji Energetyki, jako przykłady pozycji regulatora i zakres ich kompetencji -omówienie; zezwolenia MSW na nabywanie nieruchomości na terenie RP- przykłady; samorząd terytorialny - organizacja i omówienie przepisów.

Ponadto: Prawo inwestycyjne, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ochrona środowiska w zagospodarowaniu przestrzennym i przy realizacji inwestycji. Omówienie najważniejszych instytucji dotyczących ochrony środowiska – ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2018.799 t.j. z dnia 2018.04.27) w szczególności: ograniczenia, co do sposobu korzystania z nieruchomości, obszary ograniczonego oddziaływania, strefy przemysłowe. Pozwolenia/ procedura pozyskania/ na wprowadzenie do środowiska substancji lub energii. Pozwolenia zintegrowane. Opłata za korzystanie ze środowiska; zróżnicowane stawki podatków i innych danin publicznych. Odpowiedzialność cywilna; karna; administracyjna ustawa Prawo budowlane, ustawa Prawo ochrony środowiska, prawo pomocy społecznej, Postępowanie budowlane”. Omówienie najistotniejszych instytucji prawa

budowlanego – ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2018.1202 t.j. z dnia 2018.06.22.) ze szczególnym uwzględnieniem następujących zagadnień: uczestnicy procesu budowlanego - ich uprawnienia i obowiązki; strona w postępowaniu w sprawie pozwolenia na budowę (art. 28 ust 2 ustawy) – analiza aktualnego orzecznictwa sądowoadministracyjnego; decyzja o pozwoleniu na budowę, a zgłoszenie budowy (decyzja o sprzeciwie); samowola budowlana – subsydiarność decyzji o rozbiórce i postępowanie legalizacyjne; decyzja o pozwoleniu na użytkowanie.

Omówienie najistotniejszych instytucji prawa pomocy społecznej – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2018.1508 t.j. z dnia 2018.08.08): pomoc społeczna - zadania; korzystanie z pomocy społecznej - przesłanki podmiotowe i przedmiotowe, zasada współdziałania korzystających z pomocy społecznej i jej konsekwencje, rodzaje świadczeń oraz zasady i tryb postępowania, organizacja pomocy społecznej.

9. Prawo papierów wartościowych.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: ćwiczenia w wypełnianiu weksli i deklaracji wekslowych; zabezpieczenie umów: weksel, jako zabezpieczenie, akredytywa, poręczenie, gwarancja bankowa, ubezpieczenie transakcji, wady i zalety.

Ponadto: konstrukcja przekazu, pojęcie papierów wartościowych, systematyka (weksle, czeki, obligacje, listy zastawne, bankowe papiery wartościowe, akcje, konosamenty, dowody składowe), weksel (cechy zobowiązania wekslowe, rodzaje weksli, podmioty stosunku wekslowego, zasady odpowiedzialności dłużników wekslowych, przenoszenie praw z weksla) - kolejność omawiania zagadnień i ich wybór zależy od prowadzącego.

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 kazuśw;
- 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 – 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.

18 stycznia 2020 r.:

- **godz. 9.00 – 14.00** (6 godzin lekcyjnych) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma
Praktyczne aspekty sporządzania skargi do WSA (wymogi formalne skargi, pożądane elementy tego pisma procesowego, zarzuty procesowe i materialno - prawne, wnioski skargi.

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) – SSO Bartosz Pniewski
Prawo spółek.

10 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski
Prawo spółek.

17 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski
Prawo spółek.

24 lutego 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – doradca podatkowy Anna Łączka
Prawo podatkowe.

2 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – doradca podatkowy Anna Łączka
Prawo podatkowe.

9 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski
Prawo spółek.

16 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Zwierzchowski
Umowy w obrocie gospodarczym.

23 marca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Radca prawna, syndyk Emilia Polańska. Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne.

6 kwietnia 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Bartosz Pniewski
Prawo spółek.

27 kwietnia 2019 r.:

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

4 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Ryszard Sadlik
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

11 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Ryszard Sadlik
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

18 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SSO Ryszard Sadlik
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.

25 maja 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

1 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

8 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – SWSA w Kielcach Mirosław Surma. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, sądowe postępowanie administracyjne.

15 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr Iwona Stalica
Zasady ogólne postępowania administracyjnego. Udział adwokata w postępowaniu administracyjnym.

22 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (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.

29 czerwca 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. Wojciech Zwierzchowski
Umowy w obrocie gospodarczym.

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 przedstawionym kazusie. Prawo petycji.

LIPIEC- SIERPIEŃ PRZERWA WAKACYJNA.

7 września 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr hab. Andrzej Adamczyk, prof. UJK. Prawo administracyjne. Wybrane akty prawa administracyjnego materialnego.

14 września 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. dr hab. Andrzej Adamczyk, prof. UJK. Prawo administracyjne. Wybrane akty prawa administracyjnego materialnego.

21 września 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (4 godziny lekcyjne) – Adw. prof. dr hab. Andrzej Adamczyk, prof. UJK. Prawo administracyjne. Wybrane akty prawa administracyjnego materialnego.

28 września 2020 r.:

- **godz. 15.00 – 18.10** (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 kazuśw 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 kazuśw.

- **5 października 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **12 października 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

Blok prawa gospodarczego:

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie opracowują projekt umów w obrocie gospodarczym na podstawie kazuśw 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 kazuśw przygotowanego przez wykładowcę sporządzają:

- a) pozew o wyłączenie wspólnika spółki osobowej, spółki z o.o.,
- b) pozew o rozwiązanie spółki z o.o.,
- c) pozew o stwierdzenie nieważności albo uchylenie uchwały zgromadzenia

wspólników,

d) pozew przeciwko członkom zarządu sp. z o.o. z art. 299 k.s.h.

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

- **19 października 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **26 października 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

Blok prawa cywilnego:

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie, na podstawie kazusów 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.

- **16 listopad 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)
- **23 listopad 2020 r.** godz. 15.30, (4 godziny lekcyjne)

Blok prawa karnego:

Aplikanci w grupach warsztatowych lub samodzielnie, na podstawie kazusów 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).

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

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

*Dziekan ORA
adw. Jerzy Zięba*