OPINIA PATRONA PRAKTYKI WRAZ Z OCENĄ PRZEBIEGU PRAKTYKI dotycząca aplikanta aplikacji sędziowskiej/prokuratorskiej …………………………………………………...

za okres praktyki od do

w Sądzie/Prokuraturze

sporządzona przez patrona praktyki

w dniu

Przebieg praktyki:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Czynności aplikanta wykonywane w trakcie praktyki | | | |
| Czynności obligatoryjne\* | | Sygn. akt | Rodzaj wykonanej czynności |
| 1. Zapoznawanie się z czynnościami wykonywanymi przez przewodniczącego (sędziego referenta) po wpłynięciu pozwu i przydzieleniu sprawy do referatu sędziego związanymi z kontrolą pozwu pod względem formalnym (w tym oceny prawidłowego sformułowania żądania pozwu i podstawy faktycznej żądania) oraz fiskalnym, badaniem braku przeszkód procesowych (w szczególności niedopuszczalności drogi sądowej, braku jurysdykcji krajowej, czy zdolności sądowej i procesowej), reprezentacji stron, właściwości sądu. | |  |  |
| 1. Zapoznawanie się ze sprawami, w których zgłoszono wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika procesowego z urzędu, a także z przebiegiem czynności przewodniczącego celem rozpoznania tego wniosku. | |  |  |
| 1. Zapoznawanie się z aktami spraw, w których zgłoszono żądania: stwierdzenia nieważności czynności prawnych, w tym także dotyczącymi wad oświadczeń woli oraz sprawami dotyczącymi ustalenia bezskuteczności czynności prawnych, w tym sprawami dotyczącymi skarg pauliańskich i sprawami rozpoznawanymi na podst. art. 59 k.c.. | |  |  |
| 1. Zapoznawanie się z aktami spraw, w których występowały podstawowe rodzaje współuczestnictwa (formalne, materialne zwykłe). | |  |  |
| 1. Zapoznanie się z wydawanymi na posiedzeniu niejawnym zarządzeniami w przedmiocie zwrotu pozwu, postanowieniami o odrzuceniu pozwu, postanowieniami o stwierdzeniu niewłaściwości miejscowej lub rzeczowej i przekazaniu sprawy sądowi właściwemu, postanowieniami w przedmiocie zwolnienia od kosztów sądowych i ustanowienia pełnomocnika z urzędu, postanowieniami w przedmiocie sprawdzenia wartości przedmiotu sporu. | |  |  |
| 1. Zapoznanie się z czynnościami wykonywanymi w sekretariacie sądowym, w tym obiegiem dokumentów w sprawach cywilnych, zasadami prowadzenia biurowości elektronicznej, dokumentowania i zakreślania czynności, czynnościami wykonywanymi przez sędziego w elektronicznych urządzeniach ewidencyjnych. | |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. Sporządzanie projektów następujących decyzji procesowych: | |  |  | | Postaniowienia | 1. Zarządzenia wzywającego do uzupełnienia braków formalnych i fiskalnych pozwu; |  |  | | 1. Zarządzenia wzywającego do uzupełnienia braków wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika z urzędu; |  |  | | 1. Zarządzenia wzywającego do wykazania właściwego umocowania do działania za stronę powodową; |  |  | | 1. Zarządzenia o zwrocie pozwu z uwagi na nieuzupełnienie braków formalnych lub fiskalnych pozwu; |  |  | | 1. Postanowienia w przedmiocie rozpoznania wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika procesowego; |  |  | | 1. Postanowienia w przedmiocie odrzucenia pozwu; |  |  | | 1. Postanowienia o stwierdzeniu niewłaściwości ( miejscowej, rzeczowej) i przekazaniu sprawy sądowi właściwemu. |  |  | | 1. Sporządzanie projektów uzasadnień w/w zarządzeń i orzeczeń (w tych przypadkach, gdy nakazują to przepisy k.p.c.); | |  |  | | |  |  |
| Czynności inne\* | | Sygn. akt | Rodzaj wykonywanej czynności |
| 1. Zapoznanie się ze sprawami, w których występują Radcowie Prokuratorii Generalnej RP oraz jednostki samorządu terytorialnego. | |  |  |
| 2. Zapoznawanie się ze sprawami, w których wystąpił problem jurysdykcji sądowej. | |  |  |
| 3. Sporządzanie projektów następujących decyzji procesowych: | |  |  |
|  | a. Postanowienia w przedmiocie wyznaczenia odpowiedniego terminu do uzupełnienia braków w zakresie zdolności sądowej lub procesowej strony, bądź w składzie właściwych organów; |  |  |
|  | b. Postanowienia w przedmiocie tymczasowego dopuszczenia do czynności strony niemającej zdolności sądowej lub procesowej albo osoby niemającej należytego ustawowego umocowania; |  |  |
|  | c. Postanowienia o dopuszczeniu tymczasowym do podjęcia naglącej czynności procesowej osoby niemogącej tymczasowo przedstawić pełnomocnictwa; |  |  |
|  | d. Postanowienia o sprawdzeniu wartości przedmiotu sporu. |  |  |
|  |  |  |  |

\* wypełnia Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

Ocena przebiegu praktyki

(w systemie punktowym, w skali od 0 do 5 punktów, przy czym ocena stanowi wielokrotność 0,5 punktu. Za uzyskanie pozytywnej oceny uważa się otrzymanie co najmniej 2 punktów)

Uzasadnienie oceny

Posiadany przez aplikanta zasób wiedzy z dziedziny prawa objętej praktyką, w tym znajomość przepisów prawa, orzecznictwa, poglądów doktryny oraz umiejętność interpretacji przepisów prawa

Umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy prawniczej w praktyce (umiejętność analizy akt i materiału dowodowego, umiejętność interpretacji przepisów prawa, posługiwania się językiem prawniczym, samodzielnego podejmowania trafnych decyzji i ich prawidłowego uzasadniania, a także sposób i logika argumentacji)

Postawa aplikanta w trakcie aplikacji

(prawidłowość i terminowość wykonywania powierzonych mu zadań, umiejętność właściwej organizacji pracy samodzielnej i współpracy, zdolności interpersonalne, aktywność i zaangażowanie aplikanta, kultura osobista, stosunek do pracowników jednostki, w której odbywa się praktyka, zdyscyplinowanie, sumienność)

Predyspozycje aplikanta do pracy na stanowisku sędziego lub prokuratora

Dodatkowe uwagi patrona, dotyczące aplikanta lub przebiegu praktyki

Podpis patrona praktyki