
Regulamin aplikacji adwokackiej oraz kształcenia i egzaminu aplikantów adwokackich

Palestra 10/1(97)wkladka, 1-16

1966

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez **Muzeum Historii Polski** w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

R E G U L A M I N

aplikacji adwokackiej oraz kształcenia i egzaminu aplikantów adwokackich

uchwalony na podstawie art. 55 ust. 1 pkt 6 o ustroju
adwokatury przez Naczelną Radę Adwokacką w dniu
14 listopada 1965 r. i zatwierdzony przez Ministra
Sprawiedliwości decyzją z dnia 30 listopada 1965 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Celem aplikacji adwokackiej jest przygotowanie aplikantów adwokackich do należytego, zgodnego z założeniami ustawy o ustroju adwokatury wykonywania zawodu.

§ 2

W szczególności aplikacja adwokacka polega na:

- a) praktycznym zaznajamianiu się z zasadami wykonywania zawodu adwokackiego i ze wszystkimi czynnościami wchodzącymi w jego zakres,
- b) wykonywaniu zleczanych aplikantowi przez kierownika zespołu lub patrona zajęć i ćwiczeń praktycznych,
- c) obowiązkowym uczestniczeniu w zajęciach szkoleniowych organizowanych przez radę adwokacką.

§ 3

Do czasu aplikacji adwokackiej nie zalicza się okresu, w którym aplikant adwokacki bez usprawiedliwienia faktycznie nie wykonywał ciężących na nim obowiązków.

Okres usprawiedliwionego niewykonywania obowiązków przekraczający jednorazowo 1 miesiąc nie podlega zaliczeniu do ustawowego okresu aplikacji. Jedynie w wyjątkowych wypadkach rada adwokacka może zaliczyć dłuższy niż miesiąc, lecz nie przekraczający 3 miesięcy okres usprawiedliwionego niewykonywania przez aplikanta obowiązków.

§ 4

W miarę możliwości aplikant powinien odbyć część aplikacji w zespole znajdującym się poza siedzibą rady adwokackiej.

§ 5

Dziekan rady adwokackiej może przenieść aplikanta adwokackiego do innego zespołu w tej samej miejscowości po uprzednim zasięgnięciu — w miarę możliwości — opinii kierowników obu zainteresowanych zespołów oraz po wysłuchaniu wyjaśnień aplikanta adwokackiego.

Przeniesienie aplikanta adwokackiego do zespołu adwokackiego w innej miejscowości wymaga uchwały rady adwokackiej.

§ 6

Kierownik zespołu zawiadamia radę o podjęciu przez aplikanta czynności w zespole oraz o przerwach w wykonywaniu tych czynności.

§ 7

Rażące lub uporczywe naruszanie przez aplikanta adwokackiego obowiązków może stanowić o braku rękojmi wykonywania zawodu adwokata.

§ 8

Koszty szkolenia aplikantów adwokackich pokrywa się z Centralnego Funduszu Szkolenia Aplikantów Adwokackich.

II. PRACA I SZKOLENIE APLIKANTÓW W ZESPOŁACH ADWOKACKICH

§ 9

Patronem aplikanta adwokackiego może zostać adwokat, który przynajmniej od 5 lat wpisany jest na listę adwokatów i daje rękojmię należytego przygotowania aplikanta do zawodu adwokackiego.

§ 10

Okres odbywania aplikacji pod kierunkiem jednego patrona powinien być nie krótszy niż sześć miesięcy i nie dłuższy niż rok.

W wyjątkowych wypadkach kierownik zespołu może ten okres skrócić lub przedłużyć.

§ 11

O wyznaczeniu patrona kierownik zespołu zawiadamia niezwłocznie radę adwokacką, której dziekan w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez radę zawiadomienia może zgłosić sprzeciw co do osoby patrona.

§ 12

W okresie aplikacji aplikant obowiązany jest:

- 1) opracowywać — na zlecenie patrona — pisma i wnioski oraz korespondencję w prowadzonych przez patrona sprawach. Aplikant powinien przynajmniej raz w miesiącu opracować przydzielony przez patrona temat szkoleniowy w formie pisma procesowego (pozew, wnioski, rewizja i zażalenie), opinii lub projektu umowy. Projekty ważniejszych opracowywanych przez aplikanta pism oraz opracowane tematy szkoleniowe należy przechowywać wraz z ewentualnymi uwagami patrona w specjalnej teczce danego aplikanta;
- 2) przeglądać i badać w sądach i urzędach akta w sprawach prowadzonych przez patrona;
- 3) asystować w miarę możliwości przy przyjmowaniu klientów przez patrona i występować łącznie z nim przed sądami;
- 4) zastępować patrona z mocy udzielonego w tym celu upoważnienia. Kierownik zespołu może zlecić aplikantowi zastąpienie innego członka zespołu z mocy upoważnienia udzielonego przez tegoż członka w danej sprawie.

§ 13

Udzielając aplikantowi upoważnienia do zastępstwa w sprawie, adwokat, którego aplikant ma zastępować, obowiązany jest omówić z nim dokładnie sprawę i wiążące się z nią zagadnienia prawne oraz wnioski, jakie aplikant ma zgłosić na rozprawie.

§ 14

Upoważnienie do zastępstwa nie uprawnia aplikanta adwokackiego do podpisywania w imieniu zastępowanego adwokata pism procesowych.

§ 15

Aplikant adwokacki obowiązany jest uczestniczyć w zebraniach członków zespołu, do którego został przydzielony.

§ 16

Po rocznej aplikacji adwokackiej aplikant może za zezwoleniem rady adwokackiej podjąć się pracy na stanowisku radcy prawnego; zezwolenie może być udzielone tylko na objęcie jednego radcostwa i najwyżej w zakresie połowy etatu radcy prawnego.

Objęcie innego zajęcia ubocznego wymaga zgody rady, która rozważy, czy zajęcie to nie koliduje ze stanowiskiem i obowiązkami aplikanta adwokackiego.

§ 17

Patron powinien sprawdzić, czy aplikant interesuje się prasą prawniczą, wydawnictwami prawniczymi, orzecznictwem, wydarzeniami politycznymi i pracą społeczną.

Patron składa pisemne sprawozdanie kierownikowi zespołu z przebiegu odbytej u niego aplikacji, wskazując liczbę i rodzaj sporządzonych przez aplikanta opracowań pisemnych oraz liczbę i rodzaj zastępstw sądowych.

Aplikant adwokacki obowiązany jest prowadzić dziennik, w którym powinny być zapisywane wszystkie zastępstwa w sądach i urzędach oraz ważniejsze czynności i prace wykonane przez niego na zlecenie patrona.

Sprawozdania patrona z przebiegu aplikacji składane są do teczki, o której mowa w § 12 niniejszego regulaminu.

§ 18

Kierownik zespołu obowiązany jest czuwać nad prawidłowym przebiegiem aplikacji i przynajmniej raz w miesiącu odbyć z aplikantem rozmowę na temat wykonywanych przez aplikanta prac i czynności, a zwłaszcza zastępstw sądowych.

§ 19

Kierownik zespołu obowiązany jest złożyć radzie adwokackiej na piśmie ogólną opinię o aplikancie adwokackim przed powzięciem przez radę uchwały o dopuszczeniu aplikanta do egzaminu. Do opinii należy załączyć teczkę aplikanta.

III. ZAJĘCIA SZKOLENIOWE

§ 20

Ogólne kierownictwo kształceniem aplikantów adwokackich sprawuje rada adwokacka. Rada zleca jednemu ze swych członków bezpośredni nadzór nad przebiegiem kształcenia, a ponadto może powołać komisję do spraw szkolenia aplikantów.

§ 21

Rada adwokacka organizuje zajęcia szkoleniowe aplikantów adwokackich izby, obejmujące pełny okres aplikacji.

§ 22

Rada adwokacka ustala program zajęć oraz listę wykładowców. W razie potrzeby rada dokonuje podziału aplikantów na grupy szkoleniowe i wyznacza kierowników poszczególnych grup.

§ 23

Rada adwokacka powołuje wykładowców przede wszystkim spośród adwokatów-członków danej izby z uwzględnieniem ich specjalizacji, ale w razie

potrzeby może powierzyć prowadzenie zajęć szkoleniowych w zakresie danego przedmiotu osobie nie będącej adwokatem, która ma odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktyczne.

§ 24

Zajęcia szkoleniowe powinny być rozpoczynane z dniem 1 września i trwać do dnia 30 czerwca.

Zajęcia szkoleniowe odbywają się raz w tygodniu w rozmiarze od 4 do 6 godzin.

§ 25

Program zajęć obejmuje przedmioty egzaminu adwokackiego (§ 44). Ponadto rada adwokacka może objąć zajęciami szkoleniowymi inne przedmioty.

§ 26

Szkolenie powinno mieć na celu praktyczne przygotowanie aplikanta do właściwego wykonywania zawodu.

Szkolenie może w szczególności polegać na opracowywaniu domowym wskazanych przez wykładawcę wypadków zawierających problematykę prawną i omawianiu rozwiązań na zajęciach, na omawianiu orzecznictwa i literatury prawniczej, na stwarzaniu i omawianiu sytuacji procesowych, na zbiorowym uczęszczaniu na rozprawy sądowe i omawianiu ich przebiegu itd. Wykłady, i to o charakterze raczej monograficznym, stanowić powinny jedynie konieczne uzupełnienie ćwiczeń.

§ 27

W programie zajęć należy również uwzględnić metodykę prowadzenia spraw (metodykę przygotowywania się do sprawy, korzystanie z materiałów naukowych, opracowywanie przemówienia sądowego itd.).

§ 28

W okresie zajęć szkoleniowych aplikant obowiązany jest złożyć 2 kolokwia z każdego przedmiotu wymienionego w § 44. Wyniki kolokwium dołącza się do akt osobowych aplikanta.

§ 29

Aplikant obowiązany jest uczęszczać regularnie na zajęcia szkoleniowe organizowane przez radę adwokacką. W dni przeznaczone na te zajęcia aplikantowi nie można zlecać innych czynności. Rada obowiązana jest prowadzić listę obecności aplikantów na zajęciach.

§ 30

Wymieniony w § 20 członek rady przedstawia radzie z upływem każdego roku szkoleniowego sprawozdanie z przebiegu zajęć szkoleniowych.

W wypadku gdy zostały powołane grupy szkoleniowe aplikantów (§ 22), kierownicy tych grup składają odpowiednie sprawozdania członkowi rady.

§ 31

W celu ulepszenia metod szkolenia, usuwania niedociągnięć w szkoleniu lub wprowadzenia zmian rada adwokacka albo członek rady powołany do bezpośredniego nadzoru nad szkoleniem zwołuje w miarę potrzeby zebranie wykładowców i kierowników grup.

IV. EGZAMIN ADWOKACKI

§ 32

Celem egzaminu adwokackiego jest sprawdzenie, czy aplikant jest należyte przygotowany do samodzielnego wykonywania zawodu adwokackiego, a przede wszystkim, czy poza znajomością przepisów prawnych posiada umiejętności praktycznego ich stosowania.

§ 33

Rada adwokacka w drodze uchwały wyznacza termin egzaminu adwokackiego aplikantowi, który ukończył aplikację i uzyskał zaliczenie wymaganych kolokwiiów.

§ 34

Egzamin adwokacki odbywa się przed komisją egzaminacyjną. W skład komisji wchodzi 5 adwokatów powołanych przez radę adwokacką oraz delegat Ministra Sprawiedliwości i delegat Naczelnej Rady Adwokackiej.

Komisji przewodniczy jeden z jej członków wyznaczony przez radę adwokacką.

Rada powołuje również zastępców członków komisji na wypadek przeszkody w pełnieniu czynności egzaminatora przez członka komisji.

Niedopuszczalna jest zmiana składu komisji w trakcie egzaminowania danego aplikanta.

§ 35

Na wniosek właściwej rady adwokackiej Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej może wyrazić zgodę na odbycie egzaminu adwokackiego przez aplikantów danej izby przed komisją egzaminacyjną innej rady adwokackiej. W tym wypadku rada adwokacka, na której wniosek mają być egzaminowani aplikanci danej izby, może delegować swego przedstawiciela. Wchodzi on dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej.

§ 36

Przy egzaminie adwokackim powinien asystować kierownik zespołu lub delegowany przez niego patron aplikanta.

§ 37

Egzamin adwokacki jest pisemny i ustny.

Przerwa między egzaminem pisemnym a egzaminem ustnym nie może trwać dłużej niż dwa tygodnie.

§ 38

Egzamin pisemny trwa dwa dni. W jednym z nich zdający opracowuje temat z zakresu prawa karnego, a w drugim z zakresu prawa cywilnego.

Opracowanie tematu następuje w postaci sporządzenia odpowiedniego pisma procesowego na podstawie akt adwokackich lub sądowych.

§ 39

Egzamin pisemny odbywa się pod nadzorem co najmniej 2 delegatów rady adwokackiej.

§ 40

Aplikantowi zdającemu egzamin pisemny — poza posługiwaniem się tekstami ustaw, komentarzami i zbiorami orzeczeń — nie wolno korzystać z żadnej innej pomocy, a w szczególności nie wolno mu porozumiewać się z innymi zdającymi lub osobami z zewnątrz.

Jeżeli nadzorujący egzamin delegat rady adwokackiej stwierdzi w tym względzie uchybienie ze strony zdającego, spíše o tym protokół i przedstawi go przewodniczącemu komisji. Komisja może to uchybienie uznać za uzasadniające niedostateczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 41

Czas do opracowania tematu na egzaminie pisemnym nie powinien przekraczać 5 godzin.

Opracowany temat wręcza zdający nadzorującemu delegatowi rady adwokackiej, który po sprawdzeniu, czy praca jest zaopatrzona w podpis zdającego, i po opatrzeniu pracy własnym podpisem przekazuje ją dziekanowi lub wyznaczonemu członkowi rady.

§ 42

Oceny prac pisemnych dokonują dwaj członkowie komisji egzaminacyjnej, z których każdy wystawia swą umotywowaną ocenę oddzielnie. W razie rozbieżności ocen ostateczną ocenę pracy ustala komisja egzaminacyjna.

Wyniki ocenia się następująco: bardzo dobrze, dobrze, dostatecznie i niedostatecznie.

Otrzymanie przez aplikanta ocen niedostatecznych z obu prac pisemnych powoduje uznanie przez komisję egzaminu za złożony z wynikiem niedostatecznym.

§ 43

Aplikanci zdają egzamin ustny pojedynczo lub po dwóch. Termin egzaminu ustnego powinien być podany do wiadomości zainteresowanych przynajmniej na 3 dni wcześniej.

§ 44

Egzamin ustny obejmuje:

- 1) prawo cywilne (materialne i procesowe) oraz rodzinne,
- 2) prawo karne (materialne i procesowe)
- 3) prawo administracyjne łącznie z prawem podatkowym,
- 4) prawo pracy i ubezpieczeń społecznych,
- 5) zagadnienia społeczno-polityczne,
- 6) ustrój adwokatury i zasady wykonywania zawodu oraz ustrój organów wymiaru sprawiedliwości.

Rada adwokacka może ponadto wprowadzić inny przedmiot egzaminu.

§ 45

Członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje prawo zadawania zdającemu pytań ze wszystkich przedmiotów, z których odbywa się egzamin.

§ 46

Przy zadawaniu zdającemu pytań członkowie komisji egzaminacyjnej powinni dążyć do sprawdzenia jego umiejętności samodzielnego myślenia i rozstrzygania przez niego zagadnień praktycznych.

§ 47

Rada adwokacka może wprowadzić składanie egzaminu ustnego w formie odpowiedzi na pytania z poszczególnych przedmiotów (§ 44) wylosowane przez zdającego bezpośrednio przed egzaminem z odpowiednio większej liczby pytań.

§ 48

Egzamin ustny poszczególnego aplikanta nie powinien trwać dłużej niż 2 godziny.

§ 49

Komisja egzaminacyjna prowadzi protokół egzaminu oddzielnie dla każdego zdającego, wystawiając osobno oceny z każdego przedmiotu oraz ocenę ogólną. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 50

Ocena niedostateczna choćby z jednego przedmiotu na egzaminie ustnym powoduje uznanie całego egzaminu za złożony z wynikiem niedostatecznym.

§ 51

Nie usprawiedliwione odstępianie aplikanta od egzaminu adwokackiego (także nie usprawiedliwione odstępianie od egzaminu ustnego po złożeniu pisemnego) jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu z wynikiem niedostatecznym.

§ 52

Wynik egzaminu adwokackiego przewodniczący komisji ogłasza zdającemu bezpośrednio po ukończeniu egzaminu.

§ 53

W razie niedostatecznego wyniku egzaminu komisja egzaminacyjna zawiadamia aplikanta o ustalonym przez siebie najwcześniejszym terminie ponownego egzaminu, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 6 miesięcy.

Datę ponownego egzaminu wyznacza rada adwokacka.

§ 54

Od decyzji komisji egzaminacyjnej nie przysługuje odwołanie.

V. SWIADCZENIA DLA APLIKANTÓW ADWOKACKICH

§ 55

Wysokość wynagrodzenia aplikantów ustala Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej.

§ 56

Wynagrodzenie wypłaca się od chwili rozpoczęcia aplikacji w zespole adwokackim do chwili skreślenia z listy aplikantów adwokackich.

Egzaminowany aplikant adwokacki otrzymuje jednak wynagrodzenie pod warunkiem zatrudnienia w zespole i złożenia w ciągu miesiąca od daty egzaminu wniosku o wpis na listę adwokatów.

§ 57

Wpisany na listę adwokatów egzaminowany aplikant adwokacki, który zgłosił wniosek o przyjęcie go do zespołu nie później niż w ciągu tygodnia od daty uprawomocnienia się jego wpisu na listę adwokatów, otrzymuje wynagrodzenie pobierane jako aplikant za okres od uprawomocnienia się wpisu na listę adwokatów do chwili przyjęcia go do zespołu, nie dłużej jednak niż przez 3 miesiące.

§ 58

W razie tymczasowego zawieszenia aplikanta w czynnościach zawodowych wypłaca mu się przez okres 3 miesięcy połowę wynagrodzenia, przy czym w razie uniewinnienia aplikanta lub skazania na karę niższą niż zawieszenie w czynnościach zawodowych następuje wypłata połowy wstrzymanego wynagrodzenia.

§ 59

W okresie wykonywania kary zawieszenia w czynnościach zawodowych aplikant nie otrzymuje wynagrodzenia. Przepis art. 95 ustawy o ustroju adwokatury ma tu odpowiednie zastosowanie.

§ 60

W okresie usprawiedliwionego niewykonywania przez aplikanta adwokackiego jego obowiązków należy mu się wynagrodzenie w tych wszystkich wypadkach, w których ustawodawstwo pracy nakazuje wypłatę wynagrodzenia pracownikom umysłowym.

§ 61

Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej określa zwrot kosztów przejazdu i diet na szkolenie. Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej określa również świadczenia z tytułu wykonywania czynności w wypadku, gdy aplikant uzyskał zezwolenie rady adwokackiej na zamieszkiwanie poza miejscem siedziby.

§ 62

Aplikantowi mogą być przyznawane przez radę adwokacką nagrody indywidualne. Wysokość jednorazowej nagrody nie może przekraczać jednomiesięcznego wynagrodzenia aplikanta.

§ 63

Aplikanci korzystają z pomocy socjalnej w granicach 5% rocznego funduszu płac aplikantów.

§ 64

Urlopy wypoczynkowe aplikantów adwokackich normuje § 70 regulaminu działania zespołów adwokackich z dnia 26.VI.1965 r.

§ 65

Urlopu okolicznościowego w wymiarze do 3 dni udziela aplikantowi kierownik zespołu, a w wymiarze przekraczającym 3 dni — dziekan rady.

VI. SAMORZĄD APLIKANCKI

§ 66

Aplikanci każdej izby wybierają spośród siebie delegata, który utrzymuje stały kontakt z dziekanem i członkiem rady adwokackiej sprawującym bezpośredni nadzór nad szkoleniem aplikantów adwokackich.

W izbach liczących powyżej piętnastu aplikantów adwokackich aplikanci wybierają trzech delegatów.

§ 67

Do zadań delegatów należy:

- 1) przedstawienie radzie adwokackiej, za pośrednictwem członka tejże rady sprawującego bezpośredni nadzór nad szkoleniem aplikantów adwokackich, wszelkich wniosków dotyczących tak szkolenia zawodowego, jak i innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji;
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem przez aplikantów dyscypliny zajęć szkoleniowych;
- 3) organizowanie współżycia zbiorowego aplikantów, jak również — w razie potrzeby — samopomocy koleżeńskiej.

§ 68

Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej wyda instrukcję w sprawie szkolenia aplikantów adwokackich i egzaminu adwokackiego.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 69

Aplikanci, którzy rozpoczęli aplikację co najmniej na rok przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, obowiązani są zaliczyć kolokwia w odpowiednio mniejszej liczbie.

§ 70

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1966 r.

Jednocześnie traci moc regulamin kształcenia aplikantów adwokackich i egzaminu adwokackiego uchwalony przez Naczelną Radę Adwokacką w dniu 25.V.1963 r. („Palestra” nr 7—8 z 1963 r.).

INSTRUKCJA

w sprawie zarządzania i rozliczania Centralnego Funduszu Szkolenia Aplikantów Adwokackich

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zarządzanie i rozliczanie Centralnego Funduszu Szkolenia Aplikantów Adwokackich przy Naczelnej Radzie Adwokackiej, zwanego dalej „Centralnym Funduszem”, dokonuje się według zasad przewidzianych w niniejszej Instrukcji.
2. Centralny Fundusz tworzy się z wpłat w wysokości 4% od sumy opłat pobranych przez zespoły adwokackie (§ 31 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 1963 r. w sprawie zespołów adwokackich — Dz. U. z 1964 r. Nr 1, poz. 4).

- 3. Zasoby Centralnego Funduszu przeznaczone są na:**
- wypłatę wynagrodzeń aplikantów adwokackich zatrudnionych w zespołach,
 - pokrycie kosztów ubezpieczenia społecznego aplikantów adwokackich zatrudnionych w zespołach,
 - pokrycie wydatków związanych z prawidłowym rozmieszczeniem aplikantów adwokackich,
 - faktyczne koszty szkolenia aplikantów adwokackich poniesione przez poszczególne rady adwokackie.
- Zespoły adwokackie odprowadzają na Centralny Fundusz 4% od sumy pobranych opłat, księgując kwoty przypadające na ten cel na osobnym koncie.
 - Zespoły adwokackie przekazują właściwej radzie adwokackiej najpóźniej do dnia 10 każdego miesiąca kwotę odprowadzoną na szkolenie aplikantów adwokackich i zawiadamiają o tym radę adwokacką według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.
 - Rada adwokacka sporządza do dnia 20 każdego miesiąca zestawienie zbiorcze dotyczące wpływów za ubiegły miesiąc od zespołów adwokackich na Centralny Fundusz oraz wydatków poniesionych na cele wymienione w pkt 3 i zestawienie to, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji, przesyła Naczelnej Radzie Adwokackiej, przekazując jej równocześnie ewentualną nadwyżkę bądź też wnosząc o wyrównanie niedoboru.
 - Naczelna Rada Adwokacka rozlicza się z wojewódzkimi radami adwokackimi, przekazując im najdalej w ciągu 10 dni od otrzymania rozliczenia wyrównanie ewentualnych niedoborów.

II. WYNAGRADZANIE APLIKANTÓW ADWOKACKICH

- Aplikanci adwokaccy odbywający szkolenie w zespołach adwokackich otrzymują wynagrodzenie:

w pierwszym roku aplikacji	— 1 800 zł
w drugim i trzecim roku aplikacji	— 2 000 zł
- Sprawę powstania i utraty prawa do otrzymywania wynagrodzenia regulują przepisy § 56—63 Regulaminu aplikacji adwokackiej oraz kształcenia i egzaminu aplikantów adwokackich.

III. SWIADCZENIA DODATKOWE

- Z Centralnego Funduszu pokrywa się różnicę między obecną ceną miesięcznego biletu kolejowego a ceną miesięcznego biletu kolejowego pracowniczego obowiązującą do 20.IX.1959 r., jeżeli korzystający z tego biletu aplikant adwokacki dojeżdża do swej pracy w siedzibie zespołu z miejscowości, w której zamieszkuje.
- Aplikantom adwokackim należy oprócz kosztów przejazdu na szkolenie i z powrotem wypłacać również diety za czas podróży. Do obliczania diet należy stosować analogiczne przepisy § 16—19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.VII.1948 r. (Dz. U. Nr 38, poz. 279). Dieta nie przysługuje, jeżeli czas trwania podróży wynosi mniej niż 8 godzin, natomiast połowę diety otrzymuje aplikant, jeżeli czas trwania podróży wynosi od 8 do 18 godzin, i całą dietę w ra-

zie trwania podróży ponad 18 godzin. Diety wynoszą — zgodnie z uchwałą nr 6 Prezydium Rządu z dnia 3.I.1953 r. — przy podróży do miast wojewódzkich 21 zł, do innych miejscowości — 18 zł.

Aplikantom adwokackim przysługuje dodatek 50% do tych diet.

12. Aplikantom adwokackim mogą być przyznawane przez rady adwokackie na wniosek kierownika zespołu nagrody indywidualne. Łączna suma nagród wypłacana w ciągu roku aplikantom adwokackim nie może przekraczać 5% rocznego funduszu płac aplikantów danej izby adwokackiej.
13. Kwoty przeznaczone na nagrody (5% funduszu płac) i na akcję socjalną (5% funduszu płac) powinny być odprowadzane co miesiąc i księgowane jako rezerwa na wypłaty nagród i świadczeń socjalnych.
Rozliczenie ostateczne za cały rok kalendarzowy z tego tytułu powinno być dokonane w zestawieniu dotyczącym wpływów i wydatków CFSAA za miesiąc grudzień każdego roku.

IV. POKRYWANIE KOSZTOW SZKOLENIA

14. Za wykłady, seminaria i kolokwia prowadzone dla aplikantów adwokackich wypłaca się wynagrodzenie w wysokości 75 zł za godzinę.
15. Za udział w egzaminach adwokackich wypłaca się wynagrodzenie w wysokości dla każdego członka komisji egzaminacyjnej po 30 zł za godzinę, a dla przewodniczącego po 45 zł za godzinę. Niezależnie od powyższego członkowie komisji egzaminacyjnej dojeżdżający do miejsca odbywania egzaminu mają prawo do otrzymania zwrotu kosztów podróży i diet według zasad przewidzianych dla członków władz adwokatury.
16. Kierownikom kursów szkoleniowych można wypłacać ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości od 400 do 800 zł miesięcznie. Ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości do 1000 zł miesięcznie przysługuje również członkowi rady adwokackiej, jeżeli kieruje on pracami więcej niż 2 kursów, nie otrzymuje zaś wynagrodzenia jako stale urzędujący członek organów adwokatury. Wynagrodzenie przewidziane w punkcie niniejszym wypłaca się tylko w okresie trwania kursów.
17. Adwokatów-wykładowcom należy wypłacać diety oraz zwracać koszty podróży i dojazdu według zasad przewidzianych dla członków organów adwokatury.
18. Rady adwokackie mogą zakupywać książki prawnicze niezbędne do szkolenia oraz ponosić inne koszty związane z przygotowaniem lokalu na szkolenie lub egzaminu.

V. ZWROT KOSZTOW PRZENIESIENIA PO ZŁOZENIU EGZAMINOW

19. Byli aplikanci adwokaccy, którzy po złożeniu egzaminu adwokackiego i po wpisie na listę adwokatów obiorą siedzibę w innej miejscowości aniżeli ich dotychczasowa siedziba i uzyskają zgodę rady adwokackiej na przeniesienie się do obranej przez nich siedziby, powinni otrzymać:
 - a) zwrot kosztów przejazdu przenoszącego się i członków jego rodziny I klasą pociągiem osobowym, a w wypadkach wyjątkowych pociągiem pośpiesznym,
 - b) diety za czas podróży i pierwszy dzień pobytu w nowej siedzibie osób wymienionych pod a) niniejszego punktu,

- c) zwrot kosztów przewozu urządzenia domowego najtańszym środkiem komunikacji,
 - d) ryczałt za przeniesienie w wysokości:
 - 1) 2 000,— zł przy przeniesieniu się z siedziby wojewódzkiej rady adwokackiej do innej miejscowości na terenie tej samej izby,
 - 2) 6 000,— zł przy przeniesieniu siedziby z izb: warszawskiej, łódzkiej, krakowskiej, katowickiej i poznańskiej — na teren pozostałych izb.
20. Świadczenia wymienione w § 19 należy wypłacać byłym aplikantom adwokackim po faktycznym rozpoczęciu przez nich wykonywania zawodu w nowej siedzibie.
- Zwrot kosztów przejazdu i diety członkom rodziny mogą być wypłacone po udowodnieniu, że członkowie rodziny rzeczywiście przybyli na zamieszkanie do nowej siedziby i zostali tam zameldowani na pobyt stały.
21. Wypłata kosztów przeniesienia następuje na wniosek zainteresowanego. Do wniosku należy dołączyć:
- a) zaświadczenie zespołu adwokackiego o rozpoczęciu wykonywania zawodu w nowej siedzibie,
 - b) szczegółowe wyliczenie poniesionych kosztów przejazdu byłego aplikanta adwokackiego i członków jego rodziny według zasad przyjętych przy rozliczaniu delegacji służbowych,
 - c) rachunek za przewóz urządzenia domowego.
- Wniosek o wypłatę kosztów przeniesienia może obejmować całość lub część poniesionych kosztów.
22. Należność za koszty przeniesienia wypłaca rada adwokacka, w której były aplikant adwokacki uzyskał nową siedzibę.
- Wypłata może nastąpić po stwierdzeniu:
- a) faktu przeniesienia do nowej siedziby zgodnie z uchwałą rady adwokackiej,
 - b) dokonania przeniesienia siedziby w ciągu sześciu miesięcy od daty wpisu na listę adwokatów,
 - c) zgodności rozliczeń kosztów przejazdu, diet i przewozu urządzenia domowego.
- Wypłacone koszty przeniesienia rozliczane są w ramach CFSAA w miesiącu wypłaty.
23. Koszty przeniesienia i ryczałt nie należą się, jeżeli przeniesienie siedziby następuje do miejscowości, w której rada adwokacka danej izby ma swoją siedzibę urzędowania.

VI. POMOC PRZY OBIORZE SIEDZIBY PRZEZ APLIKANTA ADWOKACKIEGO

24. Aplikant adwokacki, który na skutek swego wniosku uzyskał wpis na listę aplikantów adwokackich poza izbą swego zamieszkania w izbach adwokackich określonych corocznie przez Prezydium NRA, może otrzymać:
- a) zwrot kosztów przeniesienia w wysokości przewidzianej w pkt 19 lit. a)—c) niniejszej instrukcji,
 - b) pożyczkę w wysokości 6 000 zł.
25. Pożyczka ulega zwrotowi w ciągu 6 miesięcy w razie:
- a) skreślenia z listy aplikantów adwokackich lub skreślenia w ciągu trzech lat od daty wpisu z listy adwokatów,

b) uzyskania wpisu na listę adwokatów lub przeniesienia siedziby na teren innej izby aniżeli wymieniona w pkt 24.

Pożyczka ulegnie umorzeniu w razie wpisu aplikanta adwokackiego na listę adwokatów jednej z izb wymienionych w pkt 24 i wykonywaniu w tej izbie zawodu co najmniej przez lat trzy.

26. Otrzymanie pożyczki w trybie pkt 24 nie powoduje utraty uprawnień do otrzymania świadczeń przewidzianych w pkt 19 niniejszej instrukcji.

27. Wypłata pożyczki następuje przez radę adwokacką, w której aplikant adwokacki uzyskał prawomocny wpis na listę, po dokonaniu następujących formalności:

a) podpisania w dwóch egzemplarzach deklaracji stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszej instrukcji (jeden egzemplarz podpisanej deklaracji przesyła się do NRA),

b) przydziału i objęciu pracy w zespole adwokackim.

Wypłata kosztów przeniesienia następuje według zasad podanych w pkt 21 niniejszej instrukcji.

VII. POSTANOWIENIA KONCOWE

28. Tracą moc przepisy instrukcji z dnia 10 grudnia 1964 r.

29. Najpóźniej w miesiącu sierpniu Naczelna Rada Adwokacka składa Ministrowi Sprawiedliwości sprawozdanie ze sposobu wykorzystania i stanu Centralnego Funduszu za pierwsze półrocze bieżącego roku, a w miesiącu lutym za drugie półrocze ubiegłego roku.

30. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1966 roku.

Załącznik do Instrukcji w sprawie zarządzania i rozliczania Centralnego Funduszu Szkolenia Aplikantów Adwokackich

Wzór Nr 1

Do
Rady Adwokackiej
w

Zespół Adwokacki Nr w zawiadamia, że
w miesiącu r. uzyskał z tyt. 4% od obrotu
kwotę zł (słownie:).

Kwotę tę Zespół przekazuje jednocześnie na rachunek Rady Adwokackiej
w PKO Nr konta

Do
Naczelnej Rady Adwokackiej
w Warszawie

Rada Adwokacka w przedstawia w załączeniu sprawozdanie dotyczące wpływów i wydatków Centralnego Funduszu Szkolenia Aplikantów Adwokackich za miesiąc r.

Wpływy:

ogólna kwota uzyskana przez wszystkie zespoły adwokackie Izby z tyt. 4% od obrotu zł

Wydatki:

- a) wynagrodzenie aplikantów adwokackich wedle listy płac . . . zł
 - b) składki ubezpiecz. społecznego z tyt. zatrudnienia apl. adw. zł
 - c) koszty szkolenia wg załącznika . . . zł zł
- Powstała nadwyżka* — niedobór*
w kwocie zł zł

* niepotrzebne skreślić.

Uwaga: Załącznik ad c) powinien obejmować wszystkie wydatki związane ze szkoleniem aplikantów adwokackich (koszty przejazdów na seminaria, koszty wynagrodzenia wykładowców itp.) za dany miesiąc z rozbiciem tych wydatków na pozycje.

D e k l a r a c j a

Ja, niżej podpisany, zamieszkały w, aplikant adwokacki, wpisany na listę na podstawie prawomocnej uchwały Rady Adwokackiej w z dnia niniejszym kwituję odbiór sumy zł 6 000 (sześć tysięcy) tytułem pożyczki, przyznanej mi z CFSAA.

Pożyczka niniejsza będzie przeze mnie zwrócona w razie powstania warunków przewidzianych w Instrukcji w sprawie zarządzania i rozliczania CFSAA przy NRA. Przyjmuję do wiadomości, że pożyczka ulegnie umorzeniu w razie wpisania mnie na listę adwokatów jednej z izb określonych przez NRA i pozostawania na tej liście przez okres co najmniej trzech lat.

Data

Podpis