

**Załącznik do ZARZĄDZENIA Prezesa SPP UKSW nr 1/2012
z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany
Regulaminu koła naukowego Studencka Poradnia Prawna UKSW**

TEKST JEDNOLITY

**REGULAMIN KOŁA NAUKOWEGO
STUDENCKA PORADNIA PRAWNA UKSW**

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania koła naukowego Studencka Poradnia Prawna UKSW, zwanego dalej SPP.

§ 2

Celem SPP jest ochrona praw i wolności obywatelskich oraz ochrona innych interesów prawnych osób ubiegających się o pomoc prawną.

§ 3

SPP świadczy bezpłatną pomoc prawną osobom, które nie są w stanie ponieść kosztów pomocy prawnej bez uszczerbku w utrzymaniu siebie i rodziny, a ich sprawy nie prowadzi adwokat ani radca prawny.

§ 4

SPP działa na Wydziale Prawa Kanonicznego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

§ 5

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy statutu koła naukowego Studencka Poradnia Prawna oraz statutu UKSW.

**ROZDZIAŁ II
STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

§ 6

Członkiem SPP może zostać student Wydziału Prawa Kanonicznego UKSW, który został zakwalifikowany do działalności w pracach danej sekcji oraz jest gotowy dobrowolnie i bezpłatnie nieść pomoc prawną osobą potrzebującym.

§ 7

Członek ma prawo:

- a) uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia Członków SPP oraz zebraniach sekcji,
- b) wybierać i być wybieranym do władz SPP,
- c) brać czynny udział w pracach sekcji, w szczególności udzielać porad prawnych,
- d) do 3 nieobecności na dyżurze w ciągu semestru.

§ 8

Członek SPP ma obowiązek:

- a) wykonywania powierzonych prac w określonym terminie,
- b) rzetelnego i starannego przygotowania porady prawnej,
- c) uczestniczenia w cotygodniowych dyżurach w pełnym wymiarze czasowym,
- d) uczestniczenia w spotkaniach sekcji SPP, uczestniczenia w Walnych Zgromadzeniach SPP,
- e) uczestniczenia w wykładach i szkoleniach organizowanych przez SPP,
- f) godnego reprezentowania SPP,
- g) zachowania tajemnicy co danych osobowych klientów i treści udzielonej porady.

§ 9

Członkiem wspierającym SPP może zostać student przynajmniej czwartego roku Wydziału Prawa UKSW, na którego członkostwo i działalność w pracach danej sekcji wyraził zgodę Prezes SPP, na wniosek Opiekuna sekcji.

§ 10

Członek wspierający SPP ma prawo:

- a) uczestniczyć z głosem doradczym w obradach Walnego Zebrania Członków SPP oraz zebraniach sekcji,
- b) brać czynny udział w pracach sekcji, w szczególności udzielać porad prawnych.

§ 11

Członek wspierający SPP ma obowiązek:

- a) wykonywania powierzonych prac w określonym terminie,
- b) rzetelnego i starannego przygotowania porady prawnej,
- c) uczestniczenia w cotygodniowych dyżurach w pełnym wymiarze,
- d) uczestniczenia w spotkaniach sekcji SPP, uczestniczenia w Walnych Zgromadzeniach SPP,
- e) uczestniczenia w wykładach i szkoleniach organizowanych przez SPP,
- f) godnego reprezentowania SPP,
- g) zachowania tajemnicy.

§ 12

Przepisy dotyczące członków SPP stosuje się odpowiednio do członków wspierających SPP.

Rozdział III

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PRAWNEJ

§13

Zasady ogólne

1. Pomoc prawna jest świadczona nieodpłatnie. Niedopuszczalne jest czerpanie przez członków oraz członków wspierających SPP jakiegokolwiek korzyści majątkowej z działalności w ramach SPP.

2. Niedopuszczalne jest wskazywanie klientom nazw kancelarii, nazwisk adwokatów lub radców prawnych. Jeśli klient prosi o podanie mu nazwiska godnego polecenia prawnika, winno się go odesłać do pokoju adwokackiego w najbliższym sądzie.

3. Pomoc prawna jest świadczona wyłącznie na terenie punktu porad. W uzasadnionych przypadkach po przyjęciu sprawy członek SPP może towarzyszyć klientowi w sądzie w charakterze obserwatora.

4. Poradnia udziela porad prawnych oraz informacji z zakresu prawa cywilnego, kanonicznego, spraw studenckich, w których wartość przedmiotu sporu nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych. Poradnia nie udziela porad, których treść jest sprzeczna z katolicką nauką społeczną.

§ 14

Przyjęcie sprawy

1. Przed przystąpieniem do wysłuchania problemu klienta należy odebrać jego oświadczenie o tym, że:

- a) jest osobą niezamożną, która nie jest w stanie ponieść kosztów pomocy prawnej bez uszczerbku w utrzymywaniu siebie i rodziny;
- b) jego sprawy nie prowadzi adwokat ani rada prawny;
- c) przyjmuje do wiadomości, że jego sprawę będzie prowadził student a nie zawodowy prawnik;
- d) przyjmuje do wiadomości, że wolontariusz nie może reprezentować go przed sądem;
- e) przyjmuje do wiadomości, że odpowiedzialność odszkodowawcza członków/członek współpracujących jest wyłączona, z wyjątkiem wypadku wyrządzenia szkody z winy umyślnej;
- f) przyjmuje do wiadomości, że członkowie SPP nie mogą odmówić zeznań co do faktów, o których dowiedziały się w toku prowadzenia sprawy;
- g) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez SPP dla celów związanych z poradnictwem prawnym.

2. Każdy z powyższych punktów oświadczenia powinien zostać klientowi odczytany i poświadczony przez niego własnoręcznym podpisem.

3. Negatywna odpowiedź na którekolwiek z pytań lub omowa podpisania się przez klienta pod oświadczeniem jest równoznaczna z odmową udzielenia mu porady albo informacji prawnej.

4. Członkowie SPP mają prawo odmówić udzielenia pomocy prawnej w sytuacji:

- a) uzasadnionej wątpliwości co do wiarygodności oświadczenia złożonego przez klienta;
- b) jeśli treść porady, w ocenie członków SPP z danego dyżuru naruszałaby dobre obyczaje;
- c) jeśli udzielenie porady prawnej przerasta ich wiedzę oraz doświadczenie.

5. Po podpisaniu oświadczenia przez klienta należy wypełnić kwestionariusz osobowy.

6. Jeżeli nie ma żadnych innych przeciwwskazań do przyjęcia sprawy, nadaje się Jej indywidualne oznaczenie, zawierające kod identyfikujący dyżuru, datę wizyty i numer sprawy.

§ 15

1. Po przyjęciu sprawy członkowie SPP przeprowadzają rozmowę z klientem, która ma na celu ustalenie, czy pomoc prawna będzie udzielona formie porady prawnej, czy informacji prawnej. Kwalifikacji towarzyszy zebranie danych i zwrócenie się do klienta z prośbą o dostarczenie kopii niezbędnych dokumentów.

2. Członkowie SPP mają prawo przerwać udzielanie pomocy prawnej w chwili, gdy pojawią się przesłanki podważające prawdziwość złożonego przez klienta oświadczenia.

3. O każdym wypadku odmowy oraz przerwania udzielenia pomocy prawnej członkowie SPP mają obowiązek niezwłocznie powiadomić niezwłocznie Przewodniczącego SPP.

§ 16

Podsumowanie wizyty

1. Po zakończeniu rozmowy nie zamykającej definitywnie sprawy członkowie SPP zobowiązani są do przygotowania pisemnego podsumowania tj. zapisania najistotniejszych elementów porady w formularzu porady, oraz dokładnego wytłumaczenia klientowi znaczenia udzielonych wskazówek.

2. Członkowie sporządzają dwa egzemplarze formularza porady potwierdzone podpisami, klienta i osób udzielających porady lub informacji prawnej. Oryginalny podpis klienta powinien znajdować się na obydwu egzemplarzach porady.

3. Na zakończenie wizyty niezamykającej sprawy klient otrzymuje oryginał formularza porad, na którym są odnotowane bieżące wskazówki i data następnej wizyty. Kopię formularza porady włącza się do akt sprawy,

4. Podczas wizyty zamykającej sprawę klient odbiera ostateczną pisemną poradę, skonsultowaną z prawnikiem konsultantem oraz otrzymuje niezbędne wyjaśnienia. Treść porady wpisana jest w formularzu porady, a kopia dokumentu przechowywana w aktach sprawy.

§ 17

Porada prawna

1. Porada prawa jest zasadniczą formą świadczenia pomocy prawnej przez SPP.

2. Porada jest pisemne podanie treści obowiązującego prawa (lub jego wybranych przepisów) oraz wynikających z niego konsekwencji dla sytuacji faktycznej i prawnej klienta. Poradę sporządza członek SPP na podstawie rozmowy z klientem oraz analizy złożonych przez niego kopii pism i dokumentów.

3. Przed udzieleniem klientowi porady przynajmniej jeden członek SPP z dyżurującego zespołu jest bezwzględnie obowiązany skonsultować ją z prawnikiem konsultantem. Fakt konsultacji powinien zostać udokumentowany osobistym podpisem prawnika konsultanta na przygotowanym formularzu porady. Brak konsultacji może stanowić podstawę wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studentów z dyżuru, podczas którego udzielono nieskonsultowanej porady.

4. Członek ma obowiązek uwzględnienia uwag prawnika konsultanta, odnoszących się do formy i treści porady oraz sposobu udzielania pomocy prawnej.

§ 18

1. Poradę należy sporządzić w dwóch egzemplarzach.

2. Po zakończeniu sprawy i odebraniu porady przez klienta, egzemplarz porady należy dołączyć do akt sprawy.

§ 19

Informacja prawna

Informacją prawną jest zwięzłe podanie treści przepisu prawnego, który jednoznacznie rozstrzyga przedstawiony problem, bądź prosta pomoc doraźna, dotycząca np. wypełniania formularzy sądowych i urzędowych, przekazanie opublikowanego w literaturze fachowej wzoru wypełnionego pisma.

§ 20

Ochrona danych

Dane klientów są przechowywane i przetwarzane zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych. Tajemnicą objęte są wszystkie dokumenty, wiadomości i notatki dotyczące sprawy, uzyskane od klienta.

ROZDZIAŁ IV ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

§ 21

Członkowie SPP oraz prawnicy konsultanci podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu lub zasad etycznych obowiązujących przy udzielaniu porad prawnych, działalności sprzecznej z celami i zasadami funkcjonowania SPP bądź skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo.

§ 22

1. Sankcjami są: upomnienie, skierowanie na dodatkowe szkolenie, przeniesienie do innego dyżuru, zawieszenie w pracach SPP, wykluczenie z prac SPP.

2. Zastosowanie sankcji dyscyplinarnej uzależnione jest od stopnia winy odpowiedzialnego oraz zaistniałych okoliczności faktycznych.

3. O zastosowaniu sankcji dyscyplinarnej decyduje Prezes SPP po konsultacji z Przewodniczącym SPP.

4. Ukaranemu przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Prawa Kanonicznego UKSW w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu pisma zawierającego informację o wymierzeniu mu sankcji dyscyplinarnej.

§ 23

1. Członek SPP podejrzany lub oskarżony o popełnienie przestępstwa podlega obligatoryjnie zawieszeniu w pracach SPP do momentu wyjaśnienia sprawy.

2. Osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu karnego podlega natychmiastowemu trwałemu wykluczeniu z prac SPP.

3. Na powyższe czynności nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiana regulaminu

Zmiany regulaminu dokonuje Prezes SPP i niezwłocznie przedstawia nowelizację Przewodniczącemu SPP.

§ 25

Wejście w życie

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 10.01.2007 r.