

Komunikat do Aplikantów notarialnych Izby Notarialnej we Wrocławiu
Wszystkie roczniki

W naszej Izbie obowiązują dzienniczki aplikanta notarialnego.

Dzienniczki są wręczane aplikantom I roku na początku zajęć seminaryjnych.

Informacje w zakresie wypełniania dzienniczek:

1) część „Aplikacja pozaetatowa kontakty z patronem” wypełniają wyłącznie aplikanci pozaetatowi; pozostałe części dzienniczka dotyczą wszystkich aplikantów;

2) wszyscy aplikanci na bieżąco uzupełniają w szczególności części dot. Praktyk w sądzie (rok II), przebiegu aplikacji (forma odbywania aplikacji, zmiana patrona) oraz rubryki dotyczące terminów, ilości jednostek szkoleniowych i tematów opuszczonych zajęć seminaryjnych;

3) w dzienniczku jest miejsce na potwierdzenie podpisem patrona tematów zajęć i obecności aplikanta na zajęciach (u patrona i w sądach); **NIEZALEŻNIE OD TEGO PATRON PRAKTYK W SĄDZIE WYDAJE APLIKANTOWI PISEMNĄ OPINIĘ**, którą aplikant niezwłocznie (w terminie do 21 dni od zakończenia praktyk) dostarcza do biura Rady; opinie pisemne o aplikancie wydają także notariusze- patroni, u których aplikanci odbywają zajęcia praktyczne;

4) aplikanci muszą zadbać o to, aby u każdego z patronów sporządzić projekty aktów notarialnych i innych czynności, jak też przedstawić je do oceny patronowi; **PROJEKTY NALEŻY SPORZĄDZAĆ SYSTEMATYCZNIE I NA BIEŻĄCO**;

5) w razie zmiany patrona należy **NA BIEŻĄCO WYSTĘPOWAĆ DO DOTYCHCZASOWYCH PATRONÓW O OPINIĘ** i opinie te - **wraz załączonymi projektami i recenzjami patrona do tych projektów** - dostarczać do biura Rady najpóźniej w ciągu miesiąca od zakończenia praktyki u danego patrona;

6) należy zwrócić szczególną uwagę na części dzienniczka, w których wskazany jest wymóg podpisu patrona; podpis patrona (patronów) należy uzyskać przy wszystkich wskazanych w dzienniczku wpisach;

7) Dzienniczki należy uzupełniać na bieżąco.

not. Beata Mizia-Muc, not. Anna Konopnicka-Pęk
Kierownicy Szkolenia Aplikantów