

REGULAMIN

Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania wsparcia finansowego przyznawanego w ramach Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz, reprezentowanego przez Fundatora i prowadzonego przez Fundację Dobra Sieć.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. **Fundusz stypendialny im. Anny Manz** (zwany dalej „Funduszem”) jest organizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez **Fundację Dobra Sieć** z siedzibą w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 20/22 lok. 41 wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000329778, NIP: 7010182779, REGON: 14186577100000 (zwaną dalej „Fundacją”).
2. Informacja o Funduszu jest dostępna na stronie internetowej Funduszu (<http://www.FunduszAnnyManz.org/>). Wszelkie informacje o Funduszu dostępne w materiałach reklamowo-promocyjnych, w tym dostępne na stronie internetowej Fundacji, mają charakter jedynie informacyjny. Wiążącą moc mają wyłącznie postanowienia Regulaminu.
3. Kandydatami, jak również laureatami Funduszu mogą być wyłącznie osoby fizyczne, będące w momencie podpisania umowy z Fundacją osobami wpisanymi na listę aplikantów w ramach aplikacji radcowskiej prowadzonej przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Warszawie (zwaną dalej „OIRP”).
4. Kandydatami ani laureatami Funduszu (niezależnie od spełnienia warunków) nie mogą być:
 - członkowie organów Fundacji;
 - pracownicy Fundacji;
 - osoby, z którymi członkowie organów oraz pracownicy Fundacji pozostają w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

II. CEL FUNDUSZU

1. **Celem** Funduszu jest udzielenie wsparcia finansowego wybranym osobom, które chcą ukończyć program aplikacji radcowskiej w OIRP. Fundusz pomaga osobom ambitnym, utalentowanym, pasjonującym się prawem i wrażliwym społecznie. Cechy te odzwierciedlają wartości ważne dla Anny Manz. Patronka funduszu w 2019 roku ukończyła pierwszy rok programu aplikacji radcowskiej, ale nie mogła ukończyć aplikacji z powodu choroby, która odebrała jej życie na początku 2022 roku.
2. Fundusz wspiera osoby, które chcą podnosić swoje kompetencje prawnicze i rozwijać karierę prawniczą, stając się radcami prawnymi, i będą aktywne społecznie na swojej drodze zawodowej i życiowej.
3. Kandydatami Funduszu mogą być wyłącznie osoby, które po raz pierwszy rozpoczynają pierwszy rok aplikacji radcowskiej, z wyłączeniem osób kontynuujących aplikację radcowską na drugim, trzecim roku bądź powtarzających dowolny rok.

III. PROFIL KANDYDATÓW I KRYTERIA WYBORU

1. Do Funduszu kandydować mogą osoby, które jednocześnie spełniają wszystkie poniższe kryteria:
 - 1) mają motywację i ambicje, aby ukończyć aplikację radcowską i rozwijać swoją karierę,
 - 2) mają pasję i szacunek dla prawa,
 - 3) zdały egzamin wstępny w roku, w którym jest prowadzona rekrutacja lub w roku poprzedzającym ten rok i po raz pierwszy rozpoczynają pierwszy rok aplikacji radcowskiej,
 - 4) potrzebują wsparcia finansowego w celu ukończenia aplikacji radcowskiej (z uwagi na: wysokość miesięcznego dochodu netto na członka rodziny w gospodarstwie domowym w dwóch poprzednich latach kalendarzowych, brak wsparcia innych osób, w tym pracodawcy, w pokryciu opłat umożliwiających realizację aplikacji radcowskiej i/lub inne dodatkowe czynniki wpływające na sytuację materialną),
 - 5) posiadają osiągnięcia naukowe (ogólny wynik studiów prawniczych na poziomie min. 4.0),
 - 6) podczas każdego roku aplikacji radcowskiej zobowiążą się do poświęcenia co najmniej 25 godzin rocznie na działalność *pro bono* o charakterze prawnym na rzecz organizacji pozarządowej (fundacji lub stowarzyszenia), zatwierdzonej uprzednio przez Fundusz,
 - 7) będą uczestniczyć w corocznym spotkaniu laureatów Funduszu.

IV. TRYB I ZASADY ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ DO FUNDUSZU

1. Zgłoszenia do Funduszu można składać wyłącznie drogą elektroniczną, przez formularz (załącznik nr 1) dostępny na stronie Funduszu (<http://www.FunduszAnnyManz.org/>), który uruchamiany jest raz w roku po opublikowaniu wyników egzaminu wstępnego na aplikację radcowską. Informacje o terminach składania zgłoszeń w danym roku publikowane są co roku na stronie internetowej Funduszu. Zgłoszenia niepełne i wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Fundusz zachowuje prawo do wydłużenia terminu składania zgłoszeń w uzasadnionych przypadkach.
2. Kandydaci zakwalifikowani - na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych, o których mowa w rozdziale III - do drugiego etapu rekrutacji, zostaną poinformowani o tym fakcie drogą elektroniczną w terminie opublikowanym na stronie internetowej Funduszu. Wybrani kandydaci zostaną poproszeni o dostarczenie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej ich sytuację finansową (np. PIT 11, 36, 37 za dwa poprzednie lata kalendarzowe, oświadczenie zgodne z zaświadczeniami z urzędu skarbowego określające wysokość miesięcznego dochodu na członka rodziny w gospodarstwie domowym za poprzednie dwa lata kalendarzowe) oraz osiągnięcia naukowe (skan dyplomu ukończenia studiów/zaświadczenie z uczelni potwierdzające średnią ocen), o których mowa w rozdziale III, zgodnie z wykazem zamieszczonym w formularzu (załącznik nr 1).
3. Dodatkową dokumentację, o której mowa w ust. 2, kandydaci składają w terminie opublikowanym na stronie internetowej Funduszu.
4. Kapituła Funduszu ocenia zgłoszenia kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu rekrutacji, uzupełnione o dodatkową dokumentację, o której mowa w ust. 2, na podstawie kryteriów formalnych (nadesłanie pełnego formularza, potrzeba wsparcia finansowego) oraz merytorycznych (motywacja, ambicja, pasja i szacunek dla prawa, osiągnięcia naukowe, działalność społeczna), o których mowa w rozdziale III.
5. Kapituła Funduszu składa się z co najmniej 3 członków. W skład Kapituły wchodzi Fundator i specjaliści wybrani przez Fundatora. Prace Kapituły reguluje osobny regulamin.
6. Kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu rekrutacji biorą udział w rozmowie kwalifikacyjnej z Kapitułą Funduszu. Kandydat otrzymuje informację o zakwalifikowaniu do trzeciego etapu rekrutacji i możliwych terminach odbycia rozmowy w terminie opublikowanym na stronie internetowej Funduszu.
7. W terminie do dnia 22 grudnia każdego roku Fundusz powiadamia wszystkich laureatów danej edycji programu stypendialnego o zakwalifikowaniu się do wsparcia w ramach Funduszu.
8. Kapituła Funduszu może również ustalić listę rezerwową osób, które mogą zostać laureatami w przypadku, gdy kandydaci wytypowani w pierwszej kolejności nie zostaną wpisani na listę aplikantów radcowskich i nie złożą ślubowania do dnia 31 grudnia danego roku.

9. Decyzje Kapituły są ostateczne. Kandydatom niezakwalifikowanym do Funduszu nie przysługuje prawo odwołania od decyzji Kapituły Funduszu.

V. WSPARCIE FINANSOWE FUNDUSZU

1. Wsparcie finansowe (w postaci Darowizny na rzecz Laureata) Funduszu obejmuje:

- 1) pełne pokrycie rocznych opłat wnoszonych do OIRP za trzy kolejne lata aplikacji radcowskiej oraz
- 2) zwrot opłaty za egzamin wstępny zdany w roku bieżącym lub roku poprzedzającym aplikację oraz
- 3) zwrot opłaty za egzamin zawodowy (jedno podejście), oraz
- 4) pokrycie kosztów podatku od wypłaconej Darowizny.

2. Laureaci Funduszu otrzymują, na podstawie kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie, pokrycie bądź zwrot opłat, o których mowa w ust. 1, zgodnie z ich aktualną wysokością ustaloną przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Roczne opłaty na rzecz OIRP Fundacja wypłaca w imieniu laureatów Funduszu bezpośrednio do OIRP w dwóch transzach w ciągu danego roku, zgodnie z harmonogramem płatności ustalonym przez OIRP. Pierwsza transza płatności za pierwszy rok aplikacji zostanie uregulowana po podpisaniu umowy laureata z Fundacją. Kolejne płatności dokonywane są po zaakceptowaniu przez Fundację sprawozdań merytorycznych, składanych przez laureatów Funduszu w terminie do dnia 16 czerwca (sprawozdanie półroczne) i do dnia 20 stycznia (sprawozdanie całoroczne) każdego roku drogą elektroniczną. Pierwsze sprawozdanie laureat Funduszu składa do 16 czerwca w pierwszym roku aplikacji radcowskiej.

4. Zwrotu opłat za egzamin wstępny i egzamin zawodowy dokonuje się na konto wskazane przez laureata Funduszu, na podstawie:

- 1) potwierdzenia płatności za egzamin,
- 2) oświadczenia potwierdzającego, że płatność nastąpiła ze środków własnych laureata (nie została pokryta np. przez pracodawcę lub inne osoby),
- 3) w przypadku egzaminu zawodowego - potwierdzenia pozytywnego wyniku egzaminu.

5. W przypadku niezaliczenia egzaminu wstępnego lub zawodowego, laureatowi Funduszu nie przysługuje wsparcie finansowe obejmujące zwrot opłat za te egzaminy.

6. Zwrot opłaty za egzamin zawodowy obejmuje wyłącznie opłatę za jedno podejście do tego egzaminu, zakończone uzyskaniem przez laureata Funduszu pozytywnego wyniku, na zasadach określonych w ust. 4 powyżej.

7. Zwrot opłaty za egzamin zawodowy przysługuje laureatowi Funduszu w przypadku zdania przez niego tego egzaminu w okresie maksymalnie 2 lat po zakończeniu aplikacji radcowskiej. Zwrot opłaty za egzamin zawodowy następuje także w przypadku zdania tego egzaminu przez laureata Funduszu w trakcie aplikacji radcowskiej.

8. Podatki od Darowizn (podst. prawna Ustawa z dn. 28 grudnia 1983 o podatku od spadków i darowizn) wypłaconych przez Fundusz zgodnie rozdziałem V ust. 1 pkt 1-3 zostaną wypłacone laureatowi Funduszu w terminie przypadającym terminowi zapłaty tych podatków przez laureata, z uwzględnieniem kwoty wolnej od podatku.

9. Formy i warunki wsparcia realizowane są zgodnie z umową zawartą pomiędzy laureatem Funduszu a Fundacją (załącznik 2).

VI. REALIZACJA WSPARCIA FUNDUSZU

1. Warunkiem realizacji wsparcia Funduszu jest spełnianie przez laureata Funduszu kryteriów akademickich OIRP (obejmujących w szczególności obecność na zajęciach, zdanie kolokwiiów) oraz warunków Funduszu. Spełnienie tych kryteriów uprawnia laureata Funduszu do opłacenia w jego imieniu obu transz na pokrycie rocznych opłat dla OIRP na zasadach określonych w rozdziale V ust. 3. Kontynuacja wsparcia finansowego w kolejnych latach (II i III) aplikacji radcowskiej jest również uzależniona od zaliczenia przez laureata Funduszu każdego roku aplikacji radcowskiej w trybie ciągłym, bez pomijania i powtarzania lat.

2. Warunkiem dokonania płatności drugiej transzy za dany rok aplikacji radcowskiej, jest złożenie przez laureata Funduszu sprawozdania półrocznego (załącznik nr 3), w terminie do dnia 16 czerwca danego roku, zawierającego następujące informacje:

- 1) liczbę prac dodatkowych (ich liczba równa się maksymalnej liczbie prac dodatkowych składanych w danym okresie aplikacji radcowskiej) złożonych w terminie zgodnym z harmonogramem prac opublikowanym przez OIRP za okres od stycznia do 31 maja roku, którego dotyczy sprawozdanie,
- 2) potwierdzenie braku przekroczenia limitu nieobecności na zajęciach do 31 maja, zgodnie z aktualnym Regulaminem odbywania aplikacji radcowskiej,
- 3) potwierdzenie statusu aplikanta na dzień 31 maja,
- 4) brak objęcia laureata Funduszu postępowaniem dyscyplinarnym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.) na dzień 31 maja,
- 5) zaświadczenia wystawionego przez OIRP potwierdzające każdy z punktów 1-4 powyżej.

3. Warunkiem kontynuacji wsparcia finansowego Funduszu w kolejnych latach (dokonania płatności pierwszej transzy za kolejny rok aplikacji radcowskiej), jest złożenie przez laureata Funduszu sprawozdania rocznego (załącznik nr 4), w terminie do dnia 20 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie, zawierającego następujące informacje:

- 1) potwierdzenie zaliczenia poprzedniego roku aplikacji radcowskiej,
- 2) liczbę prac dodatkowych (ich liczba równa się maksymalnej liczbie prac dodatkowych składanych w danym okresie aplikacji radcowskiej) złożonych w terminie zgodnym z harmonogramem prac opublikowanym przez OIRP za okres od stycznia do 31 grudnia roku, którego dotyczy sprawozdanie,
- 3) potwierdzenie statusu aplikanta na dzień 31 grudnia,
- 4) brak objęcia laureata Funduszu postępowaniem dyscyplinarnym na dzień 31 grudnia,
- 5) zaświadczenia wystawionego przez OIRP potwierdzające każdy z punktów 1-4 powyżej,
- 6) potwierdzenie realizacji co najmniej 25 godzin pracy *pro bono* o charakterze prawnym w organizacji pozarządowej (fundacji lub stowarzyszeniu - zaakceptowanych przez Fundusz) w roku poprzedzającym rok złożenia sprawozdania (załącznik nr 5),
- 7) oświadczenie o zamiarze kontynuowania aplikacji radcowskiej przez kolejny rok.

4. Laureat Funduszu jest zobowiązany na bieżąco informować Fundację o zaistnieniu następujących zdarzeń, które na podstawie decyzji Funduszu mogą być podstawą do wypowiedzenia wsparcia finansowego z Funduszu:

- 1) decyzji o dobrowolnej rezygnacji z aplikacji radcowskiej,
- 2) skreśleniu z listy aplikantów radcowskich,
- 3) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego przeciwko laureatowi Funduszu,
- 4) jeżeli inny podmiot, w szczególności pracodawca laureata, wyrazi zgodę na pokrycie rocznych opłat wnoszonych do OIRP za aplikację radcowską.

5. Laureat Funduszu będący na I roku aplikacji radcowskiej jest zobowiązany do potwierdzenia statusu aplikanta radcowskiego i potwierdzenia złożenia ślubowania (w formie zaświadczenia wystawionego przez OIRP) w terminie do 15 stycznia pierwszego roku aplikacji radcowskiej, a następnie podpisania umowy z Fundacją.

6. Akceptacja sprawozdań i informacja o kontynuacji wsparcia finansowego Funduszu lub jego braku następuje w terminach do dnia 25 czerwca i do dnia 30 stycznia każdego roku drogą elektroniczną.

7. W przypadku, gdy laureat Funduszu nie otrzyma pozytywnej decyzji o kontynuacji wsparcia finansowego Funduszu bądź wsparcie zostaje zakończone zgodnie z ust. 4 w Rozdziale VI lub ust. 2 lub ust. 4 w Rozdziale VII odpowiada za samodzielne pokrycie dalszych opłat aplikacji radcowskiej i nie ma prawa do dalszych refundacji opłat za egzaminy, o której mowa w Rozdziale V.

VII. OBOWIĄZKI LAUREATA FUNDUSZU

1. Laureat Funduszu jest zobowiązany do:

- 1) zawarcia umowy z Fundacją,
- 2) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu i umowy z Fundacją, w tym składania sprawozdań (nieprzestrzeganie tych postanowień będzie skutkowało utratą wsparcia finansowego Funduszu),
- 3) uczestniczenia w corocznym spotkaniu dla laureatów Funduszu.

2. Laureat traci prawo do wsparcia finansowego Funduszu, jeśli:

- 1) nie uzyska zaliczenia roku aplikacji radcowskiej (konieczność powtarzania roku) bądź zdecyduje się na urlop dziekański,
- 2) nie złoży sprawozdania za dany okres (w terminie do dnia 16 czerwca i do dnia 20 stycznia),
- 3) nie spełni warunków, o których mowa w Rozdziale VI,
- 4) w inny sposób istotnie naruszy umowę z Fundacją lub Regulamin,
- 5) nastąpią sytuacje określone w ust. 4 w Rozdziale VI, lub
- 6) zastosowanie będą miały postanowienia z ust. 4 w Rozdziale VII.

3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Kapituła Funduszu ma prawo podjąć decyzję o przedłużeniu wsparcia finansowego pomimo wystąpienia przypadków, o których mowa w ust. 2, na podstawie pisemnego wniosku laureata Funduszu.

4. Laureat Funduszu jest zobowiązany do zwrotu całości wsparcia finansowego Funduszu na konto wskazane przez Fundację w przypadku:

- 1) wydalenia z aplikacji na podstawie orzeczonej kary dyscyplinarnej,
- 2) podania nieprawdziwych informacji w formularzu (załącznik nr 1) lub w sprawozdaniu półrocznym lub sprawozdaniu rocznym,
- 3) ujawnienia informacji o podwójnym finansowaniu opłat aplikacji radcowskiej (tj. otrzymywania pokrycia opłat od innego podmiotu, np. pracodawcy, w czasie otrzymywania wsparcia z Funduszu).

5. O zaistnieniu faktów, o których mowa w ust. 4 niniejszego Rozdziału, laureat Funduszu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Fundację.

6. W przypadku wypłacenia wsparcia finansowego Funduszu po zaistnieniu faktów, o których mowa w ust. 4 w Rozdziale VI, lub ust. 2 lub ust. 4 niniejszego Rozdziału, laureat Funduszu jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego na konto wskazane przez Fundację.

7. W przypadku, w którym laureat Funduszu nie zwróci wsparcia finansowego Funduszu w zakresie, w jakim jest do tego zobowiązany stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu, Fundacja może

podjąć niezbędne kroki prawne w celu wyegzekwowania tego obowiązku, w szczególności wystąpić na drogę postępowania sądowego.

8. Wsparcie Funduszu może zostać wstrzymane, a umowa stypendialna rozwiązana, jeśli laureat Funduszu naruszył zasady etyki zawodowej, dopuścił się rażąco nieodpowiedzialnego zachowania, nagannej postawy moralno-etycznej (np. nawoływanie do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość). Decyzję o wstrzymaniu wsparcia i rozwiązaniu umowy stypendialnej w takich przypadkach podejmuje Fundator.

9. Fundusz Stypendialny im. Anny Manz jest apolityczny i neutralny światopoglądowo. Fundusz nie wspiera ani nie promuje osobistych poglądów swoich laureatów. Laureaci Funduszu zobowiązują się nie podejmować jakichkolwiek działań (w tym nie publikować informacji), które mogłyby (i) podważyć apolityczność i neutralność Funduszu lub narazić dobre imię Funduszu lub jego Patronki, (ii) w jakikolwiek sposób działać na szkodę Funduszu, lub (iii) zostać uznane za oficjalne stanowisko Funduszu. Wsparcie Funduszu może zostać wstrzymane, a umowa stypendialna rozwiązana, jeżeli laureat Funduszu naruszy powyższe zobowiązanie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kandydat Funduszu wyraża zgodę na udostępnianie swoich danych teleadresowych w celach związanych z organizacją Programu. Imię i nazwisko laureata Funduszu może być upubliczniona przez Fundusz i Fundację, za jego zgodą.

2. Złożenie wniosku o wsparcie finansowe Funduszu ma na celu zawarcie umowy z Fundacją, wskutek czego dane kandydatów oraz laureatów przetwarzane są przez Fundację na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.). Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych przez Fundację znajduje się pod adresem: www.dobrasiec.org/klauzula-informacyjna/. Wykorzystanie wizerunku kandydata lub laureata odbywa się na podstawie odrębnej zgody.

3. W sprawach interpretacji zapisów i wymogów regulaminowych, a także sytuacji wyjątkowych, decyzję podejmuje Fundator.

4. Fundacja, w porozumieniu z Fundatorem, zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Aktualna wersja Regulaminu jest każdorazowo publikowana na stronie internetowej www.FunduszAnnyManz.org, z informacją o dacie jego wejścia w życie w stopce Regulaminu. W przypadku, gdy kandydat Funduszu lub laureat Funduszu nie akceptuje zmian Regulaminu, ma on prawo wycofać wniosek o wsparcie finansowe Funduszu.

5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego.
6. Jeśli którakolwiek z określonych dat wskazanych w niniejszym Regulaminie przypada na sobotę, niedzielę lub święto państwowe, zostaje ona przesunięta na następny najbliższy dzień roboczy.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1: wzór formularza wniosku
Załącznik nr 2: wzór umowy
Załącznik nr 3: wzór sprawozdania półrocznego
Załącznik nr 4: wzór sprawozdania rocznego
Załącznik nr 5: wzór referencji od organizacji pozarządowej

Załącznik nr 1: formularz wniosku

Formularz wniosku

Zapraszamy do złożenia wniosku!

Formularz będzie aktywny przez cały okres rekrutacji, którego daty zostaną wskazane na stronie internetowej Funduszu.

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza polecamy zapoznać się z **poniższą dokumentacją**, by rozpocząć składanie wniosku z kompletem wymaganych informacji.

- Regulamin Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz
- Formularz wniosku - wersja .pdf niniejszego formularza

Formularz zapisuje automatycznie wprowadzane dane tylko w przypadku, gdy w trakcie wypełniania dana osoba jest zalogowana na swoje konto Google (mail z końcówką @gmail.com).

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obligatoryjne. Należy je wypełnić, aby przejść do kolejnych pytań.

W razie jakichkolwiek pytań, prosimy o kontakt pod:

- nr tel: **+48 505 474 355**,

- e-mail: kontakt@funduszannymanz.org.

I. Informacje podstawowe

1. Imię i nazwisko*
2. Adres zamieszkania*
3. Adres e-mail*
4. Numer telefonu*
5. Wykształcenie (ukończone studia i kursy, nazwy uczelni/szkół, daty) [max. 800 znaków ze spacjami]*
6. Historia zatrudnienia (nazwy pracodawców, daty zatrudnienia/staży, opis stanowisk i zakresu obowiązków) [max. 1500 znaków ze spacjami]*
7. Czy zdałeś/zdałaś egzamin wstępny na aplikację radcowską w [tym] lub [ubiegłym] roku i rozpoczynasz po raz pierwszy I rok aplikacji radcowskiej? (TAK/NIE)*

II. Informacja finansowa

1. Czy jesteś w stanie sam/sama bądź przy wsparciu innych osób lub podmiotów (np. pracodawcy) pokryć opłaty aplikacji radcowskiej? (TAK/NIE)*
2. Czy aktualnie osiągasz jakikolwiek dochód, niezależnie od jego źródła? (TAK/NIE)*
Co może być źródłem dochodu? Np. umowę o pracę, umowy cywilnoprawne, rentę, dochód z działalności gospodarczej, dochód pasywny (np. wynajem nieruchomości), stypendium, zasiłek lub inne źródła (np. alimenty, umowy o współpracy).
 - a. [w przypadku odpowiedzi TAK] Jaka jest to uśredniona kwota dochodu netto ("na rękę") z ostatnich 3 miesięcy?*
3. Osoby pozostające na Twoim utrzymaniu (liczba osób, wiek, stopień pokrewieństwa) [max. 400 znaków ze spacjami]*
4. Jaka była wysokość miesięcznego dochodu netto na członka rodziny w Twoim gospodarstwie domowym¹?*
 - a. Za rok [_____] [rok poprzedzający rok bieżący, np. za rok 2024 jeżeli obecnie jest rok 2025]*
 - b. Za rok [_____] [dwa lata poprzedzające rok bieżący, np. rok 2023 jeżeli obecnie jest rok 2025]*
5. Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/ zakwalifikowana do II etapu rekrutacji, czy będziesz w stanie dostarczyć dokumentację potwierdzającą powyższe dane z punktu II. 4 a. i b. (np. PIT 11, 36, 37, oświadczenie zgodne z zaświadczeniami z urzędu skarbowego określające wysokość miesięcznego dochodu na członka rodziny w gospodarstwie domowym)? (TAK/NIE)*
6. Dodatkowe informacje o sytuacji materialnej Twojej i Twojej rodziny, które wskazują na potrzebę przyznania stypendium i na które powinniśmy zwrócić uwagę, oceniając wniosek [max. 2000 znaków ze spacjami].

III. Motywacja

1. Dlaczego wybrałeś/wybrałaś prawo jako karierę? [max. 1200 znaków ze spacjami]*
2. Dlaczego chcesz zostać radcą prawnym? [max. 1200 znaków ze spacjami]*

¹ Rodzina oznacza następujących członków wchodzących w jej skład: rodziców, dzieci lub opiekunów prawnych i zamieszkujące wspólnie i pozostające na ich utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 18 lat, dzieci w wieku do ukończenia 25 lat, jeżeli uczą się/studiują stacjonarnie, a także dzieci, które ukończyły 25. rok życia, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016 r. poz. 162). Do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko. W przypadku gdy dziecko, zgodnie z orzeczeniem sądu, jest pod opieką naprzemienną obojga rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji, lub żyjących w rozłączeniu, dziecko zalicza się jednocześnie do członków rodzin obojga rodziców. Jeśli członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, do dochodu nie wlicza się świadczeń otrzymywanych w związku z tą niepełnosprawnością.

IV. Osiągnięcia naukowe

1. Jaki był Twój ogólny wynik studiów prawniczych? W terminologii USOS "ogólny wynik studiów" to średnia ocen, która powinna uwzględniać: a) średnią ocen z ukończonych studiów (średnia ze studiów), b) ocenę z pracy dyplomowej, c) ocenę z egzaminu dyplomowego. (min. 4.0)*
2. Czy ukończyłeś/ukończyłaś studia prawnicze z wyróżnieniem? TAK/NIE*
3. Jeśli zostaniesz przyjęty/przyjęta do II etapu rekrutacji, czy będziesz w stanie dostarczyć dokumentację potwierdzającą powyższe informacje (skan dyplomu ukończenia studiów/zaświadczenie z uczelni)? TAK/NIE*

V. Dodatkowe osiągnięcia związane z prawem

1. W jakie dodatkowe działania związane z prawem (niewymienione w opisie wykształcenia i zatrudnienia w części I formularza) byłeś/byłaś zaangażowany/zaangażowana w ciągu ostatnich trzech lat (kliniki, stowarzyszenia, kluby, organizacje itp.)? Podaj krótki opis: nazwy organizacji, terminy, zakres zadań, zajmowane stanowiska, zakres zaangażowania [max. 1000 znaków ze spacjami].* *Jeżeli nie masz takich doświadczeń - wpisz "brak".*
2. Czy opublikowałeś/opublikowałaś artykuły/książki/raporty na temat prawa? Jeśli tak, wskaż dane bibliograficzne i krótki abstrakt publikacji [max. 1500 znaków ze spacjami].* *Jeżeli nie masz takich doświadczeń - wpisz "brak".*

VI. Działalność społeczna

1. Czy w ciągu ostatnich trzech lat angażowałeś/angażowałaś się w działalność społeczną jako prawnik (pro bono) lub w jakikolwiek inny sposób, niekoniecznie związany z prawem (np. jako wolontariusz)? (TAK/NIE)*
 - a. [w przypadku odpowiedzi TAK] Opisz, jaka była Twoja rola, na rzecz jakich podmiotów/projektów i w jakim okresie odbywało się to zaangażowanie? [max. 800 znaków ze spacjami]*
 - b. [w przypadku odpowiedzi TAK] Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/ zakwalifikowana do II etapu, czy będziesz w stanie dostarczyć list referencyjny od organizacji lub organizatora projektu, na rzecz którego działałeś/działałaś pro bono lub jako wolontariusz? TAK/NIE*
2. Czy deklarujesz zamiar wypełnienia obowiązku zaangażowania się w działalność pro bono o charakterze prawnym na rzecz organizacji pozarządowej (fundacji lub stowarzyszenia) zatwierdzonej przez Fundusz w trakcie realizacji aplikacji radcowskiej, w zakresie min. 25 godzin rocznie (zgodnie z wymogiem z rozdz. VI Regulaminu Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz)? TAK/NIE *

VII. Film

Prosimy o przesłanie linku do filmu o długości maksymalnie 3 (trzech) minut, w którym odpowiadasz na pytanie: „Dlaczego to właśnie ja powinienem/powinnam otrzymać stypendium z Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz?”*

Upewnij się, czy link na pewno działa (np. czy włączone jest udostępnianie pliku dla wszystkich posiadających link) oraz czy nie ma ograniczeń czasowych (np. nie wygasa po upływie 2 dni).

Sugerujemy, żeby ze względów bezpieczeństwa, pliki wideo przysyłać przez znane serwisy wideo (Youtube, jako film prywatny dostępny dla osób posiadających link) lub chmury danych (Google Drive, Dropbox, OneDrive).

W razie problemów technicznych, skontaktuj się z nami pod:

- nr tel: **+48 505 474 355**,

- e-mail: **kontakt@funduszannymanz.org**.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Prosimy o przesłanie ewentualnych dodatkowych wyjaśnień lub informacji, które mogą pomóc w pozytywnym rozpatrzeniu wniosku [max. 1500 znaków ze spacjami].
2. Skąd dowiedziałeś / dowiedziałaś się o Funduszu Stypendialnym im. Anny Manz?*

Załącznik nr 2: wzór umowy

UMOWA DAROWIZNY
FUNDUSZ STYPENDIALNY IM. ANNY MANZ
NR __/202__

Zawarta w dniu _____ 202__ roku w Warszawie pomiędzy:

1. **Fundacją Dobra Sieć**, z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 20/22 lok. 41, 00-590 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Stowarzyszeń pod numerem KRS 329778, NIP: 7010182779, REGON: 141865771, reprezentowaną przez:

Dorotę Brewczyńską – Członka Zarządu,

Pawła Łukasiaka – Członka Zarządu,

zwaną dalej "**Fundacją**"

a

2. _____, zamieszkałym w
_____ przy ul. _____,
_____, PESEL: _____,

zwanym dalej „**Obdarowanym**” w Regulaminie zwany jako: „**Laureat Funduszu**”

pojedynczo zwanymi dalej „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”.

W wyniku i w oparciu o Regulamin Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz (dalej: „**Regulamin**”), w związku z objęciem Obdarowanego trzyletnim programem (każdy rok będzie potwierdzony zawarciem kolejnej Umowy Darowizny), wsparcia w zakresie aplikacji radcowskiej została zawarta umowa (dalej: „**Umowa**”) następującej treści:

§ 1

Darowizna

1. Obdarowany na podstawie decyzji Kapituły w ramach Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz otrzymuje darowiznę _____ (zwaną dalej: „**Darowizną**”) w kwocie _____,00 zł (słownie: _____ 00/100 złotych) brutto.
2. Obdarowany oświadcza, że Darowiznę przyjmuje.
3. Obdarowany oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu i w pełni akceptuje jego treść.
4. Obdarowany zobowiązuje Fundację do przeznaczenia przedmiotu darowizny w dwóch transzach: I) w wysokości _____ zł (słownie: _____ 00/100 złotych) do dnia, II) w wysokości _____ zł (słownie: _____ 00/100 złotych) do dnia..... na pokrycie kosztów należnej opłaty rocznej za aplikację radcowską w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie, tj. darowizna winna być wpłacona przez Fundację na rachunek bankowy: Santander Bank Polska S.A., al. Jana Pawła II 17, 00-854 Warszawa, Numer: 04 1910 1048 2788 0250 0267 0007, Tytułem: „Opłata za aplikację radcowską [imię i nazwisko Obdarowanego] I/II transza”. Transze będą wypłacane po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie, zgodnie z harmonogramem płatności ustalonym przez OIRP.
5. Pozostała kwota darowizny w wysokości _____ zł (słownie: _____ 00/100 złotych) zostanie wpłacona na rachunek bankowy Obdarowanego: _____, Numer: _____, Tytułem: „Darowizna – Fundusz im. Anny Manz”.
6. Darczyńca w celu pokrycia kosztów podatku od darowizny przyznaje Obdarowanemu część darowizny przeznaczoną na pokrycie tego podatku w kwocie (słownie: _____ 00/100 złotych). Kwota ta zostanie wypłacona laureatowi po przekazaniu pełnej kwoty Darowizny.
7. Darowizna, o której mowa w § 1 pkt 5 i 6, przekazana zostanie przez Fundację w terminie ____ dni roboczych od dnia dostarczenia przez Obdarowanego prawidłowo podpisanej Umowy oraz spełnienia warunków Regulaminu w przedmiocie darowizny, w szczególności rozdziału V ust. 4-8 na rachunek bankowy Obdarowanego nr _____ prowadzony przez _____.

§ 2

Zobowiązania Obdarowanego

1. Obdarowany zobowiązuje się w pełni wykorzystać możliwości rozwoju zawodowego w dziedzinie prawa.
2. Obdarowany zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich postanowień Regulaminu, w tym:

- a. sporządzenia na odpowiednim formularzu i przedstawiania Fundacji dwóch sprawozdań: półrocznego oraz rocznego o zakresie i w terminie określonym Regulaminem,
 - b. realizacji wszystkich zadań w ramach aplikacji (w tym: tych dodatkowych prac),
 - c. brania udziału w corocznym spotkaniu dla laureatów Funduszu,
 - d. przeznaczenia 25 godzin rocznie na działalność pro bono o charakterze prawnym podczas każdego roku aplikacji radcowskiej na rzecz organizacji pozarządowej (fundacji lub stowarzyszenia) zatwierdzonej przez Fundusz.
4. Obdarowany nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osoby trzeciej.
5. Obdarowany zobowiązany jest do zgłoszenia Darowizny w ciągu 14 dni od przekazania drugiej transzy do właściwego urzędu skarbowego oraz do uiszczenia podatku od darowizny i przekazania Darczyńcy dowodu jego uiszczenia w terminie 60 dni od momentu zgłoszenia Darowizny do właściwego urzędu skarbowego.

§ 3

Odwołanie Darowizny

1. Fundacja może odwołać darowiznę nawet już wykonaną, jeżeli Obdarowany dopuścił się względem niej rażącej niewdzięczności.
2. Strony uzgadniają, że za rażącą niewdzięczność, o której mowa w ust. 1 powyżej, uznawane będą w szczególności następujące zdarzenia:
- a. wydalenia Obdarowanego z aplikacji radcowskiej na podstawie orzeczonej kary dyscyplinarnej,
 - b. podanie nieprawdziwych informacji w formularzu (Załącznik nr 1 do Regulaminu) lub w sprawozdaniu półrocznym lub sprawozdaniu rocznym,
 - c. ujawnienia informacji o podwójnym finansowaniu przeznaczenia Darowizny (tj. otrzymywania pokrycia opłat związanych z aplikacją od innego podmiotu, np. pracodawcy, w zakresie przedmiotowym tożsamym do Darowizny).
 - d. naruszenie Regulaminu przez Obdarowanego, w tym zwłaszcza działania wskazane w VII ust. 8 lub 9 tego Regulaminu.
3. W przypadku, o którym mowa w powyższym ustępie, Obdarowany obowiązany jest do zwrotu otrzymanej Darowizny.
4. Odwołanie Darowizny, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy następuje na pisemne wezwanie władz Fundacji, które wyznaczą ostateczny termin dokonania płatności i przedstawiają numer rachunku bankowego, na który powinien nastąpić zwrot środków.

5. W przypadku, gdy Obdarowany nie dokona we wskazanym przez Fundację terminie zwrotu Darowizny, o którym mowa w ustępie powyżej, Obdarowany zobowiązuje się do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w rozumieniu art. 481 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1610) naliczanych od pełnej wartości Darowizny, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, poczynwszy od następnego dnia po upływie tego terminu.

6. W przypadku zaprzestania uczęszczania na zajęcia w ramach aplikacji radcowskiej, wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec Obdarowanego lub zaistnienia innych okoliczności mogących mieć wpływ na przebieg aplikacji, Obdarowany zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Fundację.

§ 4

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Obdarowanego jest Fundacja. Z Administratorem można się skontaktować na dane podane w komparycji Umowy.

2. Dane Obdarowanego będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją Umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przepisy prawa) tj. przepisów prawa podatkowego oraz art. 6 ust.1 lit b) RODO, gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania Umowy.

3. Administrator przestanie przetwarzać dane po zakończeniu stosunku umownego, na którego potrzeby dane zostały zebrane, a w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków prawnych po upływie okresu wynikającego z przepisów prawnych, z wyjątkiem danych niezbędnych do celów archiwalnych oraz obrony przed roszczeniami.

4. Obdarowanemu przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

5. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Obdarowanego jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje mu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych. W szczególności przysługuje Obdarowanemu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby marketingu bezpośredniego oraz profilowania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Obdarowanego jest zgoda, ma on prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W zakresie, w jakim dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania Umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Obdarowanemu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może on przesłać te dane innemu administratorowi danych.

6. Obdarowanemu przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres organu. tj. ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

7. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.
8. Dane osobowe Obdarowanego mogą być udostępnione podmiotom trzecim zapewniającym obsługę kadrowo-księgową, prawną oraz informatyczną.
9. Dane osobowe Obdarowanego nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne aczkolwiek niezbędne do zawarcia Umowy, zgodnie z wymogami ustawowymi.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
3. W przypadku sprzeczności pomiędzy Regulaminem a Umową – zastosowanie mają postanowienia Regulaminu.
4. Regulamin (załącznik nr 1) stanowi integralną część Umowy.
5. Spory związane z realizacją Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy według siedziby Fundacji.
6. Umowę sporządzono i podpisano elektronicznie.

Załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1:** Regulamin Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz.

Załącznik nr 3: wzór sprawozdania półrocznego

Wzór sprawozdania półrocznego

Drodzy Laureaci,

cieszymy się z Waszej obecności w programie aplikacji radcowskiej. Prosimy o przesłanie półrocznego sprawozdania za okres 1 stycznia - 31 maja [_____] roku, które - zgodnie z Regulaminem Funduszu - jest warunkiem przekazania drugiej transzy opłat za ten rok aplikacji radcowskiej.

Formularz raportu będzie aktywny **od [] czerwca od godz. 10:00 do [] czerwca [_____] , do godz. 23:59.**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza polecamy zapoznać się z **poniższą dokumentacją**, by rozpocząć składanie sprawozdania półrocznego z kompletem wymaganych informacji.

- Regulamin Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz
- Wzór sprawozdania półrocznego - wersja .pdf niniejszego formularza
- Wzór zaświadczenia od OIRP

Formularz zapisuje automatycznie wprowadzane dane tylko w przypadku, gdy w trakcie wypełniania dana osoba jest zalogowana na swoje konto Google (mail z końcówką @gmail.com).

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obligatoryjne. Należy je wypełnić, aby przejść do kolejnych pytań.

W razie jakichkolwiek pytań, prosimy o kontakt pod:

- nr tel: **+48 505 474 355**,

- e-mail: kontakt@funduszannymanz.org.

I. Informacje podstawowe

1. Imię i nazwisko*:
2. Numer wpisu*:
3. Adres e-mail*:
4. Numer telefonu*:

II. Aplikacja radcowska

1. Ile prac dodatkowych złożyłeś/złożyłaś w terminie określonym przez OIRP, w okresie od stycznia do 31 maja [_____] roku?*
2. Czy powyższa liczba złożonych dodatkowych prac równa się maksymalnej liczbie prac dodatkowych składanych w danym okresie aplikacji radcowskiej, zgodnie z warunkami określonymi przez OIRP? TAK/NIE*
3. Czy przekroczyłeś/przekroczyłaś limit nieobecności na zajęciach określony w regulaminie odbywania aplikacji radcowskiej (do 31 maja [_____] roku)?* TAK/NIE
4. Czy na dzień 31 maja [_____] roku posiadasz status aplikanta (nie zostałeś/zostałaś skreślony z listy aplikantów radcowskich w OIRP, nie zrezygnowałeś/zrezygnowałaś z aplikacji radcowskiej)? TAK/NIE*
5. Czy na dzień 31 maja [_____] roku przeciwko Tobie toczy się postępowanie dyscyplinarne, o którym mowa w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)? TAK/NIE*
6. Czy inny podmiot, w szczególności Twój pracodawca, wyraził zamiar pokrycia rocznych opłat wnoszonych do OIRP za aplikację radcowską? TAK/NIE*

III. Działalność pro bono o charakterze prawnym

1. Czy zidentyfikowałeś/zidentyfikowałaś organizację pozarządową (fundację lub stowarzyszenie), na rzecz której będziesz pracować *pro bono*?*
2. Czy wybrana przez Ciebie organizacja została zaakceptowana przez Fundusz?*
- a. [w przypadku odpowiedzi NIE] Podaj nazwę organizacji, którą wybrałeś/wybrałaś.
3. Ile godzin przepracowałeś/przepracowałaś pro bono w okresie od 1 stycznia do 31 maja [_____] roku?*
4. Opisz, jaki rodzaj pracy pro bono wykonywałaś/wykonywałeś [max. 1200 znaków ze spacjami].*

IV. Informacje dodatkowe

1. Prosimy o przesłanie informacji o Twoich osiągnięciach i sukcesach w okresie objętym niniejszym sprawozdaniem, którymi chcesz podzielić się z Funduszem [max. 1500 znaków ze spacjami].
2. Jeśli doświadczasz trudności w realizacji obowiązków Laureata Funduszu (np. w zakresie składania dodatkowych prac, frekwencji, działalności pro bono o charakterze prawnym, bądź toczy się przeciwko Tobie postępowanie dyscyplinarne), opowiedz nam o tym [max. 1200 znaków ze spacjami].
3. Prosimy o przesłanie ewentualnych dodatkowych wyjaśnień lub informacji, które mogą pomóc w rozpatrzeniu sprawozdania [max. 1200 znaków ze spacjami]

V. Załącznik

1. Zaświadczenie z OIRP potwierdzające punkty 1, 2, 3, 4 i 5 w części II niniejszego sprawozdania.*

Załącznik nr 4: wzór sprawozdania rocznego

Wzór sprawozdania rocznego

Drodzy Laureaci,

cieszymy się z Waszej obecności w programie aplikacji radcowskiej. Prosimy o przestanie sprawozdania rocznego za okres 1 stycznia - 31 grudnia [_____] roku, które - zgodnie z Regulaminem Funduszu - jest warunkiem kontynuacji wsparcia finansowego Funduszu w kolejnym roku.

Niniejszy formularz sprawozdania rocznego będzie aktywny **od [__] stycznia od godz. 10:00 do [__] stycznia [_____] r., do godz. 23:59.**

Przed rozpoczęciem wypełniania formularza polecamy zapoznać się z **poniższą dokumentacją**, by rozpocząć składanie sprawozdania rocznego z kompletem wymaganych informacji.

- Regulamin Funduszu Stypendialnego im. Anny Manz
- Wzór sprawozdania rocznego - wersja .pdf niniejszego formularza
- Wzór zaświadczenia od OIRP
- Wzór referencji od organizacji pozarządowej

Formularz zapisuje automatycznie wprowadzane dane tylko w przypadku, gdy w trakcie wypełniania dana osoba jest zalogowana na swoje konto Google (mail z końcówką @gmail.com).

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe. Należy je wypełnić, aby przejść do kolejnych pytań.

W razie jakichkolwiek pytań, prosimy o kontakt pod:

- nr tel: **+48 22 505 474 355**,

- e-mail: kontakt@funduszannymanz.org.

I. Informacje podstawowe

1. Imię i nazwisko*:
2. Numer wpisu*:
3. Adres e-mail*:
4. Numer telefonu*:

II. Aplikacja radcowska

1. Czy zaliczyłeś/zaliczyłaś poprzedni rok aplikacji radcowskiej? TAK/NIE*
2. Ile prac dodatkowych złożyłeś/złożyłaś w terminie określonym przez OIRP w całym poprzednim roku?*
3. Czy powyższa liczba złożonych dodatkowych prac równa się maksymalnej liczbie prac dodatkowych składanych w danym roku, zgodnie z warunkami określonymi przez OIRP? TAK/NIE*
4. Czy na dzień 31 grudnia [_____] roku posiadasz status aplikanta (nie zostałeś/zostałaś skreślony z listy aplikantów radcowskich w OIRP, nie zrezygnowałeś/zrezygnowałaś z aplikacji radcowskiej)? TAK/NIE*
5. Czy na dzień 31 grudnia [_____] roku przeciwko Tobie toczy się postępowanie dyscyplinarne, o którym mowa w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. 1982 Nr 19 poz. 145)? TAK/NIE*
6. Czy inny podmiot, w szczególności Twój pracodawca, wyraził zamiar pokrycia rocznych opłat wnoszonych do OIRP za aplikację radcowską? TAK/NIE*

III. Działalność pro bono o charakterze prawnym

1. Czy zrealizowałeś/zrealizowałaś minimum 25 godzin pracy *pro bono* o charakterze prawnym w [_____] roku w organizacji pozarządowej (fundacji lub stowarzyszeniu) zaakceptowanej przez Fundusz? TAK/NIE*
2. Jak nazywa się organizacja pozarządowa, na rzecz której zrealizowałeś/zrealizowałaś pracę *pro bono* o charakterze prawnym?*
3. Ile godzin przepracowałeś/przepracowałaś *pro bono* w tym roku?*
4. Opisz, jaki rodzaj pracy pro bono wykonywałeś/ wykonywałaś [max. 1200 znaków ze spacjami].*

IV. Informacje dodatkowe

1. Prosimy o przesłanie informacji o Twoich osiągnięciach i sukcesach w okresie objętym niniejszym sprawozdaniem, którymi chcesz podzielić się z Funduszem [max. 1500 znaków ze spacjami].
2. Jeśli doświadczyłeś/ doświadczałaś trudności w realizacji obowiązków Laureata Funduszu (np. w zakresie składania dodatkowych prac, frekwencji, działalności pro bono o charakterze prawnym, bądź toczy się przeciwko Tobie postępowanie dyscyplinarne), opowiedz nam o tym [max. 1200 znaków ze spacjami].
3. Prosimy o przesłanie ewentualnych dodatkowych wyjaśnień lub informacji, które mogą pomóc w rozpatrzeniu sprawozdania [max. 1200 znaków ze spacjami].

V. Załączniki

1. Zaświadczenie z OIRP potwierdzające punkty 1, 2, 3, 4 i 5 w części II niniejszego sprawozdania.*
2. List referencyjny potwierdzający realizację pracy *pro bono* o charakterze prawnym w roku [_____] w organizacji pozarządowej (fundacji lub stowarzyszeniu) zaakceptowanej przez Fundusz (wzór).*

VI. Oświadczenia

1. Oświadczam, że zamierzam kontynuować aplikację radcowską przez kolejny rok. TAK/NIE*

Załącznik nr 5: wzór referencji od organizacji pozarządowej

Miejsce na logotyp organizacji

Miejsce, dn. ... r.

Nazwa organizacji

Adres organizacji

E-mail

www

LIST REFERENCYJNY

Pan/Pani [imię nazwisko] w okresie [daty od-do] wspierała [nazwa organizacji] poprzez działalność *pro bono* o charakterze prawnym. Do zadań Pani/Pana [imię nazwisko] należało:

- [opis zadania, zakres odpowiedzialności, liczba godzin],
- [opis zadania, zakres odpowiedzialności, liczba godzin],
- [opis zadania, zakres odpowiedzialności, liczba godzin].

Łączna liczba godzin przepracowanych *pro bono* o charakterze prawnym we wskazanym okresie:
[_____].

[Miejsce na ocenę współpracy, informację o przebiegu współpracy.]

Imię nazwisko

Rola w organizacji

Numer telefonu, e-mail kontaktowy

[miejsce na pieczęć organizacji]

[miejsce na podpis]