

**INSTRUKCJE DOT. WYPEŁNIENIA
FORMULARZA - SKARGA NA
ADWOKATA JD-GC-6**

JD-GC-6P Rev. 9-12

Przeczytaj niniejsze instrukcje przed wypełnieniem, i złożeniem formularza. Również przydatne Ci mogą być informacje w pamflocie „Procedury Składania Zażalenia na Adwokatów w Connecticut” (“Attorney Grievance Procedures in Connecticut”), dostępnym na stronie: <http://www.jud.ct.gov/Publications/gc008.pdf>

1. Proszę wypełnić formularz drogą elektroniczną. Możesz to zrobić, oraz zachować dane, na stronie pod adresem <http://www.jud.ct.gov/webforms/forms/gc006.pdf> i zachować dane. Jeżeli nie jesteś w stanie wypełnić formularza na stronie internetowej, wypełnij go drukowanymi literami przy użyciu wyłącznie długopisem. Jeżeli nie będziemy w stanie przeczytać Twojego zażalenia, zostanie Ci ono zwrócone. Proszę zatrzymaj kopię zażalenia do własnej dokumentacji.
2. Formularz musi być wypełniony w języku angielskim.
3. Oryginał skargi musi zostać złożony przez każdego skarżącego (osobę wnoszącą skargę), w stosunku do każdego prawnika na którego skarga jest wnoszona.
4. Prosimy o dołączenie do formularza kopii wszelkich dokumentów uzasadniających Twoje zażalenie. Nie dołączaj oryginałów (nie zostaną Ci one zwrócone). Prosimy nie zaznaczać niczego w załącznikach. Prosimy o nie przysyłanie płyt CD ani DVD razem z formularzem.
5. Każdy skarżący musi złożyć oryginał formularza oraz 6 kopii każdej wniesionej skargi. Dotyczy to również załączników. Załączniki muszą być dołączone do oryginału, oraz każdej kopii zażalenia. Każde zażalenie, oraz każdy zestaw załączników, musi być identyczny, i ułożony we właściwej kolejności. Jeżeli złożone dokumenty nie sprostają tym wymagom, zostaną Ci zwrócone.
6. Nie dołączaj do zażalenia identyfikujących danych osobistych, ani dokumentacji szpitalnej, psychiatrycznej, bądź medycznej. „Identyfikujące Dane Osobiste” są zdefiniowane w Paragrafie 4-7(A) Regulaminu Sądowego Stanu Connecticut:

Do identyfikujących danych osobistych zalicza się: data urodzenia; nazwisko panieńskie matki; numer prawa jazdy kierowcy; numer Social Security; inny numer identyfikacyjny wydany przez rząd, oprócz numerów licencji prawniczej, licencji, pozwolenia, lub innych numerów identyfikacyjnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i udostępnianych publicznie przez jakąkolwiek agencję, lub jednostkę rządową; numer polisy ubezpieczenia zdrowotnego; jakikolwiek numer konta finansowego, kod zabezpieczający lub PIN.

Korzystanie z danych osobistych, oraz dokumentów szpitalnych, psychiatrycznych lub medycznych, w sprawach o zażalenie, jest ogólnie zabronione przez Ogólnostanowy Komitet ds. Zażaleń oraz Reguły Postępowania Panelu ds. Zażaleń:

Reguła 1(F) Regulaminu Procedur Ogólnostanowego Komitetu ds. Zażaleń:

F. Zażalenia wniesione do Ogólnostanowego Komitetu ds. Zażaleń muszą być złożone na formularzu JDGC-6, i muszą zawierać oryginał i sześć kopii. Wszystkie załączniki muszą być poprawnie ułożone, i dołączone do oryginału zażalenia, oraz każdej kopii. Zażalenia oraz ich załączniki nie mogą zawierać identyfikujących danych osobistych, tak jak są one zdefiniowane w Paragrafie 4-7 (a) Regulaminu Postępowania Sądowego Stanu Connecticut, lub szpitalnej, psychiatrycznej czy medycznej dokumentacji innej osoby.

Skarżący musi ocenzurować [usunąć fragmenty] skargę oraz jej załączniki, w celu usunięcia jakichkolwiek identyfikujących danych osobistych. Skarżący, który chce załączyć dokumentację szpitalną, psychiatryczną lub lekarską innej osoby, musi wyjaśnić w jaki sposób owe dokumenty są istotne i pomocne w uzasadnieniu skargi. Wszelka oferowana dokumentacja szpitalna, psychiatryczna lub medyczna dołączona do zażalenia, musi być umieszczona w zaklejonej kopercie z napisem (w jęz. ang.) "proposed hospital, psychiatric or medical records" (oferowana dokumentacja szpitalna, psychiatryczna lub medyczna). Jeżeli zażalenie zostanie skierowane do panelu ds. zażaleń w celu dochodzenia w oparciu o Paragraf 2-32(a)(1) Regulaminu Postępowania Sądowego Stanu Connecticut, ów panel rozpatrzy oświadczenie, i postąpi zgodnie z Regułą 1(l) Reguły Postępowania Panelu ds. Zażaleń. Jeżeli stroną składającą skargę jest Rada Dyscyplinarna, Ogólnostanowa Rada Adwokacka, Ogólnostanowa Komisja ds. Zażaleń, czy komisja lustracyjna uprzednio wymienionych, lub Panel ds. Zażaleń, w takiej sytuacji jakakolwiek dokumentacja, włączając w to szpitalną, psychiatryczną bądź medyczną dokumentację, jak również dokumentację zawierającą osobiste informacje identyfikujące, może zostać załączona do pierwotnego zażalenia bez uzasadnienia. Materiały które nie spełniają tych wymogów zostaną zwrócone.

Reguła 1(H) oraz (I) Reguły Postępowania Panelu ds. Zażaleń:

H. Poza materiałami złożonymi przez Radę Dyscyplinarną, Ogólnostanową Radę Adwokacką, Ogólnostanowy Komitet ds. Zażaleń czy komisję lustracyjną uprzednio wymienionych, lub Panel ds. Zażaleń, żadne inne materiały przesłane do Panelu ds. Zażaleń rozpatrującego skargę, włączając w to samą skargę i odpowiedź na nią, nie mogą zawierać osobistych danych identyfikujących, tak jak są one zdefiniowane w Paragrafie 4-7 Regulaminu Postępowania Sądowego Stanu Connecticut. Osoba składająca jakiegokolwiek materiały zawierające osobiste informacje identyfikujące musi je ocenzurować. Panel ds. Zażaleń lub jego radcy prawni mogą ocenzurować materiały, które nie spełniają tych wymogów.

I. Poza materiałami złożonymi przez Radę Dyscyplinarną, Ogólnostanową Radę Adwokacką, Ogólnostanową Komisję ds. Zażaleń czy komisję lustracyjną uprzednio wymienionych, bądź Panel Zażaleń, żadne inne materiały przesłane do Panelu Zażaleń rozpatrującego skargę, włączając w to samą skargę i odpowiedź na nią, nie mogą zawierać dokumentacji szpitalnej, psychiatrycznej ani medycznej. Jeżeli Skarżący, Pozwany lub Rada Dyscyplinarna zajmująca się sprawą w oparciu o Paragraf 2-32(f) Regulaminu Postępowania Sądowego Stanu Connecticut chcą złożyć dokumentację szpitalną, psychiatryczną lub medyczną na ręce Panelu ds. Zażaleń, w takim przypadku dokumentacja musi zostać złożona w zaklejonej kopercie z napisaną na niej nazwą oraz numerem sprawy, jak i imieniem i nazwiskiem osoby składającej dokumentację. Do dokumentów musi zostać dołączone pisemne oświadczenie wyjaśniające w jaki sposób materiały te są powiązane ze sprawą, i w jaki sposób pomogą w udowodnieniu lub podważeniu zasadności skargi.

(1) Panel ds. Zażaleń, oraz jego radcy prawni, zadecydują czy pisemne oświadczenie osoby która złożyła dokumentację szpitalną, psychiatryczną lub medyczną dowiodło, że materiały są związane ze sprawą, i pomogą udowodnić lub podważyć zasadność skargi. Jeżeli oświadczenie pisemne nie wyjaśnia dlaczego dokumentacja szpitalna, psychiatryczna lub medyczna jest związana ze sprawą, i w jaki sposób pomoże udowodnić lub podważyć zasadność skargi, dokumentacja zostanie zwrócona osobie która ją złożyła, i żadna kopia nie zostanie zatrzymana w dokumentacji Panelu ds. Zażaleń.

(2) Jeżeli oświadczenie pisemne dowiedzie, że dokumentacja szpitalna, psychiatryczna lub medyczna jest związana ze sprawą, i, pomoże udowodnić lub podważyć zasadność skargi, wówczas Panel ds. Zażaleń, wraz ze swoimi radcami prawnymi, przejrzy dokumentację przy drzwiach zamkniętych. Jeżeli po przejrzeniu dokumentacji Panel ds. Zażaleń stwierdzi, że dokumentacja ta nie jest związana ze sprawą, pomimo pisemnego oświadczenia osoby składającej, wówczas dokumentacja zostanie zwrócona, i żadna kopia nie zostanie zatrzymana w dokumentacji Panelu ds. Zażaleń.

(3) Jeżeli po przejrzeniu dokumentacji zgodnie z punktem (2), Panel ds. Zażaleń stwierdzi, że dokumentacja jest związana ze sprawą, ale bardziej szkodliwa niż pomocna w udowadnianiu lub podważaniu zasadności skargi, wówczas dokumentacja zostanie zwrócona osobie która ją złożyła, i żadna jej kopia nie zostanie zatrzymana w dokumentacji Panelu ds. Zażaleń. Jeżeli Panel ds. Zażaleń zadecyduje, że dokumentacja wiąże się ze sprawą, i że jest bardziej pomocna w udowadnianiu lub podważaniu zasadności skargi niż szkodliwa, wówczas stanie się ona częścią dokumentacji Panelu ds. Zażaleń, a Radcy Prawni Panelu ds. Zażaleń przekażą jej kopię drugiej stronie.

Nic w tej regule nie uniemożliwia Skarżącemu, Pozwanemu, Radzie Dyscyplinarnej lub świadkowi, zgłoszenia sprzeciwu odnośnie użycia jakiegokolwiek dokumentacji szpitalnej, psychiatrycznej czy medycznej.

7. Odpowiadając na pytanie 2 w formularzu skargi, podaj imię i nazwisko adwokata przeciwko któremu składasz skargę, *a nie nazwę kancelarii adwokackiej*. Jeżeli podasz numer juris (z izby adwokackiej) prawnika, pomoże to w zidentyfikowaniu prawnika którego dotyczy skarga. Numer juris prawnika możesz znaleźć na stronie Oddziału Sądowego: <http://www.jud.ct.gov> w sekcji Prawnicy.
8. Odpowiadając na pytanie 5 na formularzu skargi, w razie potrzeby możesz uzyskać informacje na temat spraw cywilnych lub rodzinnych na stronie: <http://civilinquiry.jud.ct.gov/>. Informacje na temat sprawy karnej możesz uzyskać na stronie: <http://www.jud.ct.gov/crim.htm>.
9. Jeżeli na pytanie 8 na formularzu skargi odpowiesz "Tak", załącz wszystkie rachunki oraz prośby o płatności ze strony adwokata, jak również dowód wniesionych przez Ciebie opłat. Koniecznie załącz do skargi kopię umowy dotyczącej płatności, którą zawarłeś z prawnikiem.
10. Pamiętaj, aby *podpisać się pod skargą niebieskim tuszem*. Niepodpisane skargi zostaną zwrócone. Skarga musi być podpisana przez Skarżącego lub jego przedstawiciela prawnego (*na przykład: prawnika lub pełnomocnika*). Jeżeli skarga jest podpisana przez przedstawiciela prawnego, proszę dołączyć dowód tego, że jesteś reprezentowany w związku z tą skargą (*na przykład: list o reprezentacji lub podpisane pełnomocnictwo*). Radcy Panelu Zażaleń nie muszą przedstawiać dowodu reprezentacji, jeżeli składają skargi w imieniu Paneli Zażaleń. Jeżeli skarga jest złożona przez rodzica lub opiekuna prawnego w imieniu małoletniego dziecka, osoba wymieniona jako Skarżący powinna być rodzicem lub opiekunem prawnym, i skarga powinna być podpisana przez rodzica lub opiekuna prawnego.
11. Kopiowanie i składanie skargi. Jeżeli ściągnąłeś formularz skargi z Internetu i wypełniłeś go komputerowo, skopuj skargę oraz załączniki (z wyjątkiem instrukcji) 6 razy. Jeżeli wypełniłeś formularz skargi odręcznie, oddziel skargę od instrukcji wzdłuż perforowanego brzegu, skopuj *wszystkie strony* skargi wraz z załącznikami (bez instrukcji) 6 razy. Wyślij oryginał skargi wraz z 6 kopiami pod adres: Statewide Bar Counsel, Statewide Grievance Committee, 287 Main Street, 2nd Floor, Suite 2, East Hartford, CT 06118-1885

**SKARGA NA ADWOKATA
(ZAŻALENIE)**

JD-GC-6P Rev. 9-12
P.B. § 2-32(a)

POWIADOMIENIE O ADA

Oddział Sądowy Stanu Connecticut działa zgodnie z Ustawą o Niepełnosprawnych (ADA). Jeżeli potrzebujesz racjonalnych udogodnień, w ramach ustawy ADA, skontaktuj się z sekretarzem sądowym, lub osobą na liście kontaktów ds. ADA na stronie www.jud.ct.gov/ADA.

STAN CONNECTICUT
ODDZIAŁ SĄDOWY
www.jud.ct.gov



Przeczytaj Instrukcje dotyczące skargi zanim ją wypełnisz. Niewłaściwie wypełnione skargi zostaną odesłane.

Po wypełnieniu skargi, wyślij jej oryginał wraz z 6 kopiami pod adres:

Statewide Bar Counsel
Statewide Grievance Committee
287 Main Street, 2nd Floor, Suite 2
East Hartford, CT 06118-1885

1. Informacje dotyczące Skarżącego (osoby składającej skargę na adwokata). Każdy Skarżący musi wypełnić osobny formularz.

Imię i Nazwisko (Imię, Drugie Imię, Nazwisko)

Pan Pani Panna/Pani (Inne)

Adres

Numer telefonu

Adres e-mailowy (informacje nieobowiązkowe)

2. Informacje na temat prawnika na którego składasz skargę. Nie podawaj nazwy kancelarii adwokackiej. Oddzielny formularz skargi musi zostać wypełniony odnośnie każdego prawnika na którego składasz skargę.

Imię, Drugie Imię, Nazwisko

Adres

Numer telefonu

Numer Juris adwokata
(jeżeli znasz)

Adres e-mailowy (jeżeli znasz)

3. Proszę wyjaśnić w jaki sposób jesteś powiązany z adwokatem.

- Zatrudniłem/dałem zaliczkę temu adwokatowi. Daty reprezentacji: _____ do _____
- Sąd wyznaczył tego adwokata aby mnie reprezentował. Data przyznania mi adwokata przez sąd: _____
- Sąd przyznał tego adwokata do reprezentowania moich dzieci. Data przyznania mi adwokata przez sąd: _____
- Ten adwokat reprezentował drugą stronę występującą przeciwko mnie w sprawie.
- Ten adwokat był prokuratorem w mojej sprawie karnej.
- Inne. Wyjaśnij: _____

4. Czy kiedykolwiek wcześniej złożyłeś skargę przeciwko temu samemu prawnikowi w Ogólnostanowej Komisji ds. Zażaleń?

- Tak. Podaj nazwę i numer każdej złożonej przez Ciebie skargi: _____
- Nie.

5. Podaj informacje wyszczególnione poniżej jeżeli Twoja skarga dotyczy zachowania adwokata uczestniczącego w sprawie cywilnej lub karnej.

Nazwa sprawy cywilnej lub karnej

Sygnatura akt

Lokalizacja sądu

Twoje powiązanie ze sprawą cywilną lub karną (na przykład: powód(ka), oskarżony/pozwany, świadek)

nie Wypełniaj Tej Części — Do Wyłącznego Użytku Ogólnostanowej Rady Adwokackiej

Data złożenia:

Numer skargi: _____

Skierowano do: _____

6. **Opisz rodzaj pracy wykonanej przez prawnika w sprawie która doprowadziła do tej skargi. Zaznacz wszystko co się dotyczy.**

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Prawo karne | <input type="checkbox"/> Prawo rodzinne/Rozwód | <input type="checkbox"/> Obrażenia ciała/Śmierć zawniona/
Błąd lekarski |
| <input type="checkbox"/> Sprawa dot. nieruchomości osobistej | <input type="checkbox"/> Sprawa dot. działalności
gospodarczej lub korporacji | <input type="checkbox"/> Zarządzanie masą spadkową/
Prawo dot. ludzi starszych/Sprawy spadkowe |
| <input type="checkbox"/> Odszkodowania pracownicze | <input type="checkbox"/> Ogólne roszczenia cywilne | <input type="checkbox"/> Sprawa imigracyjna |
| <input type="checkbox"/> Arbitraż lub mediacja | <input type="checkbox"/> Sprawa o ściągnięcie długu | |
| <input type="checkbox"/> Inne. (Wyjaśnij) _____ | | |

7. **Wyjaśnij rodzaj skargi. Zaznacz wszystko co się dotyczy. Ponownie będziesz musiał opisać skargę szczegółowo odpowiadając na pytanie 10.**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Zaniedbanie, problemy dot. staranności lub kompetencji | <input type="checkbox"/> Sprzeniewierzenie funduszy lub innego mienia |
| <input type="checkbox"/> Naliczenie zbyt wysokiej stawki | <input type="checkbox"/> Niezabezpieczenie pieniędzy lub własności |
| <input type="checkbox"/> Niezwrócona dokumentacja | <input type="checkbox"/> Problemy dot. poufności |
| <input type="checkbox"/> Fałszerstwo lub Wprowadzenie w błąd | <input type="checkbox"/> Konflikt interesów |
| <input type="checkbox"/> Problemy z komunikacją | <input type="checkbox"/> Nie zastosowanie się do nakazu sądowego |
| <input type="checkbox"/> Nieprawidłowe wycofanie się | <input type="checkbox"/> Nie zapłacenie nakazanej sumy |
| <input type="checkbox"/> Nękanie | <input type="checkbox"/> Inne. (Wyjaśnij) _____ |

8. **Czy Ty, lub ktokolwiek inny w Twoim imieniu zapłacił adwokatowi za sprawę odnośnie której wnosisz skargę?**

- Tak. Suma jakiej zażądał prawnik: _____
Suma zapłacona prawnikowi przez Ciebie lub kogoś innego w Twoim imieniu: _____
- Sprawa wiązała się z opłatą warunkową, która nie została uiszczona.
- Nie.

Do skargi załącz kopię umowy dotyczącej honorarium adwokata.

9. **Podaj listę wszystkich świadków posiadających informacje na temat Twojej skargi. W razie potrzeby dołącz dodatkowe kartki.**

(Imię, Drugie Imię, Nazwisko)	Numer telefonu
Adres	
(Imię, Drugie Imię, Nazwisko)	Numer telefonu
Adres	
(Imię, Drugie Imię, Nazwisko)	Numer telefonu
Adres	

10. Opisz szczegóły swojej skargi w kolejności w jakiej się zdarzyły. W razie potrzeby dołącz dodatkowe kartki.

*Nie wypełniaj niniejszego formularza. Użyj wyłącznie oficjalną wersję w języku angielskim.
Niniejszy formularz służy jako pomoc przy wypełnianiu wersji w języku angielskim.*

11. Podpisz skargę i wstaw datę poniżej. Użyj długopisu z *niebieskim wkładem*.

Podpisano pod groźbą kary za składanie fałszywych oświadczeń.	Podpis Składającego Skargę	Data podpisu
--	----------------------------	--------------

Przed skopiowaniem i podpisaniem skargi koniecznie przeczytaj paragraf 11 Instrukcji.