

Regulamin

funkcjonowania kancelarii mediacyjnych Mediatorów z Listy Mediatorów Stałych Ośrodka Mediacyjnego Stowarzyszenia Notariuszy RP.

/tekst jednolity uwzględniający zmiany przyjęte uchwałą ZG SNRP nr 51/VI/2018 z dnia 18.06.2018r. /

ROZDZIAŁ I

Nazwa i organizacja kancelarii mediacyjnej

§ 1.

Nazwa kancelarii mediacyjnej obejmuje imię i nazwisko mediatora.

§ 2.

1. Mediator stały z Listy Mediatorów Stałych Ośrodka Mediacyjnego SNRP zwany jest dalej „Mediatorem” natomiast strony postępowania mediacyjnego zwane są dalej „Osobami Mediacji”.
2. Kancelaria mediacyjna może znajdować się w tym samym lokalu, co kancelaria notarialna notariusza będącego Mediatorem.
3. Nazwa kancelarii mediacyjnej powinna być uwidoczniona na tablicy umieszczonej przy wejściu do budynku, w którym znajduje się lokal kancelarii mediacyjnej. W przypadku gdy kancelaria mediacyjna znajduje się w tym samym lokalu, co kancelaria notarialna, tablica kancelarii mediacyjnej powinna być umieszczona pod tablicą kancelarii notarialnej lub obok tablicy kancelarii notarialnej.
4. Tablica kancelarii mediacyjnej powinna odpowiadać parametrom i wyglądem tablicy kancelarii notarialnej, z tym że w miejscu godła państwowego znajduje się godło Stowarzyszenia Notariuszy Rzeczypospolitej Polskiej. Opis tablicy określa **załącznik nr 1**.

§ 3.

Mediator posługuje się wydaną przez Dyrektora OM SNRP legitymacją, którą na żądanie okazuje stronom mediacji, zwanym dalej „Osobom Mediacji” lub zainteresowanym organom w związku z dokonywanymi czynnościami mediacyjnymi; wzór legitymacji określa **załącznik nr 2**.

§ 4.

1. Mediacja jest odpłatna. Za postępowanie mediacyjne prowadzone na wniosek Mediator pobiera opłaty według umowy z Osobami Mediacji, a za postępowanie mediacyjne prowadzone w wyniku skierowania przez sąd Mediator pobiera opłaty z tytułu wynagrodzenia i zwrotu wydatków według powszechnie obowiązujących przepisów.

2. Zgodnie z § 8 ust. 1 Statutu OM SNRP Mediatorzy prowadzą swą działalność na własny rachunek, działalność tę powinni zgłosić lub uzupełnić wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG, dodając symbol klasyfikacji działalności PKD 69.10.Z a za pobrane opłaty powinni wystawiać faktury VAT.
3. Mediator może prowadzić indywidualną stronę internetową.
4. Dopuszczalna jest indywidualna reklama kancelarii mediacyjnej.

ROZDZIAŁ II

Czynności kancelarii mediacyjnej

§ 5.

Mediator obowiązany jest sumiennie, sprawnie i zgodnie ze Statutem OM SNRP i przyjętymi w nim standardami ADR oraz Kodeksem Etycznym Mediatorów Polskich dokonywać czynności mediacyjnych, czyli załatwiać sprawy zgłaszających się osób oraz udzielać im wyczerpujących informacji związanych z mediacją, jej charakterem, przebiegiem i skutkami.

§ 6.

1. Czynnościami mediacyjnymi w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest w szczególności:
 - a) wpłynięcie wniosku o mediację umowną,
 - b) wpłynięcie skierowania przez sąd,
 - c) wyrażenie zgody Mediatora na prowadzenie mediacji,
 - d) podjęcie kontaktu z Osobami Mediacji i przyjęcie oświadczeń o zgodzie lub braku zgody na mediację; e) przeprowadzenie mediacji,
 - f) spisanie ugody,
 - g) spisanie protokołu z czynności, która kończy mediację,
 - h) przesłanie stosownych dokumentów sądowi kierującemu i Dyrektorowi OM SNRP, według poniższego § 8 ust. 1.
2. Po wpłynięciu wniosku o mediację umowną lub wpłynięciu skierowania przez sąd Mediator:
 - a) na piśmie wyraża zgodę na prowadzenie mediacji; wzór zgody Mediatora stanowi **załącznik nr 3**,
 - b) nawiązuje kontakt z Osobami Mediacji w tym celu wysyłając pisemne zaproszenie, jednakże na tym wstępnym etapie możliwe są wszelki inne środki skomunikowania się; wzór zaproszenia pisemnego stanowi **załącznik nr 4**,
 - c) odbiera pisemną zgodę Osób Mediacji na rozpoczęcie mediacji według zasad podanych i zaakceptowanych w tej pisemnej zgodzie; wzór zgody Stron na mediację stanowi **załącznik nr 5**; w przypadku braku zgody na mediację i złożenia oświadczenia w tym przedmiocie w formie innej niż pisemna, fakt ten Mediator dokumentuje w protokole według poniższego ust. 4.
3. Po wyrażeniu zgody według powyższego ust. 2 lit. a, po odebraniu zgody według powyższego ust. 2 lit. c, Mediator zawiera z Osobami Mediacji umowę o mediację; wzór umowy określający jej

minimalna zawartość stanowi **załącznik nr 6. 4.** Z każdej czynności Mediator spisuje protokół, jeśli czynność taka kończy postępowanie mediacyjne.

Wzór protokołu z przebiegu mediacji określający jego minimalną zawartość stanowią **załączniki: nr 7a** (dla mediacji sądowej) i **nr 7b** (dla mediacji umownej).

§ 7.

1. Mediator prowadzi rejestr, który powinien obejmować następujące informacje:

- 1) sygnaturę w układzie __ / __ / ____, określającą w kolejności podanego układu:
 - liczbę porządkową,
 - oznaczenie „MS” dla mediacji skierowanych przez sąd a l b o „MU” dla mediacji umownych,
 - rok,
- 2) datę wpłynięcia wniosku o mediację lub skierowania przez sąd,
- 3) adnotację, czy Mediator wyraził zgodę na prowadzenie mediacji,
- 4) adnotację czy Osoby Mediacji wyraziły zgodę na mediację,
- 5) adnotację czy mediacja została podjęta przez Osoby Mediacji,
- 6) adnotację czy strony zawarły ugodę,
- 7) datę protokołu, o którym mowa wyżej w § 6 ust. 4

2. Rejestr prowadzi się w okresach rocznych w wersji elektronicznej lub papierowej.

§ 8.

1. Po zawarciu ugody po zakończeniu mediacji:

- a) umownej - jeśli mediacja zakończyła się zawarciem ugody Mediator niezwłocznie składa protokół wraz z załączoną ugodą w sądzie, który byłby właściwy do rozpoznania sprawy według właściwości ogólnej określonej w art. 27 do 30 k.p.c. lub wyłącznej określonej w art. 38 do 42 k.p.c., przesłany wraz z zawiadomieniem, którego wzór stanowi **załącznik nr 8a**,
- b) skierowanej przez sąd - mediator niezwłocznie składa protokół w sądzie rozpoznającym sprawę; jeśli mediacja zakończyła się zawarciem ugody, treść ugody stanowi załącznik do protokołu;

powyższe dokumenty przesyła się sądowi wraz z zawiadomieniem, którego wzór stanowi **załącznik nr 8b** (dla protokołu mediacji zakończonej bez zawarcia ugody) lub **załącznik nr 8c** (dla protokołu mediacji zakończonej zawarciem ugody);

w przypadku nie przeprowadzenia mediacji z powodu nie uzyskania zgody Osób Mediacji – Mediator niezwłocznie składa sądowi zawiadomienie, którego wzór stanowi **załącznik nr 8d**.

W przypadku zawarcia ugody Mediator informuje Osoby Mediacji, że podpisanie ugody jest równoznaczne ze zgodą stron na wystąpienie do sądu z wnioskiem o jej zatwierdzenie. Ugoda po jej zatwierdzeniu ma moc prawną ugody zawartej przed sądem, a ugoda która została zatwierdzona przez nadanie klauzuli wykonalności, jest tytułem wykonawczym. Powyższe nie uchybia przepisom o szczególnej formie czynności prawnych.

2. Po zakończeniu mediacji, niezależnie od tego czy została ona zakończona ugodą, a także w przypadku nie wyrażenia przez Mediatora lub Osoby Mediacji zgody na mediację Mediator składa

niezwłocznie Dyrektorowi OM SNRP informację o zakończonych czynnościach mediacyjnych, której wzór stanowi załącznik nr 9a (dla mediacji sądowych) lub załącznik nr 9b (dla mediacji umownych).

3. Dyrektorowi OM SNRP przesyła się wyłącznie informacje o których mowa w ust. 2 powyżej protokołów a także zawartych ugód nie przysyłając.

§ 9.

1. Tekst sporządzanych ugód powinien być napisany w sposób zrozumiały i przejrzysty, zgodnie z zasadami redagowania tekstów o skutkach prawnych.
2. W przypadku sprostowania niedokładności, błędu pisarskiego, rachunkowego lub innej oczywistej omyłki, Mediator na sprostowanym dokumencie dokonuje odpowiedniej adnotacji (omówienia), składając przy tym swój podpis.
3. W przypadku innych sprostowań lub uzupełnień Mediator sporządza odrębny dokument obejmujący oświadczoną przez Osoby Mediacji treść sprostowania lub uzupełnienia; dokument taki powinien zawierać wzmiankę o wniosku Osób Mediacji o zamieszczenie stosownej adnotacji na oryginale dokumentu sprostowanego lub uzupełnionego i o powiadomienie odbiorców dokumentu otrzymanego wcześniej.
4. Po sprostowaniu lub uzupełnieniu dokumentu w trybie powyższego ust. 3 Mediator sporządza odpis dokumentu sprostowanego lub uzupełnionego z uwzględnieniem treści sprostowania lub uzupełnienia.

§ 10.

1. Mediator obowiązany jest udzielać Dyrektorowi OM SNRP wszelkich żądanych informacji o działalności kancelarii mediacyjnej, a także dokonanych w niej mediacjach. Informacje te, nie naruszając zasad poufności (nie zawierające danych personalnych), mogą być wykorzystywane do sporządzenia raportu o stanie OM SNRP, a także dla potrzeb opracowania stanowisk, opinii, analiz i wniosków.
2. Dyrektor OM SNRP może zarządzić wizytację kancelarii mediacyjnej w zakresie przestrzegania niniejszego Regulaminu i Statutu OM SNRP zadanie to powierzając Mediatorowi z Listy Mediatorów Stałych OM SNRP, za jego zgodą. Za przeprowadzoną wizytację Mediatorowi wizytującemu należy się wynagrodzenie umowne, pokrywane ze środków OM SNRP zgodnie z § 4 ust. 4 Statutu OM SNRP.

§ 11.

1. W przypadku rezygnacji z wykonywania działalności Mediatora, Mediator zgłasza Dyrektorowi OM SNRP wniosek o wykreślenie go z listy OM SNRP, a uchwałę w tym przedmiocie podejmuje Zarząd Główny na podstawie § 8 pkt 5 Statutu.
2. W sytuacji gdy Mediator, z uwagi na przemijającą przeszkodę nie może wykonywać czynności mediatora, zgłasza Dyrektorowi OM SNRP wniosek o zawieszenie go w czynnościach Mediatora przy OM SNRP.

3. O wykreśleniu Mediatora z listy OM SNRP oraz zawieszeniu go w czynnościach Mediatora,
Dyrektor

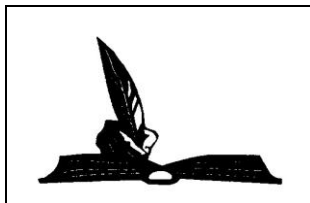
OM SNRP zawiadamia prezesa sądu okręgowego według właściwości siedziby stałego Mediatora z listy OM SNRP.

Wykaz Załączników:

Załącznik nr 1

1. Tablica dla kancelarii mediacyjnej winna być wykonana w kolorze białym lub stalowym, a litery na niej w kolorze czarnym; wygląd tablicy kancelarii mediacyjnej powinien odpowiadać wyglądowi tablicy kancelarii notarialnej.
2. Tablica powinna mieć wymiary: długość - 50 cm, a wysokość - 35 cm.
5. U góry tablicy powinno znajdować się godło SNRP o wysokości - 7 cm i proporcjonalnej szerokości, a pod nim napis „KANCELARIA MEDIACYJNA” w jednym rzędzie, z liter o wysokości - 3 cm. Pod tym napisem winno być wypisane imię (imiona) i nazwisko Mediatora literami o wysokości 2,4 cm; pod spodem można zamieścić napis „MEDIATOR” z liter o wysokości - 4,2 cm.

Godło SNRP:



Załącznik nr 2

[wzór legitymacji] – *chwilowo brak*

Załącznik nr 3

[wzór zgody mediatora na prowadzenie mediacji]

Załącznik nr 4

[wzór pisemnego zaproszenia]

Załącznik nr 5

[wzór zgody Osób Mediacji na mediację]

Załącznik nr 6

[wzór umowy o mediację – dla mediacji umownych - określający minimalną zawartość]

Załącznik nr 6a

[wzór porozumienia o mediację – dla mediacji skierowanych przez sąd - określający minimalną zawartość]

Załącznik nr 7a

[wzór protokołu z przebiegu mediacji sądowej - określający minimalną zawartość]

Załącznik nr 7b

[wzór protokołu z przebiegu mediacji umownej - określający minimalną zawartość]

Załącznik nr 8a

[wzór zawiadomienia sądu o zakończeniu mediacji umownej (z zawarciem ugody) i przesłaniu Protokołu]

Załącznik nr 8b

[wzór zawiadomienia sądu o zakończeniu mediacji bez zawarcia ugody i przesłaniu Protokołu]

Załącznik nr 8c

[wzór zawiadomienia sądu o zakończeniu mediacji z zawarcia ugody i przesłaniu Protokołu]

Załącznik nr 8d

[wzór zawiadomienia sądu o nieuzyskaniu zgody na mediację]

Załącznik nr 9a

[wzór zawiadomienia Dyrektora OM SNRP o zakończeniu mediacji sądowej i przesłaniu Protokołu]

Załącznik nr 9b

[wzór zawiadomienia Dyrektora OM SNRP o zakończeniu mediacji umownej i przesłaniu Protokołu]