



KRAJOWA IZBA  
RADCÓW PRAWNYCH

# ZBIÓR PRZEPISÓW

SAMORZĄDU  
RADCÓW PRAWNYCH



Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji  
Krajowej Rady Radców Prawnych

Warszawa 2024

**Zbiór przepisów  
samorządu  
radców prawnych**



# **Zbiór przepisów samorządu radców prawnych**

Stan prawny na dzień 14 marca 2024 r.

Warszawa 2024

Korekta:  
Małgorzata Baranowska

© Copyright by Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji  
Krajowej Rady Radców Prawnych, 2024

ISBN 978-83-946212-8-5

Skład i łamanie:  
MARGINALIA Pracownia Edytorska, [marginalia.eu](http://marginalia.eu)

Druk i oprawa:  
BARTGRAF, ul. Gedymina 13/28, 00-120 Warszawa

Wydawca:  
Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
ul. Powązkowska 15  
01-797 Warszawa

# SPIS TREŚCI

Słowo wstępne .....	9
---------------------	---

## CZĘŚĆ I. USTRÓJ I FUNKCJONOWANIE SAMORZĄDU RADCÓW PRAWNYCH

1. Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych .....	13
2. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej .....	75
3. Uchwała Nr 1197/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 21 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów .....	98
4. Uchwała Nr 3/2022 Nadzwyczajnego KZRP z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zasad podejmowania uchwał przez organy samorządu radców prawnych .....	125
5. Uchwała Nr 793/XI/2022 Prezydium KRRP z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych .....	128
6. Uchwała Nr 794/XI/2022 Prezydium KRRP z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych .....	139
7. Uchwała Nr 820/XI/2022 Prezydium KRRP z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych .....	149
8. Uchwała Nr 406/VII/2009 Prezydium KRRP z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie określenia metodyki przygotowania i sposobu redagowania projektów aktów prawnych wydawanych przez organy samorządu radców prawnych oraz zasad sporządzania tekstów jednolitych tych aktów .....	157
9. Uchwała Nr 1219/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych .....	166
10. Uchwała Nr 784/XI/2022 Prezydium KRRP z dnia 9 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich .....	180

11. Uchwała Nr 276/IX/2016 Prezydium KRRP z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych . . . . .	198
12. Uchwała Nr 914/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 8 marca 2023 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o wykonywaniu zawodu radcy prawnego. . . . .	207
13. Uchwała Nr 276/VIII/2012 Prezydium KRRP z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie wzoru zaświadczenia stwierdzającego prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego . . . . .	210
14. Uchwała Nr 19/IX/2013 Prezydium KRRP z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wzoru wypisu z listy radców prawnych i wzoru wypisu z ewidencji radców prawnych . . . . .	213
15. Uchwała Nr 913/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 8 marca 2023 r. w sprawie wzoru karty ewidencyjnej. . . . .	217
16. Uchwała Nr 144/VII/2010 KRRP z dnia 17 września 2010 r. w sprawie wysokości opłat związanych z wpisem na listę radców prawnych, listę aplikantów radcowskich i listę prawników zagranicznych. . . . .	219
17. Uchwała Nr 68/VIII/2011 KRRP z dnia 1 października 2011 r. w sprawie wzoru legitymacji radcy prawnego, wzoru legitymacji aplikanta radcowskiego oraz wzoru legitymacji prawnika zagranicznego. . . . .	221
18. Uchwała Nr 84/X/2017 Prezydium KRRP z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych . . . . .	225
19. Uchwała Nr 163/XI/2021 Prezydium KRRP z dnia 12 marca 2021 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych . . . . .	241
20. Uchwała Nr 1045/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 21 czerwca 2023 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów. . . . .	257
21. Uchwała Nr 782/XI/2022 Prezydium KRRP z dnia 9 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału. . . . .	266
22. Uchwała Nr 69/VII/2009 KRRP z dnia 6 czerwca 2009 r. w sprawie instrukcji obiegu dokumentów. . . . .	276

## CZĘŚĆ II. ZASADY DEONTOLOGII ZAWODOWEJ

1. Uchwała Nr 884/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 7 lutego 2023 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Kodeksu Etyki Radcy  
Prawnego . . . . . 307
2. Uchwała Nr 8/2010 IX KZRP z dnia 6 listopada 2010 r.  
w sprawie przyjęcia Kodeksu Etyki Prawników Europejskich. . . . . 331
3. Uchwała Nr 917/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 8 marca 2023 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu wykonywania  
zawodu radcy prawnego . . . . . 360
4. Uchwała Nr 1154/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 10 października 2023 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu zasad wypełniania  
obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań  
organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego  
obowiązku . . . . . 376
5. Uchwała Nr 1155/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 10 października 2023 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie  
wyznaczania radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu . . . . 387
6. Uchwała Nr 738/XI/2022 Prezydium KRRP z dnia 21 września 2022 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu wyznaczania  
radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej  
i dokumentowania tej pomocy . . . . . 396

## CZĘŚĆ III. ZASADY PRZEPROWADZANIA WYBORÓW

1. Uchwała Nr 885/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 7 lutego 2023 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie zasad  
przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych,  
liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania . . . . . 407
2. Uchwała Nr 281/IX/2016 Prezydium KRRP z dnia 20 lipca 2016 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie  
powołania okręgowych izb radców prawnych, obszaru ich działania  
oraz siedzib . . . . . 430

## CZĘŚĆ IV. APLIKACJA

1. Uchwała Nr 1153/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 10 października 2023 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu odbywania  
aplikacji radcowskiej . . . . . 437

## CZĘŚĆ V. INNE

1. Uchwała Nr 156/VII/2010 KRRP z dnia 15 października 2010 r.  
w sprawie ustanowienia Dnia Radcy Prawnego . . . . . 485



2. Uchwała Nr 956/X/2020 Prezydium KRRP z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie ustanowienia insygniów samorządu radców prawnych oraz zasad ich używania . . . . .	486
3. Uchwała Nr 186/IX/2015 Prezydium KRRP z dnia 24 września 2015 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie logo i flagi Krajowej Izby Radców Prawnych. . . . .	492
 KSIĘGA ZNAKU KRAJOWEJ IZBY RADCÓW PRAWNYCH . . . . .	 499

## SŁOWO WSTĘPNE

Szanowni Państwo,

mam zaszczyt polecić Państwa uwadze kolejne wydanie zbioru przepisów regulujących ustrój samorządu zawodowego radców prawnych oraz status i wykonywanie zawodu radcy prawnego. Opublikowanie zbioru na początku 2024 r. wynika z licznych zmian regulacji prawa wewnętrznego naszego samorządu, które nastąpiły w ostatnich kilkunastu miesiącach.

Wyrażam nadzieję, że opublikowany zbiór pomoże, zwłaszcza członkom organów samorządu zawodowego radców prawnych, w wykonywaniu ich obowiązków.

Pragnę w tym miejscu podziękować Pani mec. Annie Grudzińskiej oraz Panu Wojciechowi Millerowi za ogromny wkład pracy, jaki włożyli w przygotowanie niniejszego wydawnictwa.

*prof. dr hab. Rafał Stankiewicz*

*Kierownik  
Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji*

Warszawa, dnia 1 marca 2024 r.



CZĘŚĆ I

USTRÓJ  
I FUNKCJONOWANIE  
SAMORZĄDU  
RADCÓW PRAWNYCH



**Ustawa**  
z dnia 6 lipca 1982 r.  
**o radcach prawnych**

(tekst ujednolicony<sup>1</sup>)

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**Art. 1.**

1. Ustawa określa zasady wykonywania zawodu radcy prawnego oraz zasady organizacji i działania samorządu radców prawnych.

2. Tytuł zawodowy „radca prawny” podlega ochronie prawnej.

**Art. 2.**

Pomoc prawna świadczona przez radcę prawnego ma na celu ochronę prawną interesów podmiotów, na których rzecz jest wykonywana.

**Art. 3.**

1. Zawód radcy prawnego może wykonywać osoba, która spełnia wymagania określone niniejszą ustawą.

2. Radca prawny wykonuje zawód ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego.

3. Radca prawny jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z udzieleniem pomocy prawnej.

4. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie może być ograniczony w czasie.

5. Radca prawny nie może być zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej co do faktów, o których dowiedział się, udzielając pomocy prawnej lub prowadząc sprawę.

6. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie dotyczy informacji:

- 1) udostępnianych na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

---

<sup>1</sup> Opracowano na podstawie: Dz. U. z 2022 r. poz. 1166 oraz z 2023 r. poz. 1860.

- 2) przekazywanych na podstawie przepisów rozdziału 11a działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.<sup>2</sup>)  
- w zakresie określonym tymi przepisami.

#### **Art. 4.**

Wykonywanie zawodu radcy prawnego polega na świadczeniu pomocy prawnej.

#### **Art. 5.**

1. Radcowie prawni zorganizowani są na zasadach samorządu zawodowego, zwanego dalej „samorządem”.

2. Jednostkami organizacyjnymi samorządu posiadającymi osobowość prawną są okręgowe izby radców prawnych i Krajowa Izba Radców Prawnych.

3. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór nad działalnością samorządu w zakresie i formach określonych ustawą.

### **Rozdział 1a** **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **Art. 5a.**

1. Przepisy art. 15 ust. 1 i 3, art. 18 i art. 19 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.<sup>3</sup>) stosuje się w zakresie, w jakim nie naruszają obowiązku zachowania przez radcę prawnego tajemnicy, o której mowa w art. 3.

2. Przepisu art. 21 ust. 1 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) w przypadku danych osobowych pozyskanych przez radcę prawnego w związku z udzielaniem pomocy prawnej nie stosuje się.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1598, 2076, 2105, 2262 i 2328 oraz z 2022 r. poz. 835.

<sup>3</sup> Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

**Art. 5b.**

Obowiązek zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 3 ust. 4–6, nie ustaje, w przypadku gdy z żądaniem ujawnienia informacji uzyskanych przez radcę prawnego w związku z udzielaniem pomocy prawnej występuje Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Art. 5c.**

1. Okres przechowywania danych osobowych wynosi:
  - 1) 5 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone – w przypadku danych osobowych przetwarzanych przez organy samorządu radców prawnych w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań publicznych określonych w ustawie oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach nadzoru nad działalnością samorządu radców prawnych;
  - 2) 10 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone – w przypadku danych osobowych przetwarzanych:
    - a) w toku prowadzonych przez organy samorządu radców prawnych postępowań:
      - administracyjnych,
      - w zakresie skarg i wniosków,
      - innych przewidzianych przez ustawę lub wydane na podstawie ustawy akty prawne organów samorządu radców prawnych dotyczących radców prawnych, aplikantów radcowskich lub osób ubiegających się o wpis na listę radców prawnych lub listę aplikantów radcowskich, a także osób przystępujących do egzaminu wstępnego na aplikację radcowską i egzaminu radcowskiego,
    - b) w ramach nadzoru nad tymi postępowaniami, o których mowa w lit. a,
    - c) przez radców prawnych w ramach wykonywania zawodu;
  - 3) 15 lat od końca roku, w którym zakończyło się postępowanie, w którym dane osobowe zostały zgromadzone – w przypadku danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonych przez organy samorządu radców prawnych postępowań dyscyplinarnych wobec radców prawnych i aplikantów radcowskich oraz podczas wykonywania przewidzianych przez ustawę kompetencji nadzorczych nad postępowaniami dyscyplinarnymi w sprawach radców prawnych i aplikantów radcowskich.



2. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1, w przypadku danych osobowych przetwarzanych przez radców prawnych w ramach wykonywania zawodu, dane osobowe ulegają usunięciu.

## **Rozdział 2**

### **Wykonywanie zawodu radcy prawnego**

#### **Art. 6.**

1. Świadczenie pomocy prawnej przez radcę prawnego polega w szczególności na udzielaniu porad i konsultacji prawnych, sporządzaniu opinii prawnych, opracowywaniu projektów aktów prawnych oraz występowaniu przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika lub obrońcy.

2.<sup>4</sup> (utracił moc)

3. Radca prawny ma prawo sporządzania poświadczeń odpisów dokumentów za zgodność z okazanym oryginałem w zakresie określonym odrębnymi przepisami. Poświadczenie powinno zawierać podpis radcy prawnego, datę i oznaczenie miejsca jego sporządzenia, na żądanie – również godzinę dokonania czynności. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), radca prawny stwierdza to w poświadczeniu.

#### **Art. 7. (uchylony)**

#### **Art. 8.**

1. Radca prawny wykonuje zawód w ramach stosunku pracy, na podstawie umowy cywilnoprawnej, w kancelarii radcy prawnego oraz w spółce:

- 1) cywilnej lub jawnej, w której współnikami są radcowie prawni, adwokaci, rzecznicy patentowi, doradcy podatkowi lub prawnicy zagraniczni wykonujący stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 823);
- 2) partnerskiej, w której partnerami są radcowie prawni, adwokaci, rzecznicy patentowi, doradcy podatkowi lub prawnicy zagraniczni wykonujący stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, w której komplementariuszami są radcowie prawni, adwokaci, rzecznicy patentowi, dorad-

---

<sup>4</sup> Z dniem 31 grudnia 2006 r. na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 8 listopada 2006 r., sygn. akt K 30/06 (Dz. U. poz. 1522).

cy podatkowi lub prawnicy zagraniczni wykonujący stałą praktykę na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wyłącznym przedmiotem działalności spółek, o których mowa w ust. 1, jest świadczenie pomocy prawnej.

3. Radca prawny jest obowiązany zawiadomić radę właściwej okręgowej izby radców prawnych o podjęciu wykonywania zawodu i formach jego wykonywania, o adresie i nazwie kancelarii lub spółki oraz podać adres dla doręczeń. Radca prawny ma obowiązek niezwłocznie zawiadamiać o każdej zmianie tych danych. Pisma w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy wysyła się, ze skutkiem doręczenia, na adres dla doręczeń, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

4. Zakres pomocy prawnej, terminy i warunki jej wykonywania oraz wynagrodzenie określa umowa.

5. Ilekroć w ustawie jest mowa o „stosunku pracy”, „zatrudnieniu”, „wynagrodzeniu”, rozumie się przez to również odpowiednio „stosunek służbowy”, „pełnienie służby” i „uposażenie”.

6.<sup>5</sup> Pomoc prawna polegająca na występowaniu przez radcę prawnego w charakterze obrońcy w sprawach o przestępstwa i przestępstwa skarbowe może być świadczona w ramach wykonywania przez niego zawodu na podstawie umowy cywilnoprawnej, w kancelarii radcy prawnego oraz w spółce, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem że radca prawny nie pozostaje w stosunku pracy. Zakaz zatrudnienia nie dotyczy pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych.

## Art. 9.

1. Radca prawny wykonujący zawód w ramach stosunku pracy zajmuje samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej.

2. Jeżeli jednostka organizacyjna zatrudnia dwóch lub więcej radców prawnych, jednemu z nich powierza się koordynację pomocy prawnej w tej jednostce.

3. W organie państwowym lub samorządowym radca prawny wykonuje pomoc prawną w komórce lub w jednostce organizacyjnej, w biurze, w wydziale lub na wyodrębnionym stanowisku do spraw prawnych podległym bezpośrednio kierownikowi tego organu. W organie państwowym

<sup>5</sup> Zdanie drugie w brzmieniu ustalonym przez art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 1 października 2021 r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy spójności terminologicznej systemu prawnego (Dz. U. poz. 2052), która weszła w życie 30 listopada 2021 r.

radca prawny może być zatrudniony także w innej wyodrębnionej komórce lub jednostce organizacyjnej i podlegać jej kierownikowi.

4. Radcy prawnemu nie można polecać wykonania czynności wykraczającej poza zakres pomocy prawnej.

#### **Art. 10.**

Jednostka organizacyjna zapewnia udział radcy prawnego w postępowaniu:

- 1) przed Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed naczelnym lub centralnym organem administracji państwowej;
- 2)<sup>6</sup> przed sądem okręgowym, przed sądem apelacyjnym, przed wojewódzkim sądem administracyjnym oraz przed organem drugiej instancji w postępowaniu administracyjnym;
- 3) w którym bierze udział kontrahent zagraniczny.

#### **Art. 11.**

1. Radca prawny przy wykonywaniu czynności zawodowych korzysta z wolności słowa i pisma w granicach określonych przepisami prawa i rzeczą potrzebą.

2. Nadużycie wolności, o której mowa w ust. 1, stanowiące ściganą z oskarżenia prywatnego zniewagę lub zniesławienie strony, jej pełnomocnika lub obrońcy, kuratora, świadka, biegłego lub tłumacza, podlega ściganiu tylko w drodze dyscyplinarnej.

#### **Art. 12.**

1. Radca prawny podczas i w związku z wykonywaniem czynności zawodowych korzysta z ochrony prawnej przysługującej sędziemu i prokuratorowi.

2. Minister Sprawiedliwości, w drodze rozporządzenia, określi strój urzędowy radców prawnych biorących udział w rozprawach sądowych, uwzględniając uroczysty charakter stroju, odpowiedni do powagi sądu i utrwalonej tradycji.

#### **Art. 13.**

1. Radca prawny nie jest związany poleceniem co do treści opinii prawnej.

2. (uchylony)

---

<sup>6</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez art. 7 pkt 2 ustawy, o której mowa w odnośniku 5.

**Art. 14.**

Radca prawny prowadzi samodzielnie sprawy przed organami orzekającymi, dbając o należyte wykorzystanie przewidzianych przez prawo środków dla ochrony uzasadnionych interesów jednostki organizacyjnej.

**Art. 15.**

Radca prawny obowiązany jest wyłączyć się od wykonania czynności zawodowych we własnej sprawie lub jeżeli przeciwnikiem jednostki organizacyjnej udzielającej mu pełnomocnictwa jest inna zatrudniająca go jednostka organizacyjna albo jeżeli sprawa dotyczy osoby, z którą pozostaje on w takim stosunku, że może to oddziaływać na wynik sprawy.

**Art. 16.**

1. Oceny pracy zawodowej radcy prawnego dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii radcy prawnego wskazanego przez radę okręgową izby radców prawnych.

2. (uchylony)

**Art. 17.**

Radca prawny wykonujący zawód w ramach stosunku pracy może być zatrudniony jednocześnie w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej i w wymiarze przekraczającym jeden etat.

**Art. 18.**

1. Do czasu pracy radcy prawnego zalicza się także czas niezbędny do załatwiania spraw poza lokalem jednostki organizacyjnej, w szczególności w sądach i w innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności.

2. Czas pracy radcy prawnego w lokalu jednostki organizacyjnej nie może być krótszy niż dwie piąte czasu pracy ustalonego w zawartej z radcą prawnym umowie.

3. (uchylony)

**Art. 19.**

1. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem z radcą prawnym przez jednostkę organizacyjną z powodu nienależytego wykonywania obowiązków radcy prawnego wynikających z przepisów niniejszej ustawy może nastąpić po uprzednim zasięgnięciu opinii rady okręgowej izby radców prawnych. Opinia ta powinna być przesłana jednostce organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania od tej jednostki zawiadomienia o zamiarze rozwiązania stosunku pracy.

2. (uchylony)

**Art. 20.** (uchylony)

**Art. 21.**

1. Radca prawny może udzielić dalszego pełnomocnictwa (substytucji) innemu radcy prawnemu, adwokatowi, prawnikowi zagranicznemu wykonującemu stałą praktykę w zakresie wynikającym z ustawy o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. W razie potrzeby dziekan rady okręgowej izby radców prawnych wyznacza z urzędu zastępcę radcy prawnego, który został skreślony z listy radców prawnych albo nie może czasowo wykonywać czynności zawodowych. Decyzja dziekana upoważnia wyznaczonego radcę prawnego do prowadzenia podejmowanych spraw i jest równoznaczna z udzieleniem dalszego pełnomocnictwa procesowego.

**Art. 22.**

1. Radca prawny może odmówić udzielenia pomocy prawnej tylko z ważnych powodów.

2. Radca prawny, wypowiadając pełnomocnictwo, umowę zlecenia lub umowę o pracę, obowiązany jest wykonać wszystkie niezbędne czynności, aby okoliczność ta nie miała negatywnego wpływu na dalszy tok prowadzonych przez niego spraw.

**Art. 22<sup>1</sup>.**

Rada okręgowej izby radców prawnych jest uprawniona do kontroli i oceny wykonywania zawodu przez radcę prawnego i prawnika zagranicznego wpisanego na listę prawników zagranicznych, prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych. Kontrolę przeprowadzają i oceny dokonują wizytatorzy powołani przez radę spośród radców prawnych.

**Art. 22<sup>2</sup>.**

Rada okręgowej izby radców prawnych na podstawie orzeczenia lekarskiego i po przeprowadzeniu szczegółowego postępowania wyjaśniającego może – na wniosek Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych lub dziekana rady okręgowej izby radców prawnych – podjąć uchwałę o trwałej niezdolności radcy prawnego do wykonywania zawodu. W razie wszczęcia takiego postępowania rada może zawiesić radcę prawnego w wykonywaniu czynności na czas trwania postępowania.

**Art. 22<sup>3</sup>.**

1. Koszty pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego z urzędu ponosi Skarb Państwa albo jednostka samorządu terytorialnego, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

2. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady ponoszenia kosztów, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem sposobu ustalania tych kosztów, wydatków stanowiących podstawę ich ustalania oraz maksymalnej wysokości opłat za udzieloną pomoc.

**Art. 22<sup>4</sup>.**

1. Radca prawny wykonujący zawód na podstawie stosunku pracy ma prawo do wynagrodzenia i innych świadczeń określonych w układzie zbiorowym pracy lub w przepisach o wynagradzaniu pracowników, obowiązujących w jednostce organizacyjnej zatrudniającej radcę prawnego. Wynagrodzenie to nie może być niższe od wynagrodzenia przewidzianego dla stanowiska pracy głównego specjalisty lub innego równorzędnego stanowiska pracy. Jeżeli prawo do dodatków uzależnione jest od wymogu kierowania zespołem pracowników, wymogu tego nie stosuje się do radcy prawnego.

2. Radca prawny jest uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż 65% kosztów zastępstwa sądowego zasądzonych na rzecz strony przez niego zastępowanej lub jej przyznanych w ugodzie, postępowaniu polubownym, arbitrażu zagranicznym lub w postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej. W państwowych jednostkach sfery budżetowej wysokość i termin wypłaty wynagrodzenia określa umowa cywilnoprawna.

**Art. 22<sup>5</sup>.**

1. Opłaty za czynności radców prawnych wykonujących zawód w kancelariach radców prawnych lub w spółkach, o których mowa w art. 8 ust. 1, oraz zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej ustala umowa z klientem.

2. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych oraz Naczelnej Rady Adwokackiej, określi, w drodze rozporządzenia, wysokość opłat za czynności radców prawnych przed organami wymiaru sprawiedliwości, stanowiących podstawę do zasądzenia przez sądy kosztów zastępstwa prawnego, mając na względzie, że ustalenie opłaty wyższej niż stawka minimalna, o której mowa w ust. 3, lecz nieprzekraczającej sześciokrotności tej stawki, może być uzasadnione rodzajem i zawiłością sprawy oraz niezbędnym nakładem pracy radcy prawnego.

3. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych oraz Naczelnej Rady Adwokackiej, określi, w drodze rozporządzenia, stawki minimalne za czynności radców prawnych, o których mowa w ust. 1, mając na względzie rodzaj i zawilość sprawy oraz wymagany nakład pracy radcy prawnego.

#### **Art. 22<sup>6</sup>.**

Składki na ubezpieczenie społeczne radcy prawnego opłacają jednostki organizacyjne zatrudniające radcę prawnego, spółki, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub osobiście radcowie prawni wykonujący zawód w kancelarii radcy prawnego lub w spółkach określonych w art. 8 ust. 1.

#### **Art. 22<sup>7</sup>.**

1. Radca prawny podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności, o których mowa w art. 4 *ust. 1*<sup>7</sup> i art. 6 ust. 1.

2. Przepis ust. 1 nie narusza przepisów art. 120 Kodeksu pracy.

3. Obowiązek ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy radców prawnych niewykonyjących zawodu.

4. Rada okręgowej izby radców prawnych właściwa ze względu na miejsce zamieszkania radcy prawnego jest obowiązana do przeprowadzania kontroli spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1. Spełnienie tego obowiązku ustala się na podstawie okazanej przez radcę prawnego polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia, potwierdzającego zawarcie umowy tego ubezpieczenia, wystawionego przez zakład ubezpieczeń.

5. Minister Sprawiedliwości nadzoruje wykonywanie przez rady okręgowe izb radców prawnych zadań określonych w ust. 4. Dziekani rad okręgowych izb radców prawnych obowiązani są do składania Ministrowi Sprawiedliwości raz w roku, w terminie do dnia 15 marca, sprawozdań z kontroli przeprowadzonych w poprzednim roku kalendarzowym.

#### **Art. 22<sup>8</sup>.**

Minister właściwy do spraw instytucji finansowych, w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych oraz Polskiej Izby Ubezpieczeń, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres ubezpieczenia obowiązkowego, o którym mowa w art. 22<sup>7</sup>, termin powstania obowiązku ubezpieczenia oraz minimalną sumę gwarancyjną, biorąc w szczególności pod uwagę specyfikę wykonywanego zawodu oraz zakres realizowanych zadań.

<sup>7</sup> W obecnym brzmieniu art. 4 nie zawiera ust. 1.

### Art. 22<sup>9</sup>.

1. Dane do składania podpisu elektronicznego na potrzeby elektronicznego postępowania upominawczego są udzielane radcom prawnym po złożeniu stosownego wniosku za pośrednictwem właściwej rady okręgowej izby radców prawnych.

2. Dopuszcza się również komunikowanie się radcy prawnego z sądem w elektronicznym postępowaniu upominawczym przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3. Wnioski radców prawnych o udzielenie danych wskazanych w ust. 1 złożone do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych będą przesyłane właściwemu sądowi wraz z potwierdzeniem udziału (zrzeszenia) radcy we właściwej okręgowej izbie radców prawnych. Osoby zamierzające komunikować się z sądem w sposób wskazany w ust. 2 zawiadamiają o tym sąd za pośrednictwem właściwej rady okręgowej izby radców prawnych, podając dane do weryfikacji podpisu elektronicznego.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3, właściwa rada okręgowej izby radców prawnych przesyła sądowi w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

### Art. 22<sup>10</sup>,<sup>8</sup>

1. Radca prawny wykonujący zawód jest obowiązany posiadać adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 569), wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy.

2. Dziekan rady okręgowej izby radców prawnych występuje do ministra właściwego do spraw informatyzacji o wykreślenie adresu do doręczeń elektronicznych z bazy adresów elektronicznych w przypadkach, o których mowa w art. 22<sup>2</sup>, art. 28 ust. 1 pkt 2 i 3 i ust. 2, art. 29 oraz art. 65<sup>2</sup>.

### Art. 22<sup>11</sup>,<sup>9</sup>

**1. Radca prawny wykonujący zawód jest obowiązany posiadać konto w portalu informacyjnym, o którym mowa w art. 53e § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 217, z późn. zm.).**

<sup>8</sup> Dodany przez art. 66 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 1135), która weszła w życie 5 października 2021 r.

<sup>9</sup> Dodany przez art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego, ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy – Kodeks postępowania karnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1860). Zmiana wejdzie w życie 14 marca 2024 r.



**2. Dziekan okręgowej izby radców prawnych występuje do Ministra Sprawiedliwości o usunięcie konta w portalu informacyjnym w przypadkach, o których mowa w art. 22<sup>2</sup>, art. 28 ust. 1 pkt 2 i 3 i ust. 2, art. 29 oraz art. 65<sup>2</sup>.**

### **Rozdział 3**

#### **Uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego**

##### **Art. 23.**

Prawo wykonywania zawodu radcy prawnego powstaje z chwilą dokonania wpisu na listę radców prawnych i złożenia ślubowania.

##### **Art. 24.**

1. Na listę radców prawnych może być wpisany ten, kto:

- 1) ukończył wyższe studia prawnicze w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskał tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) (uchylony)
- 3) korzysta w pełni z praw publicznych;
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 5) jest nieskazitelnego charakteru i swym dotychczasowym zachowaniem daje rękojmię prawidłowego wykonywania zawodu radcy prawnego;
- 6) odbył w Rzeczypospolitej Polskiej aplikację radcowską i złożył egzamin radcowski, z zastrzeżeniem art. 25 ust. 1 i 2.

2. Wpis osoby, która uzyskała pozytywny wynik z egzaminu radcowskiego, lub osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 i 2, następuje na ich wniosek. Uchwałę w sprawie wpisu podejmuje rada okręgowej izby radców prawnych właściwa odpowiednio ze względu na - miejsce odbycia aplikacji radcowskiej, miejsce złożenia wniosku lub miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o wpis.

2a. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, osoba ubiegająca się o wpis obowiązana jest dołączyć:

- 1) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku;
- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633), albo informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, w przypadku osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.;

- 3) umowy o pracę wraz z dokumentami określającymi zakres obowiązków lub zaświadczeniami od pracodawcy określającymi zakres obowiązków, lub umowy cywilnoprawne wraz z oświadczeniem o złożeniu deklaracji do właściwego urzędu skarbowego oraz zapłaceniu podatku wynikającego z tytułu tych umów – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 i 5;
- 4) dokument zaświadcwiający uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 5;
- 5) zaświadczenie adwokata lub radcy prawnego, z którego wynikać będzie, iż osoba ubiegająca się o wpis wykonywała wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 lit. b i pkt 5 lit. b;
- 6) dokumenty zaświadczające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego – w przypadku osób, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 4 lit. c i pkt 5 lit. c;
- 7) dokument zaświadczący uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego.

2b. (uchylony)

2c. Rada okręgowej izby radców prawnych może odmówić wpisu na listę radców prawnych tylko wtedy, gdy wpis narusza przepisy ust. 1. Radzie okręgowej izby radców prawnych przysługuje prawo wglądu do akt osobowych i dyscyplinarnych ubiegającego się o wpis.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

#### **Art. 24<sup>1</sup>.**

Uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu radcowskiego uprawnia do złożenia wniosku o wpis na listę radców prawnych w terminie 10 lat od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu radcowskiego.

#### **Art. 25.**

1. Wymogu odbycia aplikacji radcowskiej i złożenia egzaminu radcowskiego nie stosuje się do:

- 1) profesorów i doktorów habilitowanych nauk prawnych;

- 2) osób, które przez okres co najmniej 3 lat zajmowały stanowisko Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, jej wiceprezesa lub radcy albo wykonywały zawód komornika;
- 3) osób, które zajmowały stanowisko sędziego, prokuratora lub wykonywały zawód adwokata albo notariusza;
- 3a) osób, które zajmowały stanowisko asesora sądowego przez okres co najmniej 2 lat;
- 4) osób, które zdały egzamin sędziowski lub prokuratorski po dniu 1 stycznia 1991 r. lub egzamin notarialny po dniu 22 kwietnia 1991 r. oraz w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych, łącznie przez okres co najmniej 3 lat:
  - a) zajmowały stanowisko asesora prokuratorskiego, referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, asystenta prokuratora, asystenta sędziego lub były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub w międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego lub
  - b) wykonywały na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 2052) lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub
  - c) były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego;
- 5) osób, które posiadają stopień naukowy doktora nauk prawnych oraz w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku o wpis na listę radców prawnych, łącznie przez okres co najmniej 3 lat:
  - a) zajmowały stanowisko referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, aplikanta sądowego, aplikanta prokuratorskiego, asystenta sędziego, asystenta prokuratora lub

- b) wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, lub kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub
- c) były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego, lub
- d) były zatrudnione w Trybunale Konstytucyjnym lub międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka, i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego.

1a.<sup>10</sup> W okresie zajmowania stanowiska, wykonywania czynności lub zatrudnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie jest wymagane posiadanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych.

2. Do egzaminu radcowskiego składanego przed komisją, o której mowa w art. 36<sup>1</sup>, bez odbycia aplikacji radcowskiej mogą przystąpić:

- 1) doktorzy nauk prawnych;
- 2) osoby, które przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione na stanowisku referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta prokuratora, asystenta sędziego lub były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub w międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego;
- 3) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu wykonywały na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadcze-

<sup>10</sup> Dodany przez art. 7 pkt 3 ustawy, o której mowa w odnośniku 5.

niem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o advokaturze;

- 4) osoby, które po ukończeniu wyższych studiów prawnych przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów;
- 4a) osoby, które po ukończeniu aplikacji legistycznej przez okres co najmniej 4 lat w okresie nie dłuższym niż 6 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do egzaminu były zatrudnione w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywały wymagające wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związane z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego;
- 5) osoby, które zdały egzamin sędziowski, prokuratorski, notarialny lub komorniczy;
- 6) osoby, które zajmują stanowisko radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) osoby, które w terminie określonym w art. 24<sup>1</sup>, nie złożyły wniosku o wpis na listę radców prawnych;
- 8) osoby, o których mowa w art. 29<sup>2</sup> ust. 2.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, muszą spełniać wymagania przewidziane w art. 24 ust. 1 pkt 1, 3–5.

4. W przypadku wykonywania pracy w niepełnym wymiarze okresy, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 oraz w ust. 2 pkt 2–4, podlegają proporcjonalnemu wydłużeniu.

5. Do okresów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, w przypadku aplikacji sądowej pozaetatowej lub aplikacji prokuratorskiej pozaetatowej zalicza się proporcjonalnie okres trwania tych aplikacji, przyjmując, że za każdy miesiąc odbywania aplikacji zalicza się 1/4 miesiąca.

#### **Art. 26.**

Osoby, które wykonują zawód sędziego, asesora sądowego, prokuratora, notariusza, komornika, asesora prokuratorskiego i notarialnego bądź odbywają aplikację sądową, prokuratorską lub notarialną, nie mogą jedno-

częśnie zostać wpisane na listę radców prawnych ani wykonywać zawodu radcy prawnego.

#### **Art. 27.**

1. Rota ślubowania składanego przez radcę prawnego ma następujące brzmienie: „Ślubuję uroczyście w wykonywaniu zawodu radcy prawnego przyczyniać się do ochrony i umacniania porządku prawnego Rzeczypospolitej Polskiej, obowiązki zawodowe wypełniać sumiennie i zgodnie z przepisami prawa, zachować tajemnicę zawodową, postępować godnie i uczciwie, kierując się zasadami etyki radcy prawnego i sprawiedliwości”.

2. Ślubowanie odbiera dziekan rady okręgowej izby radców prawnych prowadzącej listę radców prawnych, na którą wpisany został radca prawni.

#### **Art. 28.**

1. Zawieszenie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego następuje w wypadku:

- 1) wykonywania zawodu adwokata;
- 2) podjęcia pracy w organach wymiaru sprawiedliwości, w organach ścigania lub kancelarii notarialnej;
- 3) podjęcia zatrudnienia na stanowisku Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, jej wiceprezesa, radcy lub referendarza.

2. Zawieszenie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego następuje także z chwilą uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego o zastosowaniu tej kary.

3. Zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego nie stosuje się wobec zatrudnionych na stanowiskach radców prawnych w organach, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

4. Rada okręgowej izby radców prawnych podejmuje uchwałę w sprawie zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu zdarzenia, o którym mowa w ust. 1.

5. Od uchwały, o której mowa w ust. 4, zainteresowanemu służy odwołanie do Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały. Uchwała Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych powinna być podjęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia odwołania.

6. Od uchwały Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych zainteresowanemu służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

7. Od ostatecznej decyzji Ministra Sprawiedliwości zainteresowanemu oraz Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### **Art. 29.**

Skreślenie z listy radców prawnych następuje w wypadku:

- 1) wniosku radcy prawnego;
- 2) (uchylony)
- 3) choćby częściowego ograniczenia zdolności do czynności prawnych;
- 4) utraty z mocy wyroku sądowego praw publicznych;
- 4a) nieuiszczenia składek członkowskich za okres dłuższy niż jeden rok;
- 5) śmierci radcy prawnego;
- 5a)<sup>11</sup> (utracił moc)
- 6) orzeczenia dyscyplinarnego lub wyroku sądowego o pozbawieniu prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego.

#### **Art. 29<sup>1</sup>.**

Rada okręgowej izby radców prawnych podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy radców prawnych w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu zdarzenia, o którym mowa w art. 29 pkt 1 i 3–5. Przepis art. 28 ust. 5–7 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 29<sup>2</sup>.**

1. Osoba skreślona z listy radców prawnych z przyczyn, o których mowa w art. 29 pkt 1, 3–4a i 6, podlega na swój wniosek ponownemu wpisowi na listę, jeżeli spełnia wymagania określone w art. 24 ust. 1, z uwzględnieniem art. 65 ust. 2c.

2. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1, przez co najmniej 10 lat nie wykonywała zawodu, podlega ponownemu wpisowi na listę radców prawnych po złożeniu egzaminu radcowskiego. Obowiązku złożenia egzaminu nie stosuje się do osób, o których mowa w art. 25 ust. 1.

#### **Art. 29<sup>3</sup>.**

Rada okręgowej izby radców prawnych może skreślić radcę prawnego z listy radców prawnych w związku z czynem popełnionym przed wpisem na listę, jeżeli czyn ten nie był znany radzie w chwili wpisu, a stanowiłby przeszkodę do wpisu.

<sup>11</sup> Z dniem 15 maja 2007 r. na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 11 maja 2007 r., sygn. akt K 2/07 (Dz. U. poz. 571).

**Art. 30.**

1. W przypadku gdy przeciwko radcy prawnemu toczy się postępowanie dyscyplinarne, do czasu zakończenia takiego postępowania można odmówić skreślenia z listy radców prawnych pomimo wniosku radcy prawnego, o którym mowa w art. 29 pkt 1.

2. (uchylony)

**Art. 31.**

1. Uchwała rady okręgowej izby radców prawnych w sprawie wpisu na listę radców prawnych powinna być podjęta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Od uchwały, o której mowa w ust. 1, służy odwołanie do Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

2a. Od uchwały Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych odmawiającej wpisu na listę radców prawnych służy zainteresowanemu odwołanie do Ministra Sprawiedliwości, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

2b. Od ostatecznej decyzji Ministra Sprawiedliwości zainteresowanemu oraz Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

3. W wypadku niepodjęcia uchwały przez radę okręgowej izby radców prawnych w terminie 30 dni od złożenia wniosku o wpis, lub niepodjęcia uchwały przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 30 dni od doręczenia odwołania, zainteresowanemu służy skarga do sądu administracyjnego.

**Art. 31<sup>1</sup>.**

1. Rada okręgowej izby radców prawnych przesyła wraz z aktami osobowymi kandydata do Ministra Sprawiedliwości w terminie 7 dni każdą uchwałę o wpisie na listę radców prawnych, a w terminie 30 dni każdą uchwałę o wpisie na listę aplikantów radcowskich. Rada okręgowej izby radców prawnych w terminie 7 dni zawiadamia Ministra Sprawiedliwości o każdej uchwale o odmowie wpisu na listę radców prawnych, a w terminie 30 dni o każdej uchwale o odmowie wpisu na listę aplikantów radcowskich.

2. Jeżeli zawarty w aktach osobowych wniosek o wpis nie zawiera wszystkich wymaganych informacji lub dokumentów, Minister Sprawiedliwości zwraca uchwałę wraz z aktami osobowymi kandydata do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych w celu uzupełnienia.



### **Art. 31<sup>2</sup>.**

1. Wpis na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich uważa się za dokonany, jeżeli Minister Sprawiedliwości nie podpisze sprzeciwu od wpisu w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi kandydata. W przypadku, o którym mowa w art. 31<sup>1</sup> ust. 2, bieg tego terminu liczy się wówczas od dnia ponownego doręczenia uchwały wraz z aktami osobowymi. Minister Sprawiedliwości wyraża sprzeciw w formie decyzji administracyjnej.

2. Decyzja Ministra Sprawiedliwości może być zaskarżona do sądu administracyjnego przez zainteresowanego lub organ samorządu w terminie 30 dni od dnia doręczenia tej decyzji.

3. Niezwłocznie po dokonaniu wpisu na listę aplikantów radcowskich rada okręgowej izby radców prawnych wyznacza aplikantowi termin ślubowania. Przepisy art. 27 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 4**

### **Aplikacja radcowska i egzamin radcowski**

#### **Art. 32.**

1. Celem aplikacji radcowskiej jest przygotowanie aplikanta do należytego i samodzielnego wykonywania zawodu radcy prawnego, w szczególności wykształcenie umiejętności z zakresu zastępstwa procesowego, sporządzania pism, umów i opinii prawnych oraz przyswojenie zasad wykonywania zawodu.

2. Aplikacja radcowska rozpoczyna się 1 stycznia każdego roku i trwa trzy lata.

3. Aplikację radcowską odbywa się w kancelarii radcy prawnego, w spółce radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów lub w jednostkach organizacyjnych.

3a. Aplikanci odbywają w trakcie aplikacji szkolenie z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury. Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych zawiera z Ministrem Sprawiedliwości porozumienie w sprawie odbywania przez aplikantów szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury. W porozumieniu ustala się w szczególności ramowy program szkolenia uwzględniający zajęcia teoretyczne i praktyczne, sposób ich odbywania i czas trwania, a także wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia.

4. Aplikantowi, który odbył aplikację radcowską, właściwa rada okręgowej izby radców prawnych wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia aplikacji radcowskiej, zaświadczenie o jej odbyciu.

**Art. 32<sup>1</sup>.**

1. Aplikacja radcowska jest odpłatna.
2. Szkolenie aplikantów radcowskich pokrywane jest z opłat wnoszonych przez aplikantów do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych.
3. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określa, w drodze rozporządzenia, wysokość opłaty rocznej, kierując się koniecznością zapewnienia aplikantom właściwego poziomu wykształcenia, przy czym wysokość opłaty nie może być wyższa niż sześciokrotność minimalnego wynagrodzenia.
4. Okręgowa rada radców prawnych może zwolnić aplikanta radcowskiego od ponoszenia opłaty, o której mowa w ust. 3, w całości lub w części, a także odroczyć jej płatność lub rozłożyć ją na raty.
5. W wypadku podjęcia uchwały o zwolnieniu aplikanta radcowskiego od ponoszenia opłaty w całości lub w części, koszty szkolenia tego aplikanta pokrywane są proporcjonalnie do wysokości zwolnienia, ze środków własnych właściwej rady okręgowej izby radców prawnych.

**Art. 33.**

1. Nabór na aplikację radcowską przeprowadza się w drodze egzaminu wstępnego na aplikację radcowską, zwanego dalej „egzaminem wstępnym”.
2. Aplikantem radcowskim może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 24 ust. 1 pkt 1 i 3-5 i uzyskała pozytywną ocenę z egzaminu wstępnego.
3. Wpis na listę aplikantów radcowskich następuje na podstawie uchwały rady okręgowej izby radców prawnych właściwej ze względu na miejsce złożenia zgłoszenia, o którym mowa w art. 33<sup>3</sup> ust. 2. Uzyskanie przez kandydata pozytywnego wyniku z egzaminu wstępnego uprawnia go do złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów radcowskich w ciągu 2 lat od dnia doręczenia uchwały o wyniku egzaminu wstępnego.
4. Nie można odmówić wpisu osobie spełniającej warunki, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Do aplikantów radcowskich oraz do postępowania o wpis na listę aplikantów radcowskich przepisy art. 3 ust. 3-5, art. 11, art. 12 ust. 1, art. 23, art. 24 ust. 1 pkt 1, 3-5, ust. 2a pkt 1 i ust. 2c oraz art. 31<sup>1</sup> stosuje się odpowiednio.
6. Rada okręgowej izby radców prawnych podejmuje uchwałę w sprawie wpisu na listę aplikantów radcowskich w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

7. Od uchwały, o której mowa w ust. 6, służy odwołanie do Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

8. Od ostatecznej uchwały odmawiającej wpisu na listę aplikantów radcowskich zainteresowanemu służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały.

9. W przypadku niepodjęcia uchwały przez radę okręgowej izby radców prawnych w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o wpis na listę aplikantów radcowskich lub niepodjęcia uchwały przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 30 dni od dnia doręczenia odwołania zainteresowanemu służy skarga na bezczynność do sądu administracyjnego.

### **Art. 33<sup>1</sup>.**

1. Egzamin wstępny przeprowadzają komisje egzaminacyjne do spraw aplikacji radcowskiej przy Ministrze Sprawiedliwości, powołane w drodze zarządzenia, zwane dalej „komisjami kwalifikacyjnymi”. Właściwość komisji kwalifikacyjnej obejmuje obszar właściwości jednej lub kilku okręgowych izb radców prawnych.

1a. Minister Sprawiedliwości, nie później niż 21 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wstępnego, może powołać na obszarze właściwości okręgowej izby radców prawnych więcej niż jedną komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia egzaminu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba kandydatów przystępujących do egzaminu. Przepisu art. 33<sup>5</sup> ust. 5 nie stosuje się.

2. Minister Sprawiedliwości jest organem wyższego stopnia w stosunku do komisji kwalifikacyjnej.

3. Egzamin wstępny polega na sprawdzeniu wiedzy kandydata na aplikanta radcowskiego, zwanego dalej „kandydatem”, z zakresu: materialnego i procesowego prawa karnego, materialnego i procesowego prawa wykroczeń, prawa karnego skarbowego, materialnego i procesowego prawa cywilnego, prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa gospodarczego, spółek prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, materialnego i procesowego prawa administracyjnego, postępowania sądownoadministracyjnego, prawa Unii Europejskiej, prawa konstytucyjnego oraz prawa o ustroju sądów i prokuratur, samorządu adwokackiego, radcowskiego i innych organów ochrony prawnej działających w Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Egzamin wstępny na aplikację radcowską i adwokacką przeprowadza się raz w roku w terminie wskazanym przez Ministra Sprawiedliwości.

5. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu wstępnego przez daną komisję kwalifikacyjną w ter-

minie, o którym mowa w ust. 4, Minister Sprawiedliwości wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego przez tę komisję kwalifikacyjną, o którym przewodniczący komisji kwalifikacyjnej zawiadamia kandydatów listem poleconym oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej izby radców prawnych. Przepis art. 75b ust. 5, 7-11 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w art. 75b ust. 9 tej ustawy.

#### **Art. 33<sup>2</sup>.**

Do przygotowania pytań testowych na egzamin wstępny dla kandydatów na aplikację radcowską oraz wydrukowania i doręczenia pytań testowych poszczególnym komisjom kwalifikacyjnym stosuje się art. 75b ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze.

#### **Art. 33<sup>3</sup>.**

1. Minister Sprawiedliwości zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku ogłoszenie o egzaminie wstępnym, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia zgłoszenia o przystąpieniu do egzaminu wstępnego na aplikację radcowską, zwanego dalej „zgłoszeniem”;
- 2) właściwość miejscową każdej z komisji kwalifikacyjnych i adres jej siedziby;
- 3) termin przeprowadzenia egzaminu wstępnego;
- 4) wysokość opłaty za egzamin wstępny, o której mowa w art. 33<sup>4</sup> ust. 1.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powinno zawierać:

- 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu wstępnego;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys;
- 4) kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie wyższych studiów prawniczych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej, albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu magisterskiego;
- 5) (uchylony)
- 6) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin wstępny;
- 7) 3 zdjęcia zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

2a. Zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4, można złożyć zaświadczenie, z którego wynika, iż kandydat zdał wszystkie egzaminy i odbył praktyki przewidziane w planie wyższych studiów prawni-

czych oraz ma wyznaczony termin egzaminu magisterskiego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu wstępnego takiego kandydata jest złożenie przez niego w siedzibie komisji kwalifikacyjnej nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu wstępnego dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4.

3. Zgłoszenie powinno być złożone przez kandydata najpóźniej 45 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego do komisji kwalifikacyjnej. Termin do złożenia zgłoszenia nie podlega przywróceniu.

4. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań formalnych określonych w ust. 2, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wzywa kandydata listem poleconym do usunięcia braków w trybie przepisu art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

5. Jeżeli kandydat nie uzupełni braków formalnych zgłoszenia zgodnie z ust. 4 lub nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 2a, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania przewodniczący komisji kwalifikacyjnej orzeka postanowieniem i zawiadamia kandydata listem poleconym za poświadczeniem odbioru. Na postanowienie przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości. Jeżeli zażalenie jest uzasadnione, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może, nie przysyłając akt Ministrowi Sprawiedliwości, uchylić zaskarżone postanowienie i sprawę rozpoznać na nowo.

6. W wypadku nieuiszczenia przez kandydata opłaty za udział w egzaminie wstępnym, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wzywa go w trybie określonym w ust. 4, do uiszczenia opłaty w terminie 7 dni.

7. Jeżeli kandydat pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 6, nie uiścił opłaty za udział w egzaminie wstępnym, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wydaje postanowienie o zwrocie zgłoszenia. Na postanowienie to przysługuje zażalenie do Ministra Sprawiedliwości.

8. Jeżeli zgłoszenie zostało złożone po terminie, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wydaje decyzję odmawiającą dopuszczenia kandydata do udziału w egzaminie wstępnym. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do Ministra Sprawiedliwości.

9. O terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej zawiadamia kandydata, który został zakwalifikowany do udziału w egzaminie wstępnym, listem poleconym za poświadczeniem odbioru, co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia egzaminu wstępnego.

#### **Art. 33<sup>4</sup>.**

1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin wstępny, która stanowi dochód budżetu państwa.

1a. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie wstępnym albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu wstępnego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie wstępnym, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.

2. Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych określa, w drodze rozporządzenia, wysokość opłaty – nie wyższą niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” – uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu wstępnego.

#### Art. 33<sup>5</sup>.

1. Minister Sprawiedliwości powołuje komisje kwalifikacyjne spośród osób, których wiedza, doświadczenie i autorytet dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu wstępnego.

2. Komisja kwalifikacyjna składa się z siedmiu członków. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) trzech przedstawiciele Ministra Sprawiedliwości; przedstawicielem Ministra Sprawiedliwości może być także, po wyrażeniu zgody, sędzia albo sędzia w stanie spoczynku;
- 2) dwaj przedstawiciele delegowani przez Krajową Radę Radców Prawnych;
- 3) jeden pracownik badawczy, badawczo-dydaktyczny lub dydaktyczny prowadzący działalność naukową lub kształcenie w zakresie nauk prawnych w szkole wyższej w Rzeczypospolitej Polskiej lub pracownik naukowy w instytucie naukowym Polskiej Akademii Nauk i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego z zakresu nauk prawnych;
- 4) jeden prokurator będący prokuratorem powołanym co najmniej na stanowisko prokuratora prokuratury okręgowej, również prokurator w stanie spoczynku.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3, nie mogą być radcami prawnymi.

4. Minister Sprawiedliwości wyznacza przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej i jego zastępcę spośród swoich przedstawicieli. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępcą przewodniczącego jest upoważniony do podejmowania jego czynności.

4a. Komisja kwalifikacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu wstępnego. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Kadencja komisji kwalifikacyjnej trwa 2 lata.

6. Nieoddelegowanie przedstawicieli do pracy w komisji kwalifikacyjnej przez obowiązane organy lub niestawiennictwo członka komisji kwalifikacyjnej nie wstrzymuje prac komisji kwalifikacyjnej.

7. Przewodniczącemu i członkom komisji kwalifikacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

8. Przewodniczącemu i członkowi komisji kwalifikacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za czynności związane z udziałem w komisji kwalifikacyjnej.

9. Właściwa dla siedziby komisji kwalifikacyjnej rada okręgowej izby radców prawnych zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji, w tym przeprowadzanie egzaminu wstępnego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

10. Ze środków przekazanych na zadanie zlecone, o którym mowa w ust. 9, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminu wstępnego oraz wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej.

11. Wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu wstępnego, oraz wynagrodzenie członków komisji kwalifikacyjnej pokrywane są z części budżetu państwa, która pozostaje w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji kwalifikacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji kwalifikacyjnej,
- 2) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji kwalifikacyjnej, uwzględniając liczbę osób, które złożyły zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu wstępnego, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i w przebiegu egzaminu wstępnego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,
- 3) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu wstępnego, w szczególności:
  - a) sposób działania komisji kwalifikacyjnej,
  - b) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji kwalifikacyjnej przez rady okręgowych izb radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nad-

zoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą  
- uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia naboru na aplikację i przebiegu egzaminu wstępnego oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji kwalifikacyjnej.

**Art. 33<sup>6</sup>.**

1. Członkostwo w komisji kwalifikacyjnej wygasa w przypadku śmierci członka komisji kwalifikacyjnej.

2. Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji kwalifikacyjnej w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji;
- 2) choroby trwale uniemożliwiającej sprawowanie przez niego funkcji członka komisji kwalifikacyjnej;
- 3) niespełnienia warunków, o których mowa w art. 33<sup>5</sup> ust. 2;
- 4) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków, z tym że odwołanie członka komisji kwalifikacyjnej, o którym mowa w art. 33<sup>5</sup> ust. 2 pkt 2, następuje za zgodą Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

3. Minister Sprawiedliwości może odwołać członka komisji kwalifikacyjnej w przypadku wszczęcia przeciwko niemu postępowania karnego w związku z podejrzeniem o popełnienie przez niego przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego.

4. Wygaśnięcie członkostwa lub odwołanie członka ze składu komisji kwalifikacyjnej w czasie trwania postępowania konkursowego nie wstrzymuje prac komisji kwalifikacyjnej.

5. W wypadku wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji kwalifikacyjnej przed upływem kadencji Minister Sprawiedliwości powołuje w terminie 7 dni nowego członka na okres do końca kadencji.

6. (uchylony)

**Art. 33<sup>7</sup>.**

1. Z prac komisji kwalifikacyjnej na czas przeprowadzenia egzaminu wstępnego podlega wyłączeniu członek komisji kwalifikacyjnej, jeżeli kandydat zakwalifikowany do egzaminu wstępnego jest:

- 1) jego małżonkiem;
- 2) osobą pozostającą z nim w stosunku:
  - a) pokrewieństwa albo powinowactwa do drugiego stopnia,
  - b) przysposobienia;



- 3) osobą pozostającą z nim we wspólnym pożyciu;
- 4) osobą pozostającą wobec niego w stosunku osobistym innego rodzaju, który mógłby wywoływać wątpliwości co do bezstronności członka komisji kwalifikacyjnej.

2. Powody wyłączenia trwają pomimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

3. Członkowie komisji kwalifikacyjnej przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z żadnym z kandydatów zakwalifikowanych do egzaminu wstępnego w stosunku, o którym mowa w ust. 1.

4. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

#### **Art. 33<sup>8</sup>.**

1. Egzamin wstępny odbywa się w obecności co najmniej trzech członków komisji kwalifikacyjnej.

2. Nieobecność kandydata podczas egzaminu wstępnego oraz stawienie się na egzamin wstępny po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie wstępnym.

3. Kandydaci podczas egzaminu wstępnego nie mogą korzystać z tekstów aktów prawnych, komentarzy, orzecznictwa oraz innej pomocy, a także nie mogą posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej wyklucza z egzaminu wstępnego kandydata, który podczas egzaminu wstępnego korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym kandydatom lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu wstępnego.

5. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 4, następuje w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

6. Postanowienie o wykluczeniu stanowi podstawę do wydania przez komisję kwalifikacyjną uchwały o negatywnym wyniku z egzaminu wstępnego.

#### **Art. 33<sup>9</sup>.**

1. Egzamin wstępny polega na rozwiązaniu testu składającego się z zestawu 150 pytań zawierających po trzy propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa, oraz z karty odpowiedzi. Kandydat może wybrać tylko jedną odpowiedź, którą zaznacza na karcie odpowiedzi sta-

nowiącej integralną część testu. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat uzyskuje 1 punkt.

1a. Wybór odpowiedzi polega na zakreśleniu na karcie odpowiedzi jednej z trzech propozycji odpowiedzi (A albo B, albo C).

1b. Zmiana zakreślonej odpowiedzi jest niedozwolona.

1c. Wyłączną podstawę ustalenia wyniku kandydata stanowią odpowiedzi zakreślone na karcie odpowiedzi.

1d. Prawidłowość odpowiedzi ocenia się według stanu prawnego obowiązującego w dniu egzaminu wstępnego.

2. Test sprawdza komisja kwalifikacyjna w składzie, który przeprowadza egzamin wstępny.

3. Pozytywny wynik z egzaminu wstępnego otrzymuje kandydat, który uzyskał z testu co najmniej 100 punktów.

4. Z przebiegu egzaminu wstępnego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji kwalifikacyjnej uczestniczący w egzaminie wstępnym. Członkowie komisji kwalifikacyjnej mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

5. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przesyła Ministrowi Sprawiedliwości protokół w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

6. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, po jego zakończeniu, przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje właściwej radzie okręgowej izby radców prawnych, z czego sporządza się protokół. Kopię protokołu przewodniczący komisji kwalifikacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

### **Art. 33<sup>10</sup>.**

1. Po przeprowadzeniu egzaminu wstępnego komisja kwalifikacyjna ustala wynik kandydata w drodze uchwały i doręcza odpis uchwały kandydatowi i Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej niezwłocznie ogłasza wyniki egzaminu wstępnego.

3. W terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały komisji kwalifikacyjnej ustalającej wynik egzaminu wstępnego, kandydatowi służy odwołanie do Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości rozstrzyga odwołanie w formie decyzji administracyjnej.

4. Jeżeli w trakcie ponownego rozpoznania sprawy na skutek złożonego odwołania od uchwały, o której mowa w ust. 1, zostanie stwierdzony błąd rachunkowy lub inna oczywista omyłka pisarska zawarta w uchwale komisji kwalifikacyjnej, Minister Sprawiedliwości uchyla uchwałę i przekazuje sprawę komisji kwalifikacyjnej do ponownego rozpoznania. Przepis ten nie narusza art. 138 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

5. Minister Sprawiedliwości zawiadamia o wynikach egzaminu wstępnego rady okręgowe izb radców prawnych i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwiska osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu oraz imiona ich rodziców.

#### **Art. 34.**

1. Pracownikowi wpisanemu na listę aplikantów radcowskich, który uzyskał zgodę pracodawcy na odbywanie aplikacji radcowskiej, przysługuje zwolnienie od pracy w celu uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkoleniowych z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

2. Pracownikowi wpisanemu na listę aplikantów radcowskich, który nie uzyskał zgody pracodawcy na odbywanie aplikacji radcowskiej, przysługuje zwolnienie od pracy w celu uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkoleniowych bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

3. Pracownikowi przysługuje prawo do urlopu płatnego w wysokości 80% wynagrodzenia, w wymiarze 30 dni kalendarzowych, na przygotowanie się do egzaminu radcowskiego. Z uprawnienia tego można skorzystać tylko raz.

4. Pracownikowi przysługuje zwolnienie od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu uczestniczenia w egzaminie wstępnym i radcowskim.

#### **Art. 35.**

Do obowiązków aplikanta radcowskiego należą:

- 1) uczestniczenie w przewidzianych programem zajęciach teoretycznych i praktycznych;
- 2) samodzielne pogłębianie wiedzy prawniczej i praktycznych umiejętności zawodowych;
- 3) przestrzeganie dyscypliny szkolenia i pracy;
- 4) przystąpienie do egzaminu radcowskiego w wyznaczonym terminie.

#### **Art. 35<sup>1</sup>.**

1. Po sześciu miesiącach aplikacji radcowskiej aplikant radcowski może zastępować radcę prawnego przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu.

2. Przez okres roku od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji radcowskiej aplikant radcowski może zastępować radcę prawnego w zakresie, o którym mowa w ust. 1. W przypadku podjęcia uchwały, o której mowa w art. 37<sup>1</sup>, wydłużającej okres, o którym

mowa w art. 37 ust. 1 pkt 4, aplikant radcowski może zastępować radcę prawnego przez okres dwóch lat od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji radcowskiej.

3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1, dotyczą również spraw objętych świadczeniem pomocy prawnej z urzędu.

4. Aplikant radcowski może sporządzać i podpisywać pisma procesowe związane z występowaniem radcy prawnego przed sądami, organami ścigania i organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami – z wyraźnego upoważnienia radcy prawnego, z wyłączeniem apelacji, skargi kasacyjnej i skargi konstytucyjnej.

5. Aplikant adwokacki może zastępować radcę prawnego na takich samych zasadach jak adwokata, jeżeli radca prawny jest współnikiem w spółce adwokacko-radcowskiej.

### **Art. 36.**

1. Minister Sprawiedliwości powołuje przed każdym egzaminem radcowskim, w drodze zarządzenia, zespół do przygotowania zadań na egzamin radcowski, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi:

1) czterech radców prawni delegowani przez Krajową Radę Radców Prawnych,

2) czterech przedstawicieli Ministra Sprawiedliwości

– których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przygotowania egzaminu radcowskiego.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca, powołani przez Ministra Sprawiedliwości spośród osób, o których mowa w ust. 2 pkt 2.

4. Obsługę administracyjno-biurową zespołu zapewnia Minister Sprawiedliwości. W ramach obsługi administracyjno-biurowej zespołu Minister Sprawiedliwości uzgadnia z przewodniczącym zespołu lub jego zastępcą terminarz pracy zespołu oraz zapewnia zespołowi miejsce i odpowiednie warunki pracy.

5. Przewodniczącemu i członkom zespołu przysługuje wynagrodzenie.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Na każdą z części egzaminu radcowskiego zespół sporządza zadania wraz z opisami istotnych zagadnień z zakresu prawa karnego, cywilnego lub rodzinnego, gospodarczego, administracyjnego i zasad wykonywania zawodu.

9. Rada okręgowej izby radców prawnych może zgłaszać zespołowi, za pośrednictwem przewodniczącego zespołu, propozycje zadań wraz z opisaniami istotnych zagadnień.

10. Ostateczną treść zadań wraz z opisami istotnych zagadnień ustala zespół większością głosów w obecności co najmniej 5 członków zespołu. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.

11. Do wydrukowania i doręczenia zadań wraz z opisami istotnych zagadnień poszczególnym komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 36<sup>1</sup> ust. 2, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25), jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ust. 1 tej ustawy.

12. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i sposób działania zespołu,
- 2) tryb i sposób zgłaszania propozycji zadań wraz z opisami istotnych zagadnień, ich przygotowania, przechowywania oraz przekazywania komisjom egzaminacyjnym, o których mowa w art. 36<sup>1</sup> ust. 2, zadań na egzamin radcowski  
– uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, w szczególności konieczność zabezpieczenia zadań przed ich nieuprawnionym ujawnieniem;
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków zespołu, uwzględniając nakład ich pracy i zakres obowiązków.

13. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 11, mając na uwadze konieczność zachowania zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców i zabezpieczenia zadań oraz opisów istotnych zagadnień przed ich nieuprawnionym ujawnieniem.

### **Art. 36<sup>1</sup>.**

1. Do egzaminu radcowskiego może przystąpić osoba, która odbyła aplikację radcowską i otrzymała zaświadczenie o jej odbyciu oraz osoba, o której mowa w art. 25 ust. 2.

2. Egzamin radcowski przeprowadzają komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu radcowskiego, zwane dalej „komisjami egzaminacyjnymi”, w składzie 8 członków, powoływane na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych izb radców prawnych. Przepisy art. 33<sup>1</sup> ust. 1a oraz art. 33<sup>5</sup> ust. 5 stosuje się odpowiednio.

3. Członków komisji egzaminacyjnych powołuje się spośród specjalistów z dziedzin prawa objętych egzaminem, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.

4. W skład komisji egzaminacyjnych wchodzi 4 osoby wskazane przez Ministra Sprawiedliwości i 4 osoby wskazane przez Krajową Radę Radców Prawnych spośród radców prawnych.

5. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisje egzaminacyjne na obszarze właściwości jednej lub kilku okręgowych izb radców prawnych oraz wyznacza, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i jego zastępcę.

6. Komisja egzaminacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu radcowskiego. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

7. Do wygaśnięcia członkostwa lub odwołania członka komisji egzaminacyjnej przepisy art. 33<sup>6</sup> stosuje się odpowiednio.

8. Członkowie komisji egzaminacyjnych składają oświadczenia, o których mowa w art. 33<sup>7</sup> ust. 3, w terminie 7 dni od dnia upływu terminu do złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 33<sup>7</sup> ust. 1, przewodniczący komisji egzaminacyjnej zawiadamia o tym niezwłocznie Ministra Sprawiedliwości. Minister Sprawiedliwości odwołuje członka komisji egzaminacyjnej z przyczyn określonych w art. 33<sup>7</sup> ust. 1. Przepisy art. 33<sup>7</sup> ust. 2 stosuje się.

9. Egzamin radcowski przeprowadza się raz w roku w terminie wyznaczonym przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z Krajową Radą Radców Prawnych.

10. W przypadku zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminu przez komisję egzaminacyjną w terminie, o którym mowa w ust. 9, Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych wyznacza dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu przez tę komisję egzaminacyjną. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej zawiadamia zdających o dodatkowym terminie egzaminu listem poleconym za poświadczaniem odbioru oraz obwieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie wyznaczonej okręgowej izby radców prawnych. Przepisy art. 36 ust. 5 i 8–11 stosuje się odpowiednio.

11. Przewodniczącemu i członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

12. Przewodniczącemu i członkowi komisji egzaminacyjnej niebędącemu pracownikiem administracji rządowej przysługuje wynagrodzenie za czynności związane z udziałem w komisji egzaminacyjnej.

13. Właściwa dla siedziby komisji egzaminacyjnej rada okręgowej izby radców prawnych zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji egzaminacyjnej, w tym przeprowadzanie egzaminu radcowskiego jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

14. Ze środków przekazanych na zadanie zlecone, o którym mowa w ust. 13, właściwe rady pokrywają koszty przeprowadzenia egzaminu radcowskiego oraz wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej.

15. Wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu radcowskiego, oraz wynagrodzenie przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej pokrywane są z części budżetu państwa, która pozostaje w dyspozycji Ministra Sprawiedliwości.

16. Minister Sprawiedliwości, po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych, określi w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji egzaminacyjnej oraz powoływania i odwoływania członków komisji egzaminacyjnej,
  - 2) rodzaj dokumentów, o których mowa w art. 36<sup>2</sup> ust. 4 pkt 3 i 5–9,
  - 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej, uwzględniając liczbę osób przystępujących do egzaminu, zakres i nakład ich pracy w zorganizowaniu i w przebiegu egzaminu radcowskiego oraz tryb wypłacania tego wynagrodzenia,
  - 4) szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu radcowskiego, w szczególności:
    - a) sposób działania komisji egzaminacyjnej,
    - b) czas trwania poszczególnych części egzaminu radcowskiego,
    - c) sposób zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnej przez okręgowe izby radców prawnych, w tym przekazywania środków, sprawowania nadzoru nad ich wydatkowaniem i rozliczania wydatków związanych z tą obsługą
- uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu, zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji egzaminacyjnej oraz konieczność uzyskania informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.

#### **Art. 36<sup>2</sup>.**

1. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z Krajową Radą Radców Prawnych zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, nie później niż na 90 dni przed terminem egzaminu radcowskiego, ogłoszenie o egzaminie radcowskim, w którym podaje w szczególności:

- 1) termin złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu radcowskiego, zwanego dalej „wnioskiem”;
- 2) właściwość miejscową każdej z komisji egzaminacyjnych i adres jej siedziby, termin przeprowadzenia każdej części egzaminu radcowskiego;
- 3) wysokość opłaty za egzamin radcowski.

2. Aplikanci radcowscy składają wniosek do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości rady okręgowej izby radców prawnych, w której odbyli aplikację radcowską. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez odbycia aplikacji składają wniosek do komisji egzaminacyjnej na obszarze właściwości rady okręgowej izby radców prawnych właściwej ze względu na ich miejsce zamieszkania, a w przypadku braku miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do wybranej komisji egzaminacyjnej. Rady okręgowych izb radców prawnych, każdego roku, w terminie 7 dni od dnia zakończenia aplikacji radcowskiej, przekazują właściwej terytorialnie komisji egzaminacyjnej oraz Ministrowi Sprawiedliwości listę osób, które odbyły aplikację radcowską.

3. Osoby, które odbyły aplikację radcowską, dołączają do wniosku zaświadczenie o odbyciu aplikacji radcowskiej oraz oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin radcowski.

4. Osoby uprawnione do przystąpienia do egzaminu radcowskiego bez odbycia aplikacji dołączają do wniosku odpowiednio:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) życiorys;
- 3) dokument zaświadczący uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk prawnych;
- 4) kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie wyższych studiów prawnych w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskanie tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) dokumenty zaświadczące co najmniej 4-letni okres zatrudnienia, o którym mowa w art. 25 ust. 2 pkt 2, na stanowiskach referendarza sądowego, starszego referendarza sądowego, asystenta prokuratora lub asystenta sędziego, a w przypadku osób, które były zatrudnione w Sądzie Najwyższym, Trybunale Konstytucyjnym lub w międzynarodowym organie sądowym, w szczególności w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej lub Europejskim Trybunale Praw Człowieka i wykonywały zadania odpowiadające czynnościom asystenta sędziego – również dokumenty określające zakres ich obowiązków;
- 6) dokumenty zaświadczące co najmniej 4-letni okres wykonywania na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego lub adwokata w kancelarii radcy prawnego, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, o których mowa w art. 8 ust. 1, lub kancelarii adwokackiej, zespole adwokackim, spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandy-



towo-akcyjnej, o których mowa w art. 4a ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze;

- 7) dokumenty zaświadczające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej na rzecz tych urzędów;
- 7a) dokument zaświadczający o ukończeniu aplikacji legislacyjnej oraz dokumenty zaświadczające co najmniej 4-letni okres zatrudnienia w urzędach organów władzy publicznej lub w państwowych jednostkach organizacyjnych i wykonywania wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego;
- 8) dokument zaświadczający uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu sędziowskiego, prokuratorskiego, notarialnego lub komorniczego;
- 9) dokumenty potwierdzające zatrudnienie na stanowisku radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) (uchylony)
- 11) oryginał dowodu uiszczenia opłaty za egzamin radcowski;
- 12) 3 zdjęcia zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych.

5. Osoby, o których mowa w:

- 1) ust. 3 – składają wniosek najpóźniej w terminie 21 dni,
- 2) ust. 4 – składają wniosek najpóźniej w terminie 45 dni

– przed dniem rozpoczęcia egzaminu radcowskiego. Przepisy art. 33<sup>3</sup> ust. 4–9 stosuje się odpowiednio.

### **Art. 36<sup>3</sup>.**

1. Kandydat uiszcza opłatę za egzamin radcowski, która stanowi dochód budżetu państwa.

1a. W przypadku wydania postanowienia o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, wydania decyzji odmawiającej dopuszczenia do udziału w egzaminie radcowskim albo złożenia nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu radcowskiego pisemnego oświadczenia kandydata o odstąpieniu od udziału w egzaminie radcowskim, dwie trzecie uiszczonej opłaty podlega zwrotowi na pisemny wniosek kandydata złożony przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.

2. Minister Sprawiedliwości po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Radców Prawnych określa, w drodze rozporządzenia, wysokość opłaty egzaminacyjnej – nie wyższą niż równowartość minimalnego wynagrodzenia – uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu radcowskiego.

**Art. 36<sup>4</sup>.**

1. Egzamin radcowski polega na sprawdzeniu przygotowania prawniczego osoby przystępującej do egzaminu radcowskiego, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego wykonywania zawodu radcy prawnego.

2. Egzamin radcowski składa się z pięciu części pisemnych.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Pierwsza część egzaminu radcowskiego obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa karnego, polegającego na przygotowaniu aktu oskarżenia albo apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

6. Druga część egzaminu radcowskiego obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa cywilnego lub rodzinnego, polegającego na przygotowaniu pozwu lub wniosku albo apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

7. Trzecia część egzaminu radcowskiego obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa gospodarczego, polegającego na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku lub apelacji, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

8. Czwarta część egzaminu radcowskiego obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu prawa administracyjnego, polegającego na przygotowaniu skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego lub skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, a w przypadku uznania, że jest brak podstaw do ich wniesienia, na sporządzeniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

8a. Piąta część egzaminu radcowskiego obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu zasad wykonywania zawodu lub zasad etyki polegającego na przygotowaniu opinii prawnej w oparciu o akta lub przedstawiony stan faktyczny opracowane na potrzeby egzaminu.

9. (uchylony)

10. Egzaminatorzy dokonują oceny każdej z części egzaminu radcowskiego z zastosowaniem następującej skali ocen:

1) oceny pozytywne:

a) celująca (6),

b) bardzo dobra (5),

- c) dobra (4),
  - d) dostateczna (3);
- 2) ocena negatywna – niedostateczna (2).
11. Podczas egzaminu radcowskiego zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.
12. W trakcie egzaminu radcowskiego zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa.
13. Przepisy art. 33<sup>8</sup> ust. 1, 2 i 4–6 stosuje się odpowiednio.

### **Art. 36<sup>5</sup>.**

1. (uchylony)
2. Oceny rozwiązania każdego z zadań z części od pierwszej do czwartej egzaminu radcowskiego dokonują niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy z dziedzin prawa, których dotyczy praca pisemna, jeden spośród wskazanych przez Ministra Sprawiedliwości, drugi spośród wskazanych przez Krajową Radę Radców Prawnych, biorąc pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, zastosowanie właściwych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje. Oceny rozwiązania zadania z części piątej egzaminu radcowskiego dokonują niezależnie od siebie dwaj egzaminatorzy wyznaczeni przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, jeden spośród wskazanych przez Ministra Sprawiedliwości, drugi spośród wskazanych przez Krajową Radę Radców Prawnych, biorąc pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, zastosowanie właściwych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez zdającego sposobu rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem interesu publicznego.
3. Każdy z egzaminatorów sprawdzających pracę pisemną wystawia ocenę częściową i sporządza pisemne uzasadnienie wystawionej oceny częściowej i przekazuje je niezwłocznie przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej, który załącza wszystkie uzasadnienia ocen częściowych dotyczące prac zdającego do protokołu z przebiegu egzaminu radcowskiego.
4. Ostateczną ocenę z pracy pisemnej dotyczącej danego zadania z części egzaminu radcowskiego stanowi średnia ocen częściowych przyznanych przez każdego z egzaminatorów, przy czym:
- 1) oceny pozytywne to:
    - a) celująca – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 6,00,
    - b) bardzo dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 5,00 lub 5,50,

- c) dobra – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 4,00 lub 4,50,
  - d) dostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 3,00 lub 3,50;
- 2) ocena negatywna – niedostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 2,00 lub 2,50.
5. W przypadku gdy przynajmniej dwie oceny częściowe z prac pisemnych zdającego dotyczących zadań z różnych części egzaminu radcowskiego są negatywne, a średnia arytmetyczna, o której mowa w ust. 4, wskazuje na pozytywną ostateczną ocenę tych prac, komisja egzaminacyjna:
- 1) odstępuje od wystawienia ostatecznych ocen z tych prac oraz
  - 2) przekazuje komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, o której mowa w art. 36<sup>8</sup>, prace pisemne zdającego oraz ich oceny częściowe wraz z uzasadnieniami, w celu ustalenia ostatecznych ocen tych prac.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, komisja egzaminacyjna II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości stosuje odpowiednio przepisy art. 36<sup>6</sup> ust. 1 i 2 oraz art. 36<sup>8</sup> ust. 11.

#### **Art. 36<sup>6</sup>.**

1. Pozytywny wynik z egzaminu radcowskiego otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu radcowskiego otrzymał ocenę pozytywną.
2. Komisja egzaminacyjna podejmuje uchwałę o wyniku egzaminu radcowskiego większością głosów w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. Komisja egzaminacyjna doręcza zdającemu uchwałę o wyniku egzaminu radcowskiego, a jej odpis przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, Prezesowi Krajowej Rady Radców Prawnych, właściwej radzie okręgowej izby radców prawnych oraz dołącza do akt osobowych zdającego.
3. Minister Sprawiedliwości publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej imiona i nazwiska osób, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu radcowskiego oraz imiona ich rodziców.

#### **Art. 36<sup>7</sup>.**

1. Z przebiegu egzaminu radcowskiego sporządza się niezwłocznie protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej uczestniczący w egzaminie radcowskim. Członkowie komisji egzaminacyjnej mogą zgłaszać uwagi do protokołu.
2. Dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu radcowskiego, po jego zakończeniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje właściwej radzie okręgowej izby radców prawnych, z czego sporządza

się protokół. Kopię protokołu z przebiegu egzaminu oraz kopię protokołu z przekazania dokumentacji przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

#### **Art. 36<sup>8</sup>.**

1. Od uchwały o wyniku egzaminu radcowskiego zdającemu przysługuje odwołanie do komisji egzaminacyjnej II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w art. 36<sup>6</sup> ust. 2.

2. Minister Sprawiedliwości powołuje, w drodze zarządzenia, komisję egzaminacyjną II stopnia przy Ministrze Sprawiedliwości, zwaną dalej „komisją odwoławczą”, w składzie 9 członków.

2a. W przypadku, kiedy przemawiają za tym względy organizacyjne, a w szczególności duża liczba odwołań od uchwał o wynikach egzaminu radcowskiego, Minister Sprawiedliwości może powołać więcej niż jedną komisję odwoławczą do rozpoznania odwołań od uchwał o wynikach danego egzaminu radcowskiego, wskazując ich właściwość terytorialną. Przepisu art. 33<sup>5</sup> ust. 5 nie stosuje się.

3. Do składu komisji odwoławczej kandydatów na członków wskazują:

1) Minister Sprawiedliwości – 5 członków, spośród których wyznacza przewodniczącego,

2) Krajowa Rada Radców Prawnych – 4 członków  
– spośród osób, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię rzetelnego rozpoznania odwołań.

4. Przewodniczącemu i członkom komisji odwoławczej za udział w jej pracach przysługuje wynagrodzenie.

5. Przepisy art. 33<sup>5</sup> ust. 5, 7 i 11, art. 33<sup>6</sup> ust. 1, ust. 2 pkt 1, 2, 4, 5, ust. 3 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w komisji odwoławczej lub odwołania członka z komisji odwoławczej, Minister Sprawiedliwości niezwłocznie powołuje nowego członka komisji odwoławczej. W przypadku członka, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, Krajowa Rada Radców Prawnych w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości wskazuje nowego kandydata na członka komisji odwoławczej.

7. Członek komisji odwoławczej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie z przyczyn wskazanych w art. 33<sup>7</sup> ust. 1. Przepis art. 33<sup>7</sup> ust. 2 stosuje się.

8. Członkowie komisji odwoławczej przed przystąpieniem do rozpatrywania sprawy składają pisemne oświadczenia, iż nie pozostają z osobą, której dotyczy sprawa, w stosunku, o którym mowa w art. 33<sup>7</sup> ust. 1.

9. Do zadań komisji odwoławczej należy rozpatrywanie odwołań od wyników egzaminu radcowskiego.

10. Uchwały są podejmowane większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji odwoławczej.

11. Od uchwały komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.

12. Do postępowania przed komisją odwoławczą stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

13. Obsługę administracyjno-biurową komisji odwoławczej zapewnia Minister Sprawiedliwości.

14. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji odwoławczej,
- 2) termin powołania komisji odwoławczej,
- 3) wysokość wynagrodzenia przewodniczącego i członków komisji odwoławczej, uwzględniając zakres i nakład ich pracy oraz tryb jego wypłacania,
- 4) tryb i sposób działania komisji odwoławczej,
- 5) sposób zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej komisji odwoławczej

- uwzględniając konieczność prawidłowego i terminowego rozpoznawania odwołań oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy członków komisji odwoławczej.

#### **Art. 36<sup>9</sup>.**

W przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu radcowskiego zdający może przystępować do kolejnych egzaminów radcowskich, z tym że egzamin ten zdaje w całości.

#### **Art. 37.**

1. Aplikanta radcowskiego skreśla się z listy aplikantów radcowskich w wypadku:

- 1) o którym mowa w art. 29 pkt 1 lub 3-5 albo art. 29<sup>3</sup>, stosowanych odpowiednio;
- 1a) o którym mowa w art. 29 pkt 6, stosowanym odpowiednio;
- 2) niezakończenia przez niego bez usprawiedliwionej przyczyny aplikacji radcowskiej w terminie, o którym mowa w art. 32 ust. 2;
- 3) wpisu na listę radców prawnych;
- 4) upływu roku od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji radcowskiej;
- 5) podjęcia uchwały, o której mowa w art. 37<sup>1</sup>, wydłużającej okres, o którym mowa w pkt 4, po upływie dwóch lat od daty zakończenia aplikacji wskazanej w zaświadczeniu o odbyciu aplikacji radcowskiej.

2. Rada okręgowej izby radców prawnych może skreślić aplikanta radcowskiego z listy aplikantów radcowskich, jeżeli stwierdzi jego nieprzydatność do wykonywania zawodu radcy prawnego.

3. Do skreślenia aplikanta radcowskiego z listy aplikantów radcowskich z przyczyn wskazanych w ust. 1 pkt 1 i 2-5 oraz ust. 2 stosuje się odpowiednio przepisy art. 31 ust. 1, 2 i 3.

4. Od uchwały Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w sprawie skreślenia z listy aplikantów radcowskich służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia uchwały.

#### **Art. 37<sup>1</sup>.**

Rada okręgowej izby radców prawnych może, w drodze uchwały, na wniosek aplikanta radcowskiego złożony przed upływem roku od daty zakończenia aplikacji radcowskiej i na podstawie przedstawionych dokumentów, wydłużyć okres, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 4, o rok w przypadku wystąpienia następujących okoliczności uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu radcowskiego w najbliższym terminie po zakończeniu aplikacji radcowskiej:

- 1) wystąpienia u tej aplikantki powikłań związanych z przebiegiem ciąży, trwających co najmniej 30 dni, w okresie ostatnich 6 miesięcy trwania aplikacji radcowskiej lub w okresie od jej zakończenia do dnia zakończenia egzaminu radcowskiego;
- 2) choroby tego aplikanta powodującej niezdolność do pracy przez okres co najmniej 90 dni albo wymagającej hospitalizacji przez okres co najmniej 21 dni – w okresie ostatnich 6 miesięcy trwania aplikacji radcowskiej lub w okresie od jej zakończenia do dnia zakończenia egzaminu radcowskiego;
- 3) urodzenia przez tę aplikantkę dziecka w ostatnim roku aplikacji radcowskiej lub w okresie od jej zakończenia do dnia zakończenia egzaminu radcowskiego albo gdy termin porodu został ustalony na dzień przypadający nie później niż 3 miesiące od dnia zakończenia egzaminu radcowskiego.

#### **Art. 38.**

1. Aplikację radcowską organizują i prowadzą okręgowe izby radców prawnych.

2. Organy samorządu radców prawnych współdziałają w sprawach związanych z organizowaniem i prowadzeniem aplikacji radcowskiej z organami administracji państwowej, sądami, kancelariami notarialnymi, prokuraturą oraz jednostkami organizacyjnymi.

3. Szkolenie aplikantów radcowskich może być organizowane wspólnie z aplikantami adwokackimi.

4. Aplikant radcowski odbywa aplikację radcowską pod kierunkiem patrona wyznaczonego przez radę okręgową izby radców prawnych.

5. Zadaniem patrona jest przygotowanie aplikanta radcowskiego do wykonywania zawodu radcy prawnego w rozumieniu niniejszej ustawy.

**Art. 39. (uchylony)**

**Rozdział 5**  
**Samorząd radców prawnych**

**Art. 40.**

1. Samorząd jest niezależny w wykonywaniu swych zadań i podlega tylko przepisom prawa.

2. Przynależność radców prawnych i aplikantów radcowskich do samorządu jest obowiązkowa.

**Art. 41.**

Do zadań samorządu należy w szczególności:

- 1) udział w zapewnianiu warunków do wykonywania ustawowych zadań radców prawnych;
- 2) reprezentowanie radców prawnych i aplikantów radcowskich oraz ochrona ich interesów zawodowych;
- 3) współdziałanie w kształtowaniu i stosowaniu prawa;
- 4) przygotowywanie aplikantów radcowskich do należytego wykonywania zawodu radcy prawnego oraz doskonalenie zawodowe radców prawnych;
- 5) nadzór nad należytym wykonywaniem zawodu przez radców prawnych i aplikantów radcowskich;
- 5a) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego w zapewnianiu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945);
- 6) prowadzenie badań w zakresie funkcjonowania pomocy prawnej.

**Art. 42.**

1. Organami samorządu są: Krajowy Zjazd Radców Prawnych, Krajowa Rada Radców Prawnych, Wyższa Komisja Rewizyjna, Wyższy Sąd Dyscyplinarny, Główny Rzecznik Dyscyplinarny, zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych, rada okręgowej izby radców prawnych, okrę-



gowa komisja rewizyjna, okręgowy sąd dyscyplinarny oraz rzecznik dyscyplinarny.

2. Członkami organów samorządu mogą być tylko radcowie prawni.

#### **Art. 43.**

1. Kadencja organów samorządu trwa cztery lata, jednakże organy są obowiązane działać do czasu ukonstytuowania się nowo wybranych organów.

2. Członkowie organów mogą być odwołani przez organ, który ich wybrał.

3. Tej samej funkcji w organach samorządu nie można sprawować dłużej niż przez dwie następujące po sobie kadencje; nie dotyczy to sprawowania funkcji członka Wyższego Sądu Dyscyplinarnego lub okręgowego sądu dyscyplinarnego, Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i rzecznika dyscyplinarnego.

#### **Art. 44.**

Wybory do organów samorządu odbywają się w głosowaniu tajnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

#### **Art. 45.**

Organy samorządu podejmują uchwały w obecności co najmniej połowy członków danego organu.

#### **Art. 46.**

Krajowa Rada Radców Prawnych przedstawia corocznie informację o funkcjonowaniu samorządu Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **Art. 47.**

1. Organy samorządu przesyłają Ministrowi Sprawiedliwości odpis każdej uchwały w terminie 21 dni od daty jej podjęcia.

2. Minister Sprawiedliwości zwraca się do Sądu Najwyższego o uchylenie sprzecznych z prawem uchwał organów samorządu w terminie 3 miesięcy od dnia ich doręczenia. Jeżeli zaskarżona uchwała rażąco narusza prawo, termin ten wynosi 6 miesięcy. Sąd utrzymuje zaskarżoną uchwałę w mocy bądź uchyla ją i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania właściwemu organowi samorządu, ustalając wytyczne co do sposobu jej załatwienia. Skargę spóźnioną Sąd Najwyższy pozostawia bez rozpoznania.

**Art. 48.**

Minister Sprawiedliwości może zwrócić się do Krajowego Zjazdu Radców Prawnych lub Krajowej Rady Radców Prawnych o podjęcie uchwały w określonej sprawie należącej do właściwości samorządu. Uchwała Krajowej Rady Radców Prawnych powinna być podjęta w terminie dwóch miesięcy, a uchwała Krajowego Zjazdu Radców Prawnych na najbliższym Zjeździe.

**Art. 49.**

1. Radcowie prawni i aplikanci radcowscy zamieszkali na terenie danego okręgu tworzą okręgową izbę radców prawnych.

2. (uchylony)

3. Uchwałę o utworzeniu i terenie działania okręgowej izby radców prawnych podejmuje Krajowa Rada Radców Prawnych, biorąc pod uwagę zasadniczy podział terytorialny państwa.

**Art. 50.**

1. W zgromadzeniu okręgowej izby radców prawnych uczestniczą wszyscy radcowie prawni należący do danej izby oraz, bez prawa głosu, aplikanci radcowscy tej izby.

2. Jeżeli liczba członków okręgowej izby radców prawnych przekracza 300 osób, zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych stanowią delegaci wybrani na zebraniach zwołanych dla poszczególnych rejonów, objętych działalnością danej izby.

3. Zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych zwołuje rada okręgowej izby raz do roku.

4. Do uprawnień zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych należy:

- 1) ustalanie liczby członków rady okręgowej izby radców prawnych;
- 2) wybór dziekana rady okręgowej izby radców prawnych oraz pozostałych członków rady;
- 3) ustalanie liczby członków okręgowej komisji rewizyjnej i okręgowego sądu dyscyplinarnego oraz ich wybór;
- 4) wybór rzecznika dyscyplinarnego;
- 5) uchwalanie budżetu okręgowej izby radców prawnych i zatwierdzanie sprawozdań rady okręgowej izby radców prawnych z jego wykonania oraz rocznych lub okresowych planów pracy rady okręgowej izby;
- 6) dokonywanie podziału terenu działania okręgowej izby radców prawnych na rejony, o których mowa w ust. 2, i ustalenie liczby de-

- legatów na zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych z poszczególnych rejonów;
- 7) odwoływanie organów okręgowej izby radców prawnych lub poszczególnych członków tych organów;
  - 8) ocena działalności organów okręgowej izby radców prawnych;
  - 9) wybór delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych;
  - 10) wybór członka Krajowej Rady Radców Prawnych, o którym mowa w art. 59 ust. 1.

#### **Art. 51.**

1. Nadzwyczajne zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych zwołuje rada okręgowej izby radców prawnych:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 3) na wniosek swego prezydium lub okręgowej komisji rewizyjnej;
- 4) na wniosek jednej trzeciej członków okręgowej izby radców prawnych.

2. Nadzwyczajne zgromadzenie okręgowej izby powinno być zwołane w ciągu 3 tygodni od dnia wpływu wniosku w sprawie zwołania tego zgromadzenia.

#### **Art. 52.**

1. Działalnością okręgowej izby radców prawnych kieruje rada okręgowej izby radców prawnych.

2. Organem wykonawczym rady okręgowej izby radców prawnych jest jej prezydium, które stanowią dziekan oraz wybrani przez radę wicedziekani, sekretarz, skarbnik i członkowie.

3. Do zakresu działania rady okręgowej izby radców prawnych należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów zawodowych członków okręgowej izby radców prawnych;
- 2) doskonalenie zawodowe radców prawnych;
- 3) nadzór nad należytym wykonywaniem zawodu przez radców prawnych i aplikantów radcowskich;
- 4) występowanie do organów rejestrowych lub ewidencyjnych z wnioskiem o wszczęcie postępowania o wykreślenie z rejestru lub ewidencji podmiotu prowadzącego działalność w zakresie pomocy prawnej niezgodnie z przepisami niniejszej ustawy;
- 5) (uchylony)

4. Rada okręgowej izby radców prawnych prowadzi listy radców prawnych i aplikantów radcowskich. Rada okręgowej izby radców praw-

nych udostępnia na swojej stronie internetowej informacje o wpisanych na prowadzone przez nią listy radcach prawnych i aplikantach radcowskich, obejmujące imię i nazwisko oraz numer wpisu na listę.

5. Rada okręgowej izby radców prawnych prowadzi listę prawników zagranicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Rada okręgowej izby radców prawnych prowadzi w systemie teleinformatycznym udostępnianym przez Krajową Radę Radców Prawnych listy, o których mowa w ust. 4 i 5. Rada okręgowej izby radców prawnych umożliwia Krajowej Radzie Radców Prawnych dostęp do tych list.

#### **Art. 53.**

Do zakresu działania okręgowej komisji rewizyjnej należy kontrola działalności finansowej rady okręgowej izby radców prawnych.

#### **Art. 54.**

1. Okręgowy sąd dyscyplinarny rozpatruje sprawy dyscyplinarne członków okręgowej izby radców prawnych wniesione przez rzecznika dyscyplinarnego oraz odwołania, o których mowa w art. 66 ust. 3.

2. Od orzeczenia okręgowego sądu dyscyplinarnego służy odwołanie do Wyższego Sądu Dyscyplinarnego.

#### **Art. 54<sup>1</sup>.**

1. Do zakresu działania rzecznika dyscyplinarnego należą czynności w postępowaniu dyscyplinarnym, określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Rzecznik dyscyplinarny może wykonywać czynności przy pomocy swoich zastępców.

#### **Art. 55.**

Radcowie prawni i aplikanci radcowscy zamieszkali na terenie kraju tworzą Krajową Izbę Radców Prawnych.

#### **Art. 56.**

1. W Krajowym Zjeździe Radców Prawnych udział biorą delegaci wybrani przez zgromadzenia okręgowych izb radców prawnych oraz, z głosem doradczym, niebędący delegatami: członkowie ustępującej Krajowej Rady Radców Prawnych, Przewodniczący Wyższego Sądu Dyscyplinarnego, Główny Rzecznik Dyscyplinarny i Przewodniczący Wyższej Komisji Rewizyjnej.

2. Zasady przeprowadzania wyborów delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych oraz liczbę tych delegatów z poszczególnych okręgowych izb radców prawnych określa Krajowa Rada Radców Prawnych.

3. Krajowy Zjazd Radców Prawnych zwołuje Krajowa Rada Radców Prawnych.

#### **Art. 57.**

Do Krajowego Zjazdu Radców Prawnych należy:

- 1) wybór prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) wybór Krajowej Rady Radców Prawnych, Wyższej Komisji Rewizyjnej, Wyższego Sądu Dyscyplinarnego oraz Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 3) uchwalanie wytycznych działania samorządu i jego organów;
- 4) określanie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także zasad podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 5) (uchylony)
- 6) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Krajowej Rady Radców Prawnych, Wyższej Komisji Rewizyjnej, Wyższego Sądu Dyscyplinarnego i Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 7) uchwalanie zasad etyki radców prawnych;
- 8) ustalanie podstawowych zasad gospodarki finansowej samorządu.

#### **Art. 58.**

1. Nadzwyczajny Krajowy Zjazd Radców Prawnych zwołuje Krajowa Rada Radców Prawnych:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek swego prezydium lub Wyższej Komisji Rewizyjnej;
- 3) na wniosek co najmniej jednej trzeciej rad okręgowych izb radców prawnych.

2. Nadzwyczajny Krajowy Zjazd powinien być zwołany w ciągu dwóch miesięcy od dnia wpływu wniosku o zwołanie Zjazdu.

#### **Art. 59.**

1. Krajową Radę Radców Prawnych stanowią prezes i członkowie wybrani przez Krajowy Zjazd Radców Prawnych oraz członkowie wybrani bezpośrednio przez zgromadzenia okręgowych izb, po jednym z każdej izby.

2. Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych stanowią prezes i wybrani przez Krajową Radę wiceprezesi, sekretarz, skarbnik i członkowie.

3. Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych jest organem wykonawczym tej Rady i zdaje jej sprawę ze swej działalności.

4. Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych sprawuje czynności należące do zakresu działania Krajowej Rady Radców Prawnych, z wyjątkiem wymienionych w art. 60 pkt 4–5a oraz 8–11a.

#### Art. 60.

Do zakresu działania Krajowej Rady Radców Prawnych należy:

- 1) reprezentowanie samorządu wobec sądów, organów państwowych i samorządowych, instytucji i organizacji;
- 2) udzielanie opinii o projektach aktów prawnych oraz przedstawianie wniosków dotyczących unormowań prawnych;
- 3) koordynowanie działalności okręgowych izb radców prawnych i sprawowanie nadzoru nad ich działalnością;
- 4) uchwalanie budżetu Krajowej Rady Radców Prawnych i zatwierdzanie sprawozdań z jego wykonania oraz rozpatrywanie wniosków Wyższej Komisji Rewizyjnej;
- 5) wybór Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych oraz Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, jeżeli jego mandat wygasł w okresie pomiędzy Krajowymi Zjazdami Radców Prawnych;
- 5a) wybór przewodniczącego Krajowego Zespołu Wizytatorów, jego zastępcy i członków;
- 6) rozpatrywanie odwołań od uchwał rad okręgowych izb radców prawnych;
- 7) koordynowanie doskonalenia zawodowego radców prawnych;
- 8) uchwalanie regulaminów:
  - a) działalności samorządu i jego organów,
  - b) zakresu, trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów,
  - c)<sup>12</sup> odbywania aplikacji radcowskiej,
  - d) prowadzenia list radców prawnych i aplikantów radcowskich,
  - e) dotyczących zasad współdziałania radcy prawnego z prawnikiem zagranicznym reprezentującym klienta w postępowaniu, w którym zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagane jest, aby strona była reprezentowana przez adwokata lub radcę prawnego,

<sup>12</sup> Utraciła moc z dniem 31 grudnia 2006 r. w zakresie, w jakim pozbawiła samorząd radcowski wpływu na ustalanie zasad składania egzaminu radcowskiego, odpowiedniego do sprawowanej pieczy nad należyтым wykonywaniem zawodu radcy prawnego na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 8 listopada 2006 r., sygn. akt K 30/06 (Dz. U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1522).

- f) dotyczących szczegółowych zasad wykonywania zawodu radcy prawnego,
  - g) dotyczących zasad wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, i dokumentowania udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - h) dotyczących dopełnienia obowiązku zawodowego radców prawnych w zakresie doskonalenia zawodowego i uprawnień organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku przez radców prawnych;
- 8a) uchylanie sprzecznych z prawem uchwał zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych;
  - 8b)<sup>13</sup> (utracił moc)
  - 9) tworzenie okręgowych izb radców prawnych, określanie ich liczby oraz terytorialnego zasięgu;
  - 9a) określanie zasad działania zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych oraz trybu i sposobu ich wyboru;
  - 9b) określanie wysokości zryczałtowanych kosztów postępowania dyscyplinarnego;
  - 10) ustalanie zasad gospodarki finansowej samorządu;
  - 11) określanie wysokości składki członkowskiej i zasad jej podziału oraz wysokości opłat związanych z decyzją w sprawie wpisu na listę radców prawnych i aplikantów radcowskich oraz opłat manipulacyjnych;
  - 11a) uchwalanie zasad zwalniania aplikantów od ponoszenia w całości lub w części opłaty rocznej, a także odraczania jej płatności lub rozkładania jej na raty;
  - 12) wykonywanie zadań określonych w ustawie o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 13) współdziałanie z Ministrem Sprawiedliwości w zakresie określonym w ustawie.

#### **Art. 60<sup>1</sup>.**

1. Krajowa Rada Radców Prawnych zapewnia sądom, Ministrowi Sprawiedliwości, Prokuratorowi Generalnemu, prokuratorom powszechnych i wojskowych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz prokuratorom

<sup>13</sup> Z dniem 4 marca 2004 r. na podstawie wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 18 lutego 2004 r., sygn. akt P 21/02 (Dz. U. poz. 303).

Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu dostęp do list, o których mowa w art. 52 ust. 4 i 5, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, w zakresie imienia i nazwiska radcy prawnego, aplikanta radcowskiego lub prawnika zagranicznego, numeru PESEL o ile radca prawny, aplikant radcowski lub prawnik zagraniczny go posiada, daty uchwały o wpisie na listę i numer wpisu na listę, daty uchwały o skreśleniu z listy, w przypadku radców prawnych i prawników zagranicznych – informacji o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego, formy wykonywania zawodu i adresu do doręczeń, a w przypadku aplikantów radcowskich – informacji o zawieszeniu w prawach aplikanta radcowskiego oraz informacji o prawie określonym w art. 35<sup>1</sup> ust. 1 i 2.

2. Krajowa Rada Radców Prawnych udostępnia na stronie internetowej Krajowej Izby Radców Prawnych informacje o radcach prawnych, aplikantach radcowskich i prawnikach zagranicznych obejmujące imię i nazwisko radcy prawnego, aplikanta radcowskiego lub prawnika zagranicznego oraz numer wpisu na listę.

3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, minimalną funkcjonalność oraz warunki organizacyjno-techniczne funkcjonowania systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zgodność z minimalnymi wymaganiami i sposobem stwierdzania zgodności oprogramowania określonymi na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070) oraz zapewnienie bezpieczeństwa danych, w tym ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem i dostępem.

#### **Art. 61.**

Do zakresu działania Wyższej Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności finansowej Krajowej Rady Radców Prawnych.

#### **Art. 61<sup>1</sup>.**

1. Do zakresu działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego należą czynności w postępowaniu dyscyplinarnym, określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Główny Rzecznik Dyscyplinarny może wykonywać czynności przy pomocy swoich zastępców.

#### **Art. 62.**

1. Wyższy Sąd Dyscyplinarny rozpatruje odwołania od orzeczeń okręgowych sądów dyscyplinarnych.

2. Wyższy Sąd Dyscyplinarny rozpatruje, jako sąd pierwszej instancji, sprawy dyscyplinarne członków Krajowej Rady Radców Prawnych i rad



okręgowych izb radców prawnych. Odwołania od orzeczeń wydanych w tym trybie rozpatruje ten sam sąd w innym, pięcioosobowym składzie.

**Art. 62<sup>1</sup>.**

Orzeczenie z uzasadnieniem, wydane przez Wyższy Sąd Dyscyplinarny w drugiej instancji, doręcza się stronom, Ministrowi Sprawiedliwości oraz Krajowej Radzie Radców Prawnych.

**Art. 62<sup>2</sup>.**

1. Od orzeczenia wydanego przez Wyższy Sąd Dyscyplinarny w drugiej instancji przysługuje stronom, Ministrowi Sprawiedliwości, Rzecznikowi Praw Obywatelskich oraz Prezesowi Krajowej Rady Radców Prawnych kasacja do Sądu Najwyższego.

2. Orzeczenie, od którego służy kasacja podmiotom wymienionym w ust. 1, nie podlega wykonaniu do czasu wniesienia kasacji lub bezskutecznego upływu terminu do jej wniesienia.

**Art. 62<sup>3</sup>.**

Kasacja może być wniesiona z powodu rażącego naruszenia prawa, jak również rażącej niewspółmierności kary dyscyplinarnej.

**Art. 62<sup>4</sup>.**

Kasację wnosi się do Sądu Najwyższego, za pośrednictwem Wyższego Sądu Dyscyplinarnego, w terminie 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem.

**Art. 62<sup>5</sup>.**

1. Od kasacji, o której mowa w art. 62<sup>2</sup> ust. 1, nie uiszcza się opłaty sądowej.

2. Orzeczenie, od którego wniesiono kasację, nie podlega wykonaniu do czasu rozpoznania kasacji.

3. Sąd Najwyższy rozpoznaje kasację na rozprawie w składzie trzech sędziów.

**Art. 62<sup>6</sup>.** (uchylony)

**Art. 63.**

Działalność samorządu jest finansowana:

- 1) ze składek radców prawnych i aplikantów radcowskich, opłat związanych z postępowaniem w sprawie wpisu na listę radców prawnych i aplikantów radcowskich oraz kar pieniężnych;

- 2) z dochodów z innych źródeł, a w szczególności z dotacji i subwencji oraz darowizn i spadków.

## **Rozdział 6**

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna**

#### **Art. 64.**

1. Radcowie prawni i aplikanci radcowscy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie sprzeczne z prawem, zasadami etyki lub godnością zawodu bądź za naruszenie swych obowiązków zawodowych.

1a. Radcowie prawni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej również za niespełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia, o którym mowa w art. 22<sup>7</sup> ust. 1, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22<sup>8</sup>.

2. Od odpowiedzialności dyscyplinarnej wyłączone są czyny naruszające przepisy dotyczące porządku i dyscypliny pracy, określone w Kodeksie pracy.

#### **Art. 65.**

1. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) kara pieniężna;
- 4) zawieszenie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego na czas od trzech miesięcy do pięciu lat, a w stosunku do aplikantów radcowskich – zawieszenie w prawach aplikanta na czas od jednego roku do trzech lat;
- 5) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego, a w stosunku do aplikantów radcowskich – wydalenie z aplikacji.

2. Kary określonej w ust. 1 pkt 3 nie stosuje się wobec aplikanta radcowskiego.

2a. Obok kary nagany i kary pieniężnej można orzec dodatkowo zakaz wykonywania patronatu na czas od roku do pięciu lat.

2b. Obok kary zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego orzeka się dodatkowo zakaz wykonywania patronatu na czas od lat dwóch do lat dziesięciu.

2ba. Karę pieniężną wymierza się w granicach od półtorakrotności do dwunastokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dacie popełnienia przewinienia dyscyplinarnego.

2c. Kara pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego pociąga za sobą skreślenie z listy radców prawnych bez prawa ubiegania się o ponowny wpis na listę radców prawnych przez okres 10 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego.

2d. Kara wydalenia z aplikacji pociąga za sobą skreślenie z listy aplikantów bez prawa ubiegania się o ponowny wpis na listę aplikantów radcowskich lub o wpis na listę radców prawnych przez okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia kary wydalenia z aplikacji.

2e. Obok kary dyscyplinarnej można orzec dodatkowo obowiązek przeproszenia pokrzywdzonego. Orzekając ten obowiązek, sąd dyscyplinarny określa sposób jego wykonania, odpowiedni ze względu na okoliczności sprawy.

2f. Sąd dyscyplinarny może orzec podanie treści orzeczenia do publicznej wiadomości w określony sposób, jeżeli uzna to za celowe ze względu na okoliczności sprawy, o ile nie narusza to interesu pokrzywdzonego.

2g. Kara nagany oraz kara pieniężna pociągają za sobą utratę biernego prawa wyborczego do organu samorządu radców prawnych na czas trzech lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

2h. Kara zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego pociąga za sobą utratę biernego i czynnego prawa wyborczego do organu samorządu radców prawnych na czas sześciu lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia.

3. (uchylony)

### Art. 65<sup>1</sup>.

1. W razie jednoczesnego ukarania za kilka przewinień dyscyplinarnych sąd dyscyplinarny wymierza karę za poszczególne przewinienia, a następnie karę łączną.

2. Przy orzekaniu kary łącznej stosuje się następujące zasady:

- 1) w razie orzeczenia kary upomnienia i nagany wymierza się łączną karę nagany;
- 2) kary upomnienia i nagany nie podlegają łączeniu z karą pieniężną;
- 3) przy karach pieniężnych łączna kara pieniężna nie może przekraczać sumy tych kar ani nie może być niższa od najwyższej z orzeczonych kar pieniężnych;
- 4) kara zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego ani kara zawieszenia w prawach aplikanta nie podlegają łączeniu z karami upomnienia, nagany ani karą pieniężną;
- 5) przy orzeczonych za kilka przewinień karach rodzajowo różnych i karze pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego lub wydalenia z aplikacji wymierza się karę łączną pozba-

wienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego lub wydalenia z aplikacji, a w przypadku orzeczonych równocześnie kar pieniężnych karę tę orzeka się na zasadach przewidzianych w pkt 3.

3. W przypadku gdy obwiniony popełnił dwa lub więcej przewinień dyscyplinarnych, zanim zapadło pierwsze, choćby nieprawomocne, orzeczenie co do któregośkolwiek z nich, wydaje się orzeczenie łączne, o ile orzeczone kary podlegają łączeniu według zasad przewidzianych w ust. 2.

#### **Art. 65<sup>2</sup>.**

1. Radca prawny lub aplikant radcowski, przeciwko któremu toczy się postępowanie dyscyplinarne lub karne, może być tymczasowo zawieszony w czynnościach zawodowych przez sąd dyscyplinarny w szczególnie uzasadnionych okolicznościach sprawy. Postanowienie o tym zawieszeniu wydaje sąd dyscyplinarny z urzędu bądź na wniosek stron.

2. Sąd dyscyplinarny orzeka o tymczasowym zawieszeniu w czynnościach zawodowych radcy prawnego lub aplikanta radcowskiego, w stosunku do którego w prowadzonym przeciwko niemu postępowaniu karnym zastosowano tymczasowe aresztowanie, w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o tymczasowym aresztowaniu. Jeżeli w stosunku do tymczasowo aresztowanego radcy prawnego lub aplikanta radcowskiego nie wszczęto w chwili orzekania o tymczasowym aresztowaniu postępowania dyscyplinarnego albo brak jest wniosku o tymczasowe zawieszenie, sąd dyscyplinarny ogranicza tymczasowe zawieszenie do czasu trwania tymczasowego aresztowania.

3. Postanowienie sądu dyscyplinarnego o tymczasowym zawieszeniu jest natychmiast wykonalne. Na postanowienie to przysługuje zażalenie.

4. Tymczasowo zawieszony może w każdym czasie składać wniosek o uchylenie postanowienia o tymczasowym zawieszeniu. Na postanowienie w przedmiocie wniosku zażalenie przysługuje tylko wtedy, gdy wniosek został złożony po upływie co najmniej trzech miesięcy od dnia wydania postanowienia w przedmiocie tymczasowego zawieszenia.

5. Tymczasowe zawieszenie uchyla się niezwłocznie, jeżeli ustaną przyczyny, wskutek których zostało ono zastosowane, lub powstaną przyczyny uzasadniające jego uchylenie.

#### **Art. 66.**

1. Jeżeli przewinienie dyscyplinarne jest mniejszej wagi albo w świetle okoliczności sprawy będzie to wystarczającym środkiem dyscyplinującym radcę prawnego lub aplikanta radcowskiego bez potrzeby wymierzenia kary dyscyplinarnej, dziekan rady okręgowej izby radców prawnych, na wniosek rzecznika dyscyplinarnego, może poprzestać na udzieleniu ostrze-

żenia radcy prawnemu lub aplikantowi radcowskiemu. Rzecznik dyscyplinarny może wystąpić z wnioskiem po uprawomocnieniu się postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego albo o umorzeniu tego postępowania.

2. Udzielając ostrzeżenia, dziekan może jednocześnie zobowiązać radcę prawnego lub aplikanta radcowskiego do przeproszenia pokrzywdzonego lub do innego stosownego postępowania.

3. Radcy prawnemu lub aplikantowi radcowskiemu służy prawo odwołania od ostrzeżenia do właściwego sądu dyscyplinarnego w terminie 7 dni od udzielenia ostrzeżenia.

4. Od postanowienia sądu dyscyplinarnego w sprawie odwołania, o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje środek zaskarżenia.

#### **Art. 67.**

1. Postępowanie dyscyplinarne o ten sam czyn toczy się niezależnie od postępowania karnego lub postępowania dyscyplinarnego wszczętego w jednostce organizacyjnej, w której przepisy szczególne przewidują takie postępowanie. Postępowanie dyscyplinarne może być jednak zawieszono do czasu ukończenia postępowania karnego.

2. (uchylony)

#### **Art. 67<sup>1</sup>.**

1. Rzecznik dyscyplinarny prowadzi postępowanie z urzędu.

2. Rozstrzygnięcia organów prowadzących postępowanie dyscyplinarne opierają się na ustaleniach faktycznych. Dowody przeprowadza się na wniosek stron albo z urzędu.

#### **Art. 67<sup>2</sup>.**

Postępowanie dyscyplinarne obejmuje:

- 1) dochodzenie;
- 2) postępowanie przed sądem dyscyplinarnym;
- 3) postępowanie wykonawcze.

#### **Art. 68.**

1. Stronami w dochodzeniu są obwiniony i pokrzywdzony, a w postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym – oskarżyciel, obwiniony i pokrzywdzony.

2. Oskarżycielami w postępowaniu przed okręgowym sądem dyscyplinarnym są rzecznik dyscyplinarny, a przed Wyższym Sądem Dyscyplinarnym – Główny Rzecznik Dyscyplinarny, a także ich zastępcy, wykonujący czynności zlecone przez rzeczników.

3. Obwinionym jest radca prawny lub aplikant radcowski, co do którego wydano postanowienie o przedstawieniu zarzutów.

4. Obwiniony może mieć obrońcę. Obrońcą może być wyłącznie radca prawny lub adwokat.

5. Pokrzywdzonym jest osoba, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone postępowaniem radcy prawnego lub aplikanta radcowskiego określonym w art. 64.

#### **Art. 68<sup>1</sup>.**

1. Postępowanie przed sądem dyscyplinarnym wszczyna wniosek o ukaranie złożony odpowiednio przez Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzecznika dyscyplinarnego lub ich zastępców.

1a. Minister Sprawiedliwości może polecić wszczęcie dochodzenia przeciwko radcy prawnemu lub aplikantowi radcowskiemu.

1b. W wypadku określonym w ust. 1a Ministrowi Sprawiedliwości przysługują prawa strony.

2. Jeżeli radca prawny świadczy w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym pomoc prawną na podstawie obowiązujących tam przepisów o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników z Unii Europejskiej, sąd dyscyplinarny, który wszczął postępowanie dyscyplinarne, niezwłocznie zawiadamia o tym właściwy organ w tym państwie, przesyłając temu organowi odpis wniosku, o którym mowa w ust. 1.

#### **Art. 68<sup>2</sup>.**

Rzecznik dyscyplinarny doręcza Ministrowi Sprawiedliwości odpisy postanowień o wszczęciu dochodzenia oraz informuje Ministra Sprawiedliwości o wniesieniu do sądu dyscyplinarnego wniosku o ukaranie lub o skierowaniu wniosku do dziekana rady okręgowej izby radców prawnych w trybie art. 66.

#### **Art. 68<sup>3</sup>.**

1. W toku postępowania dyscyplinarnego, za zgodą radcy prawnego lub aplikanta radcowskiego, pisma mogą być doręczane także za pośrednictwem telefaksu lub poczty elektronicznej. W takim przypadku dowodem doręczenia jest potwierdzenie transmisji danych.

2. Niestawiennictwo obwinionego lub jego obrońcy na rozprawę, posiedzenie lub na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego nie wstrzymuje rozpoznania sprawy lub przeprowadzenia czynności, chyba że należyście usprawiedliwią oni swoją nieobecność, jednocześnie wnosząc o odrocze-

nie lub przerwanie rozprawy lub posiedzenia lub o nieprzeprowadzenie czynności przed rzecznikiem, albo sąd dyscyplinarny lub rzecznik dyscyplinarny z ważnych przyczyn uzna ich obecność za konieczną.

3. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawiennictwa obwinionego odpis postanowienia o przedstawieniu zarzutów rzecznik dyscyplinarny doręcza mu na piśmie, co zastępuje ogłoszenie.

4. Orzeczenia wydanego pod nieobecność obwinionego lub jego obrońcy nie uważa się za zaoczne.

5. Należyte usprawiedliwienie niestawiennictwa obwinionego lub jego obrońcy na rozprawie lub na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego wymaga wskazania i uprawdopodobnienia wyjątkowych przyczyn, zaś w przypadku choroby – przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie organu prowadzącego postępowanie.

#### **Art. 68<sup>4</sup>.**

1. Karę za nieusprawiedliwione niestawiennictwo lub odmowę złożenia zeznań lub przyrzeczenia nakłada na świadka lub biegłego, na wniosek sądu dyscyplinarnego lub rzecznika dyscyplinarnego, sąd rejonowy właściwy według miejsca zamieszkania świadka lub biegłego. Świadek lub biegły nie podlega karze, jeżeli nie był uprzedzony o skutkach niestawiennictwa, odmowy złożenia zeznań lub przyrzeczenia.

2. Przymusowe sprowadzenie świadka zarządza, na wniosek sądu dyscyplinarnego lub rzecznika dyscyplinarnego, właściwy sąd rejonowy.

#### **Art. 69. (uchylony)**

#### **Art. 70.**

1. Nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego, jeżeli od czasu popełnienia przewinienia upłynęły trzy lata, a w przypadkach przewidzianych w art. 11 ust. 2 – rok.

2. W razie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, karalność przewinienia dyscyplinarnego ustaje, jeżeli od czasu jego popełnienia upłynęło pięć lat, a w przypadkach przewidzianych w art. 11 ust. 2 – trzy lata.

3. Jeżeli czyn zawiera znamiona przestępstwa, przedawnienie dyscyplinarne następuje dopiero z upływem okresu przedawnienia karalności przestępstwa.

#### **Art. 70<sup>1</sup>.**

1. Sąd dyscyplinarny orzeka w składzie trzyosobowym.

2. Sędziów powołanych do orzekania w sprawie wyznacza przewodniczący sądu dyscyplinarnego, mając na uwadze zapewnienie rozpoznania sprawy bez zbędnej zwłoki oraz równomierne obciążenie sprawami składów sądu.

#### **Art. 70<sup>2</sup>.**

1. Właściwy do rozpoznania sprawy jest okręgowy sąd dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych, której obwiniony jest członkiem w chwili wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

1a. Okręgowy sąd dyscyplinarny rozpoznaje wszystkie sprawy jako sąd pierwszej instancji, z wyjątkiem spraw określonych w art. 66 ust. 3 oraz rozpoznawania odwołania od postanowienia rzecznika dyscyplinarnego o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub o umorzeniu postępowania dyscyplinarnego.

2. Jeżeli przewinienie objęte jedną sprawą popełniło dwóch lub więcej obwinionych wpisanych na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich w różnych izbach, właściwy jest sąd dyscyplinarny, w okręgu którego popełniono przewinienie, a w razie gdy tego miejsca nie można ustalić – okręgowy sąd dyscyplinarny, w którego okręgu wszczęto najpierw postępowanie dyscyplinarne.

3. Spory o właściwość rozstrzyga Wyższy Sąd Dyscyplinarny.

#### **Art. 70<sup>3</sup>.**

Rozstrzygnięcia sądu dyscyplinarnego zapadają w formie orzeczeń albo postanowień. Orzeczenie może być wydane jedynie na rozprawie.

#### **Art. 70<sup>4</sup>.**

1. Orzeczenia i postanowienia kończące postępowanie dyscyplinarne z urzędu doręcza się wraz z uzasadnieniem stronom oraz Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Uzasadnienia nie sporządza się z urzędu w sprawach, w których uwzględniono wniosek rzecznika dyscyplinarnego o wydanie orzeczenia i wymierzenie uzgodnionej z obwinionym kary dyscyplinarnej bez przeprowadzenia rozprawy oraz wniosek obwinionego o wydanie orzeczenia i wymierzenie mu określonej kary dyscyplinarnej, ani w sprawach, w których wymierzono karę upomnienia. Orzeczenie doręcza się z urzędu stronom oraz Ministrowi Sprawiedliwości.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, uzasadnienie sporządza i doręcza się na wniosek strony lub Ministra Sprawiedliwości, złożony w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia.



4. Od orzeczeń i postanowień kończących postępowanie dyscyplinarne odwołanie przysługuje stronom oraz Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpisu orzeczenia albo postanowienia wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o terminie i sposobie wniesienia odwołania.

#### **Art. 70<sup>5</sup>.**

Ministrowi Sprawiedliwości oraz osobom przez niego upoważnionym przysługuje w każdym stadium postępowania prawo wglądu do akt i żądania informacji o wynikach postępowania dyscyplinarnego, jak również prawo żądania prawomocnych orzeczeń dyscyplinarnych bądź postanowień wraz z aktami sprawy.

#### **Art. 70<sup>6</sup>.**

1. Koszty postępowania dyscyplinarnego mają charakter zryczałtowany.
2. W razie ukarania koszty postępowania ponosi obwiniony. W pozostałych przypadkach koszty dochodzenia i postępowania przed okręgowym sądem dyscyplinarnym pokrywa właściwa okręgowa izba radców prawnych, a koszty postępowania przed Wyższym Sądem Dyscyplinarnym – Krajowa Izba Radców Prawnych.
3. Wysokość zryczałtowanych kosztów postępowania dyscyplinarnego określa, w drodze uchwały, Krajowa Rada Radców Prawnych, mając na względzie przeciętne koszty postępowania.

#### **Art. 71.**

1. Sąd dyscyplinarny niezwłocznie przesyła odpis prawomocnego orzeczenia właściwej radzie okręgowej izby radców prawnych, Ministrowi Sprawiedliwości i Krajowej Radzie Radców Prawnych.

2. Wykonanie kar dyscyplinarnych należy do dziekana rady okręgowej izby radców prawnych.

2a. Prawomocne orzeczenie w zakresie kary pieniężnej oraz kosztów postępowania stanowi tytuł egzekucyjny w rozumieniu art. 777 Kodeksu postępowania cywilnego i po nadaniu mu klauzuli wykonalności przez sąd rejonowy właściwy ze względu na siedzibę sądu dyscyplinarnego, który wydał to orzeczenie, podlega wykonaniu w drodze egzekucji prowadzonej w trybie tej ustawy.

2b. W postępowaniu egzekucyjnym, o którym mowa w ust. 2a, czynności przewidziane dla wierzyciela podejmuje dziekan rady okręgowej izby radców prawnych tej izby, której ukarany był członkiem w dacie uprawomocnienia się rozstrzygnięcia w zakresie kary pieniężnej oraz kosztów postępowania dyscyplinarnego.

3. Odpis prawomocnego orzeczenia o ukaraniu dyscyplinarnym dołącza się do akt osobowych.

4. O karach, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 4 i 5, zawiadamia się:

- 1) sądy,
- 2) prokuratury,
- 3) pracodawców oraz inne podmioty, na rzecz których dany radca prawny świadczy pomoc prawną,
- 4) właściwe ze względu na charakter prowadzonych przez danego radcę prawnego sprawy organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego

- w okręgu okręgowej izby radców prawnych, w której radca prawny albo aplikant radcowski jest wpisany na listę, a w sprawie radcy prawnego wykonującego zawód adwokata – okręgową radę adwokacką.

5. Usunięcie wzmianki o ukaraniu dyscyplinarnym następuje z urzędu po upływie:

- 1) trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego orzekającego karę upomnienia, karę nagany lub karę pieniężną,
- 2) 5 lat od upływu okresu zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- 3) 15 lat od uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego orzekającego karę pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego albo 7 lat i 6 miesięcy od uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego orzekającego karę wydalenia z aplikacji radcowskiej

- jeżeli radca prawny lub aplikant radcowski nie zostanie w tym czasie ukarany lub nie zostanie wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.

6. (uchylony)

7. Z chwilą zatarcia kary dyscyplinarnej dziekan rady okręgowej izby radców prawnych zarządza wykreślenie wzmianki o ukaraniu dyscyplinarnym oraz usunięcie z akt osobowych dokumentów dotyczących ukarania.

**Art. 72.** (uchylony)

**Art. 73.**

Członkowie sądów dyscyplinarnych, w zakresie orzekania w sprawach dyscyplinarnych, podlegają tylko przepisom prawa.

**Art. 74.** (uchylony)

**Art. 74<sup>1</sup>.**

W sprawach nieuregulowanych w ustawie do postępowania dyscyplinarnego stosuje się odpowiednio przepisy:

- 1) Kodeksu postępowania karnego;
- 2) rozdziałów I–III Kodeksu karnego.

**Rozdział 7**

**Przepisy szczególne, przejściowe i końcowe**

**Art. 75.**

Stosunek służbowy oraz wynikające z niego prawa i obowiązki radców prawnych i aplikantów radcowskich będących żołnierzami w czynnej służbie wojskowej, funkcjonariuszami Policji, Służby Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej lub Służby Więziennej w zakresie nieokreślonym niniejszą ustawą określają przepisy odrębnych ustaw.

**Art. 76.** (pominięty)

**Art. 77.**

Radców prawnych, wpisanych na listę radców prawnych w dniu wejścia w życie ustawy, wpisuje się z urzędu na listę radców prawnych przewidzianą niniejszą ustawą.

**Art. 78.** (uchylony)

**Art. 79.** (uchylony)

**Art. 80.** (uchylony)

**Art. 81.** (uchylony)

**Art. 82.** (uchylony)

**Art. 83.** (uchylony)

**Art. 84.**

Ustawa wchodzi w życie z dniem 1 października 1982 r.

# Ustawa

z dnia 5 lipca 2002 r.

## o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej<sup>1</sup>

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

### DZIAŁ I Przepisy ogólne

#### Art. 1.

1. Ustawa określa zasady i warunki świadczenia pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej przez prawników zagranicznych.

2. Pomoc prawna oznacza działalność w zakresie odpowiadającym uprawnieniom adwokata lub radcy prawnego i obejmuje w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

#### Art. 2.

Użyte w ustawie określenia oznaczają:

- 1) prawnik zagraniczny – prawnika z Unii Europejskiej i prawnika spoza Unii Europejskiej;
- 2) prawnik z Unii Europejskiej – osobę będącą obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, uprawnioną do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów zawodowych uzyskanych

<sup>1</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia dyrektywy Rady 77/249/EWG z dnia 22 marca 1977 r. mającej na celu ułatwienie skutecznego korzystania przez prawników ze swobody świadczenia usług (Dz. Urz. WE L 78 z 26.03.1977, str. 17, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 6, tom 1, str. 52, z późn. zm.) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 98/5/WE z dnia 16 lutego 1998 r. mającej na celu ułatwienie stałego wykonywania zawodu prawnika w państwie członkowskim innym niż państwo uzyskania kwalifikacji zawodowych (Dz. Urz. WE L 77 z 14.03.1998, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 6, tom 3, str. 83, z późn. zm.).

<sup>2</sup> Dz. U. z 2020 r. poz. 823.

- w państwie członkowskim Unii Europejskiej, określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy;
- 3) prawnik spoza Unii Europejskiej – osobę niebędącą obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, uprawnioną do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów zawodowych, o których mowa w pkt 2, a także każdą osobę, która przy użyciu tytułu zawodowego uzyskanego w państwie niebędącym członkiem Unii Europejskiej jest uprawniona do wykonywania zawodu odpowiadającego – pod względem wykształcenia i uprawnień oraz podstawowych zasad jego organizacji i wykonywania – zawodowi adwokata lub radcy prawnego;
  - 4) usługa transgraniczna – jednorazową lub mającą charakter przejściowy czynność z zakresu pomocy prawnej, wykonywaną w Rzeczypospolitej Polskiej przez prawnika zagranicznego wykonującego stałą praktykę w innym państwie;
  - 5) stała praktyka – stałe i systematyczne świadczenie pomocy prawnej przez prawnika zagranicznego w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 6) państwo macierzyste – państwo, w którym prawnik zagraniczny uzyskał prawo do używania jednego z tytułów zawodowych, o których mowa w pkt 2 i 3.

#### **Art. 2a.**

Przepisy ustawy dotyczące prawników z Unii Europejskiej stosuje się odpowiednio także do osób, które:

- 1) są obywatelami państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, uprawnionymi do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów zawodowych uzyskanych w tych państwach, określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 2 do ustawy albo przy użyciu jednego z tytułów zawodowych uzyskanych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy;
- 2) są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, uprawnionymi do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów zawodowych uzyskanych w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 2 do ustawy.

## DZIAŁ II

### Wykonywanie stałej praktyki

#### Rozdział 1

#### Przepisy wspólne

##### Art. 3.

Na zasadzie wzajemności, o ile umowy międzynarodowe ratyfikowane przez Rzeczpospolitą Polską lub przepisy organizacji międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest członkiem, nie stanowią inaczej, prawnicy zagraniczni są uprawnieni do wykonywania stałej praktyki, na zasadach określonych w przepisach niniejszego działu, po wpisaniu na jedną z list prawników zagranicznych, prowadzoną odpowiednio przez okręgowe rady adwokackie lub rady okręgowych izb radców prawnych, zwaną dalej „listą”.

##### Art. 4.

1. Na listę prowadzoną przez okręgowe rady adwokackie wpisuje się prawników z Unii Europejskiej zamierzających świadczyć pomoc prawną w zakresie odpowiadającym zawodowi adwokata oraz prawników spoza Unii Europejskiej, których tytuł zawodowy uprawnia do wykonywania zawodu odpowiadającego zawodowi adwokata.

2. Na listę prowadzoną przez rady okręgowych izb radców prawnych wpisuje się prawników z Unii Europejskiej zamierzających świadczyć pomoc prawną w zakresie odpowiadającym zawodowi radcy prawnego oraz prawników spoza Unii Europejskiej, których tytuł zawodowy uprawnia do wykonywania zawodu odpowiadającego zawodowi radcy prawnego.

3. (uchylony)

##### Art. 5.

1. Lista składa się z części, na którą wpisuje się prawników z Unii Europejskiej, i z części, na którą wpisuje się prawników spoza Unii Europejskiej.

2. Na liście podlegają ujawnieniu następujące dane dotyczące prawników zagranicznych: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, adres, siedziba zawodowa, tytuł zawodowy uzyskany w państwie macierzystym. Ponadto na liście podlega ujawnieniu nazwa i adres grupy zawodowej, do której prawnik zagraniczny należy w państwie macierzystym, oraz nazwa właściwego organu państwa macierzystego, który wystawił zaświadczenie stwierdzające, że prawnik zagraniczny jest zare-

jestrowany w tym państwie jako osoba uprawniona do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2 lub 3.

3. Szczegółowy sposób prowadzenia listy określają regulaminy uchwalane przez Naczelną Radę Adwokacką oraz Krajową Radę Radców Prawnych.

#### **Art. 6.**

1. Wpis na listę następuje na wniosek zainteresowanego.

2. Prawnik zagraniczny ubiegający się o wpis na listę prowadzoną przez okręgową radę adwokacką składa wniosek do rady właściwej ze względu na wskazaną we wniosku przyszłą siedzibę zawodową. Prawnik zagraniczny ubiegający się o wpis na listę prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych składa wniosek do rady właściwej ze względu na wskazaną we wniosku przyszłą siedzibę zawodową, a jeżeli praktyka ma być wykonywana w ramach stosunku pracy – do rady właściwej ze względu na wskazaną we wniosku siedzibę przyszelego pracodawcy.

3. Do wniosku o wpis należy załączyć:

1) zaświadczenie wystawione przez właściwy organ państwa macierzystego, stwierdzające, że osoba ubiegająca się o wpis jest zarejestrowana w tym państwie jako uprawniona do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów zawodowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 lub 3; organ, do którego składa się wniosek, może odmówić przyjęcia zaświadczenia, jeżeli od daty jego wystawienia upłynął okres dłuższy niż trzy miesiące;

2) dokument potwierdzający obywatelstwo osoby ubiegającej się o wpis.

4. Wniosek o wpis sporządza się w języku polskim. Pozostałe dokumenty, z wyjątkiem dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jeżeli nie są sporządzone w języku polskim, przedkłada się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.

#### **Art. 7.**

1. O wpisie na listę, a także o skreśleniu z listy decyduje okręgowa rada adwokacka lub rada okręgowej izby radców prawnych. Odmowa wpisu może nastąpić tylko wtedy, gdy zainteresowany nie spełnia wymogów określonych w ustawie.

2. Do postępowania i uchwał podejmowanych przez okręgową radę adwokacką w przedmiocie wpisu na listę lub skreślenia z niej stosuje się odpowiednio art. 12, art. 46, art. 68, art. 69 i art. 69a oraz przepisy działu VI ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r. poz. 1513, 1673 i 2020). Do postępowania i uchwał podejmowanych przez

radę okręgową izby radców prawnych w przedmiocie wpisu na listę lub skreślenia z niej stosuje się odpowiednio przepisy art. 29, art. 29<sup>1</sup>, art. 31, art. 31<sup>1</sup> i art. 31<sup>2</sup> ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75).

3. Skreślenie z listy, niezależnie od przyczyn określonych w przepisach wymienionych w ust. 2, następuje także wtedy, gdy prawnik zagraniczny utracił na stałe lub czasowo w państwie macierzystym uprawnienie do wykonywania zawodu, o którym mowa w art. 2 pkt 2 lub 3, albo gdy został wpisany na listę adwokatów lub na listę radców prawnych.

4. Celem stwierdzenia, czy zawód, do którego wykonywania w państwie macierzystym jest uprawniona osoba ubiegająca się o wpis na listę, odpowiada zawodowi adwokata lub radcy prawnego, rada, o której mowa w ust. 1, może zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości o udostępnienie tekstu właściwego prawa obcego. Rada może zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości również wtedy, gdy chodzi o stwierdzenie stosowania wzajemności, o której mowa w art. 3, przez państwo macierzyste osoby ubiegającej się o wpis na listę.

5. Okręgowa rada adwokacka i rada okręgowej izby radców prawnych niezwłocznie zawiadamiają właściwy organ w państwie macierzystym prawnika zagranicznego o dokonaniu wpisu tego prawnika na listę, o odmowie jego dokonania oraz o skreśleniu go z listy.

#### **Art. 8.**

Przy wykonywaniu stałej praktyki prawnik zagraniczny wpisany na listę używa tytułu zawodowego uzyskanego w państwie macierzystym, wyrażonego w języku urzędowym tego państwa, ze wskazaniem organizacji zawodowej w państwie macierzystym, do której należy, albo sądu, przed którym ma prawo występować zgodnie z prawem tego państwa, oraz informacją, czy prawnik zagraniczny wykonuje stałą praktykę w zakresie odpowiadającym zawodowi adwokata, czy zawodowi radcy prawnego. W tym celu należy wskazać listę, na którą prawnik zagraniczny jest wpisany, z podaniem prowadzącego ją organu.

#### **Art. 9.**

1. Prawnিক zagraniczny, który w państwie macierzystym należy do grupy zawodowej mającej na celu prowadzenie wspólnej praktyki w zakresie świadczenia pomocy prawnej, jest uprawniony do używania – obok tytułu zawodowego – nazwy tej grupy zawodowej.

2. O przynależności do grupy zawodowej, o której mowa w ust. 1, prawnik zagraniczny jest obowiązany poinformować organ prowadzący listę, na którą jest wpisany. Informacja powinna wskazywać nazwę grupy



zawodowej i jej formę prawną oraz adres, a na żądanie organu prowadzącego listę – także imiona i nazwiska innych członków grupy zawodowej.

#### **Art. 10.**

1. Prawnik zagraniczny, w zależności od tego, na którą listę jest wpisany, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej według przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej adwokatów lub odpowiedzialności dyscyplinarnej radców prawnych.

2. W miejsce kary zawieszenia w czynnościach zawodowych adwokata i kary zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego stosuje się karę zawieszenia prawa do świadczenia pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej na czas od trzech miesięcy do pięciu lat. Zamiast kary wydalenia z adwokatury i kary pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego stosuje się karę zakazu świadczenia pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Sąd dyscyplinarny doręcza niezwłocznie właściwemu organowi w państwie macierzystym prawnika zagranicznego odpisy:

- 1) aktu oskarżenia lub wniosku uprawnionego rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, wraz z powiadomieniem o uprawnieniach wynikających z ust. 4;
- 2) orzeczeń i postanowień wydanych w toku postępowania dyscyplinarnego;
- 3) środków odwoławczych.

4. Organ, o którym mowa w ust. 3, na każdym etapie postępowania dyscyplinarnego może przedstawiać sądowi dyscyplinarnemu swoje stanowisko w sprawie, a jego przedstawiciel może brać udział w rozprawie także wówczas, gdy prowadzona jest z wyłączeniem jawności.

5. W przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze i w art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, dziekan rady adwokackiej, który wymierzył prawnikowi zagranicznemu karę upomnienia, lub dziekan rady okręgowej izby radców prawnych, który udzielił ostrzeżenia, doręcza organowi, o którym mowa w ust. 3, odpis zawiadomienia o wymierzeniu kary upomnienia lub udzieleniu ostrzeżenia oraz odpis odwołania, jeżeli zostało wniesione.

#### **Art. 11.**

1. Prawnik zagraniczny podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy świadczeniu pomocy prawnej, na zasadach obowiązujących adwokatów lub na zasadach obowiązujących radców prawnych, w zależności od tego, na którą listę jest wpisany.

2. Od obowiązku wskazanego w ust. 1 zwolnione są osoby, które wykażą, że objęte są ubezpieczeniem lub gwarancją zgodnie z przepisami swojego państwa macierzystego, a warunki i zakres tego ubezpieczenia lub gwarancji są równoważne warunkom i zakresowi ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1. W przypadku gdy równoważność jest tylko częściowa, prawnik zagraniczny jest obowiązany zawrzeć umowę uzupełniającego ubezpieczenia lub uzupełniającej gwarancji.

3. Dowód ubezpieczenia lub gwarancji, o których mowa w ust. 2, prawnik zagraniczny obowiązany jest przedstawiać co roku organowi prowadzącemu listę, na którą jest wpisany. Do przedkładanych dokumentów, jeżeli nie są sporządzone w języku polskim, należy załączyć ich tłumaczenie na język polski, poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

#### **Art. 12. (uchylony)**

### **Rozdział 2**

#### **Wykonywanie stałej praktyki przez prawników z Unii Europejskiej**

##### **Art. 13.**

1. Prawnik z Unii Europejskiej wpisany na listę prowadzoną przez okręgową radę adwokacką jest uprawniony do wykonywania stałej praktyki w zakresie odpowiadającym zawodowi adwokata, a wpisany na listę prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych – w zakresie odpowiadającym zawodowi radcy prawnego.

2. Wybór listy należy do prawnika z Unii Europejskiej.

##### **Art. 14.**

Jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, prawnik z Unii Europejskiej wpisany na listę prowadzoną przez okręgową radę adwokacką ma takie same prawa i obowiązki jak adwokat, a wpisany na listę prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych – ma takie same prawa i obowiązki jak radca prawny. Dotyczy to również obowiązku przestrzegania zasad etyki zawodowej.

##### **Art. 15.**

1. Prawnik z Unii Europejskiej wpisany na listę prowadzoną przez okręgową radę adwokacką może wykonywać stałą praktykę w kancelarii indywidualnej, w zespole adwokackim, spółce jawnej, spółce cywilnej, spółce komandytowo-akcyjnej, spółce komandytowej lub spółce partnerskiej.

2. Prawnik z Unii Europejskiej wpisany na listę prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych może wykonywać stałą praktykę w ramach stosunku pracy, na podstawie umowy cywilnoprawnej, w kancelarii indywidualnej, spółce jawnej, spółce cywilnej, spółce komandytowo-akcyjnej, spółce komandytowej lub spółce partnerskiej.

3. Wyłącznym przedmiotem działalności spółek, o których mowa w ust. 1 i 2, może być świadczenie pomocy prawnej. Wspólnikami w spółkach: cywilnej i partnerskiej mogą być wyłącznie prawnicy z Unii Europejskiej, adwokaci lub radcowie prawni, doradcy podatkowi lub rzecznicy patentowi, a wspólnikami w spółce jawnej oraz komplementariuszami w spółce komandytowo-akcyjnej lub spółce komandytowej mogą być ponadto prawnicy spoza Unii Europejskiej.

#### **Art. 16.**

1. Z chwilą wpisu na listę prawnik z Unii Europejskiej staje się członkiem właściwej izby adwokackiej lub właściwej izby radców prawnych.

2. Jako członek izby adwokackiej lub izby radców prawnych prawnik z Unii Europejskiej wykonuje wszystkie obowiązki i prawa przysługujące członkom samorządu zawodowego, z wyjątkiem biernego prawa wyborczego do organów samorządu.

#### **Art. 17.**

1. Przy wykonywaniu czynności polegającej na reprezentowaniu klienta w postępowaniu, w którym zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagane jest, aby strona była reprezentowana przez adwokata lub radcę prawnego, prawnik z Unii Europejskiej ma obowiązek współdziałać z osobą wykonującą jeden z tych zawodów. W przypadkach, w których reprezentacja klienta przez radcę prawnego nie jest dopuszczalna, prawnik z Unii Europejskiej obowiązany jest współdziałać z adwokatem.

2. Szczegółowe warunki i sposób współdziałania, o którym mowa w ust. 1, określa umowa zawarta przez prawnika z Unii Europejskiej z adwokatem lub radcą prawnym. Zawierając umowę, strony powinny mieć na uwadze, że celem współdziałania jest umożliwienie prawnikowi z Unii Europejskiej prawidłowego wykonywania jego obowiązków wobec klienta i wobec organu prowadzącego postępowanie, w szczególności zapewnienie przestrzegania przez niego obowiązujących przepisów postępowania i zasad etyki zawodowej.

3. Umowa, o której mowa w ust. 2, nie rodzi żadnych obowiązków adwokata lub radcy prawnego wobec klienta prawnika z Unii Europejskiej, chyba że strony umowy postanowiły inaczej.

4. Prawnik z Unii Europejskiej jest obowiązany przy pierwszej podejmowanej czynności przedłożyć organowi prowadzącemu postępowanie umowę, o której mowa w ust. 2. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku organ wyznaczy prawnikowi z Unii Europejskiej stosowny termin do uzupełnienia braku. Do określenia skutków nieuzupełnienia w terminie tego braku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące braku pełnomocnictwa lub upoważnienia do obrony.

### **Rozdział 3**

#### **Wykonywanie stałej praktyki przez prawników spoza Unii Europejskiej**

##### **Art. 18.**

Prawnik spoza Unii Europejskiej wpisany na listę prowadzoną przez okręgową radę adwokacką jest uprawniony, w ramach wykonywania stałej praktyki, jedynie do udzielania porad prawnych i sporządzania opinii prawnych dotyczących prawa państwa macierzystego lub prawa międzynarodowego, w zakresie odpowiadającym zawodowi adwokata, a prawnik spoza Unii Europejskiej wpisany na listę prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych jest uprawniony, w ramach wykonywania stałej praktyki, jedynie do udzielania porad prawnych i sporządzania opinii prawnych dotyczących prawa państwa macierzystego lub prawa międzynarodowego, w zakresie odpowiadającym zawodowi radcy prawnego.

##### **Art. 19.**

W celu wykonywania stałej praktyki prawnicy spoza Unii Europejskiej mogą tworzyć:

- 1) spółki jawne, w których współnikami są wyłącznie:
  - a) prawnicy zagraniczni lub
  - b) adwokaci, lub
  - c) radcowie prawni, lub
  - d) doradcy podatkowi, lub
  - e) rzecznicy patentowi;
- 2) spółki komandytowo-akcyjne lub spółki komandytowe, w których komplementariuszami są wyłącznie:
  - a) prawnicy zagraniczni lub
  - b) adwokaci, lub
  - c) radcowie prawni, lub
  - d) doradcy podatkowi, lub
  - e) rzecznicy patentowi.

**Art. 20.**

1. Przy wykonywaniu stałej praktyki prawnik spoza Unii Europejskiej, w zależności od tego, na którą listę jest wpisany, podlega warunkom wykonywania zawodu i zasadom etyki zawodowej, jakie obowiązują adwokatów lub jakie obowiązują radców prawnych.

2. Prawnik spoza Unii Europejskiej jest obowiązany uiszczać na rzecz okręgowej rady adwokackiej lub rady okręgowej izby radców prawnych, prowadzącej listę, na którą jest wpisany, składkę w wysokości połowy składki członkowskiej obowiązującej odpowiednio adwokatów lub radców prawnych.

**Art. 20a.**

Prawnikiem spoza Unii Europejskiej jest obowiązany przedstawić co roku organowi prowadzącemu listę, na którą jest wpisany, zaświadczenie wystawione przez właściwy organ państwa macierzystego stwierdzające, że jest on zarejestrowany w tym państwie jako osoba uprawniona do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 3.

**DZIAŁ III**

**Wpis na listę adwokatów lub listę radców prawnych prawnika z Unii Europejskiej lub obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej posiadającego kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2**

**Art. 21.**

W zakresie nieuregulowanym przepisami niniejszego działu, do postępowania w przedmiocie wpisu na listę adwokatów lub listę radców prawnych prawnika z Unii Europejskiej lub obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, posiadającego kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2, stosuje się przepisy ustawy – Prawo o adwokaturze lub przepisy ustawy o radcach prawnych.

**Art. 22.**

1. Prawnikiem z Unii Europejskiej lub obywatel państwa członkowskiego Unii Europejskiej, posiadający kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2, może być wpisany na listę adwokatów lub listę radców prawnych, jeżeli:

- 1) spełnia warunki określone w art. 65 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze lub w art. 24 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 2) włada językiem polskim w mowie i w piśmie;
- 3) zda test umiejętności.

2. Jeżeli kwalifikacje zawodowe prawnika z Unii Europejskiej lub obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, o którym mowa w ust. 1, zostały uzyskane w wyniku kształcenia, które w całości lub w przeważającej części miało miejsce poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej, do wpisu na listę adwokatów lub listę radców prawnych wymagane jest ponadto co najmniej trzyletnie wykonywanie zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2, potwierdzone przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii Europejskiej, które uznało te kwalifikacje.

### **Art. 23.**

1. Do wniosku o wpis na listę adwokatów lub listę radców prawnych należy załączyć:

- 1) dokument potwierdzający, że kandydat jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- 2) zaświadczenie wystawione przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii Europejskiej stwierdzające, że kandydat posiada kwalifikacje zawodowe wymagane w tym państwie do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2, albo stwierdzające, że kandydat jest zarejestrowany w tym państwie jako osoba uprawniona do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2; organ, do którego składa się wniosek o wpis, może odmówić przyjęcia zaświadczenia, jeżeli od daty jego wystawienia upłynął okres dłuższy niż trzy miesiące;
- 3) w przypadku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 – zaświadczenie wystawione przez właściwy organ państwa członkowskiego Unii Europejskiej potwierdzające, że przez co najmniej trzy lata kandydat wykonywał w tym państwie zawód przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2.

2. Wniosek o wpis sporządza się w języku polskim. Załączone dokumenty, z wyjątkiem dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, jeżeli nie są sporządzone w języku polskim, przedkłada się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.

2a. Właściwa okręgowa rada adwokacka lub rada okręgowej izby radców prawnych potwierdzają otrzymanie wniosku w terminie miesiąca od dnia jego otrzymania oraz zawiadamiają wnioskodawcę, w stosownym

przypadku, o konieczności dostarczenia brakujących dokumentów. Przepis art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256) stosuje się.

3. Wniosek o wpis powinien być rozpatrzony w terminie czterech miesięcy od jego złożenia, łącznie ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, a w przypadku, o którym mowa w art. 30 ust. 2 – niezwłocznie po ustaleniu wyniku powtórzonego testu umiejętności.

#### **Art. 24.**

Okręgowa rada adwokacka, właściwa do podjęcia uchwały w sprawie wpisu na listę adwokatów, lub rada okręgowej izby radców prawnych, właściwa do podjęcia uchwały w sprawie wpisu na listę radców prawnych, może zwrócić się do właściwej organizacji zawodowej lub innego właściwego organu w państwie, z którego pochodzi kandydat, w celu sprawdzenia, czy kandydat spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1.

#### **Art. 25.**

Test umiejętności ogranicza się do sprawdzenia poziomu wiedzy zawodowej kandydata w celu oceny jego zdolności do wykonywania zawodu adwokata lub zawodu radcy prawnego, w porównaniu do wymagań stawianych adwokatom lub radcom prawnym wykonującym zawody na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **Art. 26.**

1. Test umiejętności dla kandydatów, którzy ubiegają się o wpis na listę adwokatów, przeprowadzają komisje egzaminacyjne, o których mowa w art. 75a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze, a dla kandydatów, którzy ubiegają się o wpis na listę radców prawnych – komisje egzaminacyjne, o których mowa w art. 33<sup>1</sup> ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

1a. W celu przeprowadzenia testu umiejętności, komisje egzaminacyjne sporządzają listę zagadnień ustaloną w wyniku porównania zakresu kształcenia wymaganego w Rzeczypospolitej Polskiej z zakresem kształcenia odbytego przez kandydata, których nie obejmuje posiadany przez niego dyplom lub inny dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych. Test umiejętności obejmuje zagadnienia niezbędne do wykonywania zawodów adwokata lub radcy prawnego w Rzeczypospolitej Polskiej, których znajomości kandydat nie wykazał. Wyboru zagadnień dokonuje się z uwzględnieniem posiadanych przez kandydata kwalifikacji zawodowych wymaganych w państwie członkowskim Unii Europej-

skiej do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2.

2. Minister Sprawiedliwości, w drodze rozporządzenia, ustala regulamin przeprowadzania testu umiejętności dla kandydatów ubiegających się o wpis na listę adwokatów albo radców prawnych, mając na względzie potrzebę określenia:

- 1) właściwości terytorialnej komisji egzaminacyjnych;
- 2) sposobu zorganizowania obsługi administracyjnej i technicznej komisji egzaminacyjnych;
- 3) sposobu ustalania i ogłaszania terminów testów umiejętności;
- 4) warunków i sposobu przeprowadzania części pisemnej i części ustnej testu umiejętności, w szczególności:
  - a) zakresu przedmiotowego testu umiejętności,
  - b) czasu trwania testu umiejętności,
  - c) sposobu oceniania poszczególnych części testu umiejętności,
  - d) sposobu dokumentowania przebiegu testu umiejętności

- uwzględniając konieczność prawidłowego, terminowego i efektywnego przeprowadzenia testu umiejętności oraz zapewnienia zachowania bezstronności pracy komisji egzaminacyjnych.

#### **Art. 27. (uchylony)**

#### **Art. 28.**

1. Test umiejętności przeprowadzany jest w języku polskim i składa się z części pisemnej oraz ustnej.

2. Część pisemna obejmuje opracowanie tematów, których nie obejmuje posiadany przez wnioskodawcę dyplom lub inny dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych, ustalonych w wyniku porównania zakresu kształcenia wymaganego w Rzeczypospolitej Polskiej z zakresem kształcenia odbytego przez kandydata.

3. Część ustna obejmuje zagadnienia dotyczące zasad organizacji i działania samorządu zawodowego, warunków wykonywania zawodu i zasad etyki zawodowej.

4. Warunkiem dopuszczenia do części ustnej testu umiejętności jest uzyskanie przez kandydata pozytywnej oceny z co najmniej jednego przedmiotu w części pisemnej. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z obu przedmiotów w części pisemnej, cały test uważa się za niezdany.



#### **Art. 29.**

1. Komisja uznaje test umiejętności za zdany albo niezdany, biorąc pod uwagę oceny uzyskane przez kandydata z poszczególnych przedmiotów w części pisemnej i w części ustnej.

2. Komisja uznaje test za niezdany, jeżeli kandydat uzyskał oceny negatywne z co najmniej dwóch przedmiotów. Uzyskanie przez kandydata oceny negatywnej z jednego przedmiotu nie stoi na przeszkodzie uznaniu testu umiejętności za zdany, jeżeli według komisji oceny uzyskane przez kandydata z pozostałych przedmiotów uzasadniają przekonanie, że jest on zdolny do wykonywania zawodu.

#### **Art. 30.**

1. Wynik testu umiejętności nie podlega zaskarżeniu.

2. W razie niepomyślnego wyniku testu umiejętności, na wniosek kandydata złożony przed upływem dwóch tygodni od ogłoszenia wyników testu, test powtarza się tylko jeden raz, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 miesięcy od zakończenia poprzedniego testu.

#### **Art. 31.**

1. Okręgowa rada adwokacka, właściwa do podjęcia uchwały w sprawie wpisu na listę adwokatów, lub rada okręgowej izby radców prawnych, właściwa do podjęcia uchwały w sprawie wpisu na listę radców prawnych, zwalnia prawnika z Unii Europejskiej, na jego wniosek, od wymogu zdania testu umiejętności, jeżeli wykaże on, że przez okres co najmniej 3 lat wykonywał, na zasadach określonych w przepisach rozdziału 1 i 2 działu II, aktywnie i nieprzerwanie stałą praktykę w zakresie prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym prawa Unii Europejskiej.

2. Nieprzerwane wykonywanie stałej praktyki oznacza jej wykonywanie bez żadnych przerw, z wyjątkiem tych, które wynikają ze zdarzeń i wymogów życia codziennego.

3. W celu wykazania aktywnego i nieprzerwanego wykonywania stałej praktyki, o której mowa w ust. 1, prawnik z Unii Europejskiej powinien załączyć do wniosku o zwolnienie z testu umiejętności listę prowadzonych spraw, ze wskazaniem ich sygnatury albo innego oznaczenia, przedmiotu, czasu trwania oraz podejmowanych w sprawie czynności.

4. Właściwa okręgowa rada adwokacka lub właściwa rada okręgowej izby radców prawnych może wezwać prawnika z Unii Europejskiej do stawienia się osobiście w celu udzielenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień odnośnie do wykonywania stałej praktyki, o której mowa w ust. 1.

### **Art. 32.**

1. Rada, o której mowa w art. 31 ust. 1, na wniosek prawnika z Unii Europejskiej, może zwolnić go od wymogu zdania testu umiejętności, jeżeli wykaże on, że wykonywał na zasadach określonych w przepisach rozdziału 1 i 2 działu II, aktywnie i nieprzerwanie, stałą praktykę przez okres co najmniej 3 lat, jednakże przez krótszy czas w zakresie prawa, o którym mowa w art. 31 ust. 1.

2. Podejmując uchwałę w przedmiocie zwolnienia z testu umiejętności, rada bierze pod uwagę zakres i przedmiot dotychczasowej praktyki prawnika z Unii Europejskiej oraz jego wiedzę i doświadczenie w zakresie prawa polskiego, w tym udział w szkoleniach z zakresu tego prawa.

3. Przepisy art. 31 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

4. Właściwa okręgowa rada adwokacka lub właściwa rada okręgowej izby radców prawnych przeprowadza z prawnikiem z Unii Europejskiej rozmowę kwalifikacyjną w celu sprawdzenia, czy aktywnie i nieprzerwanie wykonywał stałą praktykę, w szczególności w zakresie prawa polskiego, i czy jest zdolny do wykonywania tej praktyki w świetle posiadanej wiedzy i doświadczenia z zakresu prawa polskiego.

### **Art. 33.**

1. Uchwały okręgowej rady adwokackiej i uchwały rady okręgowej izby radców prawnych w przedmiocie zwolnienia z testu umiejętności powinny zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Od uchwały odmawiającej zwolnienia z testu umiejętności prawnikowi z Unii Europejskiej przysługuje odwołanie:

- 1) od uchwały okręgowej rady adwokackiej – do Naczelnej Rady Adwokackiej;
- 2) od uchwały rady okręgowej izby radców prawnych – do Krajowej Rady Radców Prawnych.

3. Termin do wniesienia odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia odpisu uchwały.

### **Art. 34.**

Prawnik z Unii Europejskiej, wpisany na listę adwokatów lub na listę radców prawnych, jest uprawniony do używania – obok tytułu adwokata lub tytułu radcy prawnego – tytułu zawodowego uzyskanego w państwie macierzystym, wyrażonego w języku urzędowym tego państwa.

### **Art. 34a.**

1. Przepisy ustawy dotyczące obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej posiadających kwalifikacje zawodowe wymagane do wyko-

nywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2, stosuje się odpowiednio także do:

- 1) obywateli państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, posiadających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów określonych w wykazach stanowiących załączniki nr 1 i 2 do ustawy;
- 2) obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej posiadających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów określonych w wykazie stanowiącym załącznik nr 2 do ustawy.

2. Przepisy działu III stosuje się odpowiednio do osób, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 3–9 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 220).

## **DZIAŁ IV**

### **Świadczenie usług transgranicznych**

#### **Rozdział 1**

#### **Świadczenie usług transgranicznych przez prawników z Unii Europejskiej**

##### **Art. 35.**

1. Prawnik z Unii Europejskiej jest uprawniony do świadczenia usług transgranicznych przy użyciu tytułu zawodowego uzyskanego w państwie macierzystym, wyrażonego w języku urzędowym tego państwa, z oznaczeniem organizacji zawodowej w państwie macierzystym, do której należy, albo sądu, przed którym ma prawo występować zgodnie z prawem tego państwa.

2. W ramach uprawnienia, o którym mowa w ust. 1, prawnik z Unii Europejskiej może wykonywać wszelkie czynności, do których uprawniony jest adwokat lub radca prawny.

##### **Art. 36.**

1. Przy wykonywaniu usług transgranicznych polegających na reprezentowaniu klienta w postępowaniu przed sądami i innymi organami władzy publicznej prawnik z Unii Europejskiej podlega tym samym warunkom wykonywania zawodu, jakie stosuje się do adwokata lub radcy prawnego, z wyjątkiem warunków dotyczących miejsca zamieszkania i wpisu na listę adwokatów lub radców prawnych.

2. Prawnik z Unii Europejskiej jest obowiązany przestrzegać zasad etyki zawodowej, jakie obowiązują adwokatów lub jakie obowiązują radców prawnych, z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej, jakie obowiązują w jego państwie macierzystym. Jednakże w przypadkach, w których reprezentacja klienta przez radcę prawnego nie jest dopuszczalna, prawnik z Unii Europejskiej podlega zasadom etyki adwokackiej, z uwzględnieniem zasad etyki zawodowej, jakie obowiązują w jego państwie macierzystym.

#### **Art. 37.**

1. Przy wykonywaniu innych usług transgranicznych niż wymienione w art. 36 ust. 1 prawnik z Unii Europejskiej obowiązany jest przestrzegać warunków wykonywania zawodu obowiązujących w jego państwie macierzystym, z uwzględnieniem warunków wykonywania zawodu obowiązujących adwokatów lub radców prawnych, o ile przestrzegania tych ostatnich warunków można wymagać od osoby, która nie wykonuje stałej praktyki, i jeżeli jest to uzasadnione dla właściwego wykonywania czynności zawodowych oraz zachowania godności zawodu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do przestrzegania zasad etyki zawodowej.

#### **Art. 38.**

1. Przy wykonywaniu usługi transgranicznej polegającej na reprezentowaniu klienta w postępowaniu, w którym zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagane jest, aby strona była reprezentowana przez adwokata lub radcę prawnego, prawnik z Unii Europejskiej ma obowiązek współdziałać z osobą wykonującą jeden z tych zawodów. Jednakże w przypadkach, w których reprezentacja klienta przez radcę prawnego nie jest dopuszczalna, prawnik z Unii Europejskiej obowiązany jest współdziałać z adwokatem.

2. Przepisy art. 17 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

#### **Art. 39.**

1. Prawnik z Unii Europejskiej, reprezentujący klienta w postępowaniu przed sądami i innymi organami władzy publicznej, obowiązany jest wskazać organowi prowadzącemu postępowanie osobę upoważnioną do odbioru pism w Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku gdy prawnik z Unii Europejskiej współdziała z adwokatem lub radcą prawnym zgodnie z art. 38, domniemywa się, że osobą upoważnioną jest ten adwokat lub radca prawny.

2. W razie niewskazania osoby upoważnionej do odbioru pism w Rzeczypospolitej Polskiej, pismo przeznaczone dla prawnika z Unii Europejskiej doręcza się reprezentowanej przez niego stronie, jeżeli ma ona miejsce zamieszkania lub siedzibę w Rzeczypospolitej Polskiej. W pozostałych przypadkach pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Organ prowadzący postępowanie ma obowiązek pouczyć o tym prawnika z Unii Europejskiej przy pierwszym doręczeniu.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się w postępowaniach, w których do doręczeń pism przeznaczonych dla prawnika z Unii Europejskiej ma zastosowanie rozporządzenie (WE) nr 1393/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 listopada 2007 r. dotyczące doręczania w państwach członkowskich dokumentów sądowych i pozasądowych w sprawach cywilnych i handlowych („doręczanie dokumentów”) oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1348/2000 (Dz. Urz. UE L 324 z 10.12.2007, str. 79).

#### **Art. 40.**

1. Prawnik z Unii Europejskiej obowiązany jest przy pierwszej czynności w postępowaniu sądowym dołączyć do akt sprawy dokument stwierdzający, że jest on zarejestrowany w państwie macierzystym jako osoba uprawniona do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów zawodowych, o których mowa w art. 2 pkt 2, oraz poinformować dziekana okręgowej rady adwokackiej lub dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, właściwej ze względu na siedzibę sądu, o podjęciu świadczenia usługi transgranicznej.

2. Inny niż sąd organ władzy publicznej, przed którym prawnik z Unii Europejskiej wykonuje czynność, dziekan okręgowej rady adwokackiej lub dziekan rady okręgowej izby radców prawnych, właściwej ze względu na miejsce wykonywania czynności, może w każdej chwili zażądać od prawnika z Unii Europejskiej przedstawienia dokumentu, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli dokument nie jest sporządzony w języku polskim, prawnik z Unii Europejskiej powinien załączyć jego tłumaczenie na język polski, poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

#### **Art. 41.**

1. Za zawinione naruszenie obowiązku przestrzegania warunków wykonywania zawodu i zasad etyki zawodowej, o których mowa w art. 36 i 37, prawnik z Unii Europejskiej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej według przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej adwokatów albo przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej radców prawnych.

2. Przepisy art. 10 ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 2**

### **Świadczenie usług transgranicznych przez prawników spoza Unii Europejskiej**

#### **Art. 42.**

Na zasadzie wzajemności, o ile umowy międzynarodowe ratyfikowane przez Rzeczpospolitą Polską lub przepisy organizacji międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest członkiem, nie stanowią inaczej, w ramach świadczenia usług transgranicznych prawnik spoza Unii Europejskiej jest uprawniony wyłącznie do reprezentowania w postępowaniu cywilnym strony będącej obywatelem lub przynależącej do państwa, w którym prawnik ten jest uprawniony do wykonywania zawodu.

#### **Art. 43.**

Do prawnika spoza Unii Europejskiej, świadczącego usługę zgodnie z art. 42, stosuje się odpowiednio przepisy art. 35 ust. 1 oraz art. 36–41.

## **DZIAŁ IVa<sup>3</sup>**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **Art. 43a.**

Do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań, obowiązków lub uprawnień wynikających z ustawy stosuje się odpowiednio przepisy działu Ia ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze i rozdziału 1a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

---

<sup>3</sup> Dział IVa dodany przez art. 62 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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. U. poz. 730), która weszła w życie z dniem 4 maja 2019 r.

## **DZIAŁ V**

### **Zmiany w przepisach obowiązujących, przepisy przejściowe i przepisy końcowe**

#### **Rozdział 1**

##### **Zmiany w przepisach obowiązujących**

**Art. 44.**  
(pominięty)

**Art. 45.**  
(pominięty)

**Art. 46.**  
(pominięty)

**Art. 47.**  
(pominięty)

#### **Rozdział 2**

##### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**Art. 48.**  
Do dnia wejścia w życie art. 13–17 i art. 35–41 do prawników z Unii Europejskiej stosuje się odpowiednio przepisy art. 18–20 i art. 42.

**Art. 49.**  
(pominięty)

**Art. 50.**  
W przypadku prowadzenia przez spółkę, utworzoną w celu świadczenia pomocy prawnej na podstawie ustawy o spółkach z udziałem zagranicznym, działalności z naruszeniem art. 49, sąd na żądanie okręgowej rady adwokackiej lub rady okręgowej izby radców prawnych orzeka wyrokiem o rozwiązaniu spółki.

**Art. 51.**

Ustawa wchodzi w życie po upływie sześciu miesięcy od dnia ogłoszenia<sup>4</sup>, z wyjątkiem art. 13–17, art. 21–41, art. 43, art. 45 pkt 5 i 6 i art. 46 pkt 4 i 6, które wchodzi w życie z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> Niniejsza ustawa została ogłoszona w dniu 9 sierpnia 2002 r.

<sup>5</sup> Rzeczpospolita Polska uzyskała członkostwo w Unii Europejskiej w dniu 1 maja 2004 r.



Załącznik nr 1

**Wykaz tytułów zawodowych  
uzyskanych w państwach członkowskich  
Unii Europejskiej odpowiadających zawodowi  
adwokata lub radcy prawnego**

- w Republice Austrii – Rechtsanwalt,
- w Królestwie Belgii – Avocat/Advocaat/Rechtsanwalt,
- w Bułgarii – Адвокат,
- w Republice Chorwacji – Odvjetnik/Odvjetnica,
- w Republice Cypryjskiej – Δικηγόρος,
- w Republice Czeskiej – Advokát,
- w Królestwie Danii – Advokat,
- w Republice Estońskiej – Vandeadvokaat,
- w Republice Finlandii – Asianajaja/Advocat,
- w Republice Francuskiej – Avocat,
- w Republice Greckiej – Δικηγόρος,
- w Królestwie Hiszpanii – Abogado/Avocat/Advogado/Abokatu,
- w Królestwie Niderlandów – Advocaat,
- w Republice Irlandii – Barrister/Solicitor,
- w Republice Litewskiej – Advokatas,
- w Republice Łotewskiej – Zvērināts advokāts,
- w Wielkim Księstwie Luksemburga – Avocat,
- w Republice Federalnej Niemiec – Rechtsanwalt,
- w Republice Malty – Avukat/Prokuratur Legali,
- w Republice Portugalii – Advogado,
- w Rumunii – Avocat,
- w Republice Słowackiej – Advokát/Komerčný právnik,
- w Republice Słowenii – Odvetnik/Odvetnica,
- w Królestwie Szwecji – Advokat,
- w Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej – Advocate/Barrister/Solicitor,
- w Republice Węgierskiej – Ügyvéd,
- w Republice Włoskiej – Avvocato.

**Wykaz tytułów zawodowych  
uzyskanych w państwach członkowskich  
Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)  
– stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym  
lub w Konfederacji Szwajcarskiej, odpowiadających  
zawodowi adwokata lub radcy prawnego**

- w Republice Islandii – Lögmaur,
- w Księżstwie Liechtensteinu – Rechtsanwalt,
- w Królestwie Norwegii – Advokat,
- w Konfederacji Szwajcarskiej – Avocat/Advokat, Rechtsanwalt,  
Anwalt, Fürsprecher, Fürsprech Avvocato.

**Uchwała Nr 1197/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 21 listopada 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu działalności samorządu radców prawnych**  
**i jego organów**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 87/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 16 października 2009 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 2) uchwałą Nr 95/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 27 listopada 2009 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 3) uchwałą Nr 142/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 czerwca 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 4) uchwałą Nr 3/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;

- 5) uchwałą Nr 69/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 października 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 6) uchwałą Nr 102/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 7) uchwałą Nr 172/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 8) uchwałą Nr 203/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 października 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 9) uchwałą Nr 18/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 marca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz niektórych uchwał;
- 10) uchwałą Nr 40/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu funkcjonowania Centrum Szkolenia Ustawicznego Radców Prawnych, Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz uchwały w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 11) uchwałą 64/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 września 2014 r. w sprawie utworzenia Centrum Edukacji Prawnej oraz zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 12) uchwałą Nr 95/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 13) uchwałą Nr 132/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 14) uchwałą Nr 40/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 kwietnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 15) uchwałą Nr 55/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulaminu funkcjonowania Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji;

- 16) uchwałą Nr 56/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 17) uchwałą Nr 76/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 18) uchwałą Nr 155/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 sierpnia 2019 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin funkcjonowania Centrum Szkolenia Ustawicznego Radców Prawnych;
- 19) uchwałą Nr 156/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2019 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwałą w sprawie Statutu Centrum Mediacji Gospodarczej przy Krajowej Radzie Radców Prawnych oraz Regulaminu postępowania mediacyjnego oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 20) uchwałą Nr 157/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2019 r. w sprawie zniesienia Centrum Edukacji Prawnej;
- 21) uchwałą Nr 172/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 22) uchwałą Nr 173/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 23) uchwałą Nr 20/XI/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 grudnia 2020 r. w sprawie zniesienia Centrum Szkolenia Ustawicznego Radców Prawnych;
- 24) uchwałą Nr 50/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 25) uchwałą Nr 59/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 kwietnia 2021 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 26) uchwałą Nr 80/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 25 października 2021 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz uchwałą w sprawie

- zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych, która weszła w życie z dniem podjęcia;
- 27) uchwałą Nr 85/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 grudnia 2021 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 28) uchwałą Nr 122/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 29) uchwałą Nr 123/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin obrad Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 30) uchwałą Nr 137/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 marca 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 31) uchwałą Nr 144/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 czerwca 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów, Regulamin funkcjonowania Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
Włodzimierz Chróścik

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
Agnieszka Gajewska-Zabój

Załącznik do uchwały Nr 1197/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 21 listopada 2023 r.

## **Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

---

<sup>1</sup> Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowi załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 87/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 16 października 2009 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 2) uchwałą Nr 95/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 27 listopada 2009 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 3) uchwałą Nr 142/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 czerwca 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 4) uchwałą Nr 3/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 5) uchwałą Nr 69/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 października 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 6) uchwałą Nr 102/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 7) uchwałą Nr 172/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 8) uchwałą Nr 203/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 października 2013 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 9) uchwałą Nr 18/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 marca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz niektórych uchwał;
- 10) uchwałą Nr 40/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu funkcjonowania Centrum Szkolenia Ustawicznego Radców Prawnych, Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz uchwały w sprawie zasad wynagradzania

## Rozdział I Przepisy ogólne

### § 1.

1. Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów – zwany dalej „Regulaminem” – określa zasady i tryb działania organów samorządu radców prawnych z wyłączeniem Krajowego Zjazdu Radców Prawnych i zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych oraz okręgowego sądu dyscyplinarnego i Wyższego Sądu Dyscyplinarnego.

- 
- osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 11) uchwałą 64/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 września 2014 r. w sprawie utworzenia Centrum Edukacji Prawnej oraz zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 12) uchwałą Nr 95/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 13) uchwałą Nr 132/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 14) uchwałą Nr 40/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 kwietnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 15) uchwałą Nr 55/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulaminu funkcjonowania Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji;
  - 16) uchwałą Nr 56/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 17) uchwałą Nr 76/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 18) uchwałą Nr 155/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 sierpnia 2019 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin funkcjonowania Centrum Szkolenia Ustawicznego Radców Prawnych;
  - 19) uchwałą Nr 156/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2019 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwałą w sprawie Statutu Centrum Mediacji Gospodarczej przy Krajowej Radzie Radców Prawnych oraz Regulaminu postępowania mediacyjnego oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;



2. Zasady oraz tryb działania rzecznika dyscyplinarnego i Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego określa odrębna uchwała.

3. Do spraw określonych Regulaminem nieuregulowanych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zwanej dalej „ustawą”, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

- 
- 20) uchwałą Nr 157/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2019 r. w sprawie zniesienia Centrum Edukacji Prawnej;
  - 21) uchwałą Nr 172/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 22) uchwałą Nr 173/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 23) uchwałą Nr 20/XI/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 grudnia 2020 r. w sprawie zniesienia Centrum Szkolenia Ustawicznego Radców Prawnych;
  - 24) uchwałą Nr 50/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 25) uchwałą Nr 59/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 kwietnia 2021 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
  - 26) uchwałą Nr 80/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 25 października 2021 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych, która weszła w życie z dniem podjęcia,
  - 27) uchwałą Nr 85/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 grudnia 2021 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 28) uchwałą Nr 122/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
  - 29) uchwałą Nr 123/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin obrad Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 30) uchwałą Nr 137/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 marca 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;

## § 2.

1. Rada okręgowej izby radców prawnych, prezydium rady okręgowej izby radców prawnych, okręgowa komisja rewizyjna, Krajowa Rada Radców Prawnych, Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych i Wyższa Komisja Rewizyjna podejmują decyzje w formie uchwał.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, przedstawiają także swoje stanowiska zawierające pogląd w danej sprawie.

## § 2a.

Uchwały, będące aktami prawa wewnętrznego oraz stanowiska Krajowej Rady Radców Prawnych, Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych oraz Wyższej Komisji Rewizyjnej podlegają niezwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej Krajowej Izby Radców Prawnych.

## § 2b.

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych określa metodykę przygotowania i sposób redagowania projektów aktów prawnych wydawanych przez organy, o których mowa w § 2, a także zasady sporządzania tekstów jednolitych tych aktów.

## § 3.

1. Uchwały organów, o których mowa w § 2, są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy członków danego organu. Organ może uchwalić tajność głosowania w określonej sprawie na wniosek członka organu.

2. (uchylony)

3. Przepis ust. 1 stosuje się do stanowisk, o których mowa w § 2 ust. 2.

## § 4.

1. Uchwały organów, o których mowa w § 2, w sprawach indywidualnych, doręcza się z urzędu stronom i uczestnikom postępowania.

2. Uchwały inne niż te, o których mowa w ust. 1, doręcza się zainteresowanym tylko w przypadku, gdy uchwała tak stanowi.

---

31) uchwałą Nr 144/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 czerwca 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów, Regulamin funkcjonowania Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji oraz uchwałą w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych.

## § 5.

Wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 2, należy do osób odpowiedzialnych za ich wykonanie w związku z zakresem zadań objętych pełnioną funkcją, chyba że w uchwale wskazano inną osobę.

## § 6.

1. W wyborach przeprowadzanych w radzie okręgowej izby radców prawnych, okręgowej komisji rewizyjnej, Krajowej Radzie Radców Prawnych, Wyższej Komisji Rewizyjnej, za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

2. Jeżeli kandydaci otrzymali równą liczbę głosów, a tylko jeden z kandydatów może być wybrany, przeprowadza się ponowne głosowanie.

3. W przypadku uzyskania w ponownym głosowaniu równej liczby głosów przeprowadza się ponowne zgłaszanie kandydatów na nieobsadzone miejsca. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się.

## Rozdział Ia (uchylony)

## Rozdział II

### Organy okręgowej izby radców prawnych

#### Oddział I

#### Rada okręgowej izby radców prawnych

## § 7.

Rada okręgowej izby radców prawnych, zwana dalej „radą”, wykonuje zadania wynikające z ustawy i uchwał Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, Krajowej Rady Radców Prawnych oraz zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

## § 8.

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej rady zwołuje nowo wybrany dziekan rady, zwany dalej „dziekanem”, na dzień przypadający w terminie 14 dni od dnia zamknięcia zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych, na którym wybrano nową radę.

2. Porządek pierwszego posiedzenia rady proponuje dziekan.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku pierwszego posiedzenia rady zawiadamia się jej członków co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem rady.

4. Wnioski w sprawie zmian w porządku pierwszego posiedzenia rady mogą być wnoszone przez członków rady. Wnioski te poddawane są pod głosowanie na początku posiedzenia.

#### **§ 9.**

Rada na pierwszym posiedzeniu w szczególności:

- 1) ustala liczbę osób wchodzących w skład prezydium rady;
- 2) dokonuje wyboru prezydium rady poprzez przeprowadzenie oddzielnego głosowania na funkcje: wicedziekana (wicedziekanów), skarbnika, sekretarza oraz członka (członków) prezydium rady.

#### **§ 10.**

1. Nie później niż na drugim posiedzeniu rada na wniosek dziekana określa zakres obowiązków:

- 1) wicedziekana albo wicedziekanów, jeżeli wybrano więcej niż jednego wicedziekana;
- 2) członków prezydium rady.

2. Określając zakres obowiązków wicedziekanów, rada wyznacza wicedziekana do wykonywania obowiązków, o których mowa w § 22.

#### **§ 11.**

Rada dokonuje podziału obowiązków pomiędzy swoich członków.

#### **§ 12.**

1. Rada, w celu realizacji swoich zadań, może powołać stałe komisje.

2. W uchwale o powołaniu komisji rada określa zakres i zasady działania komisji.

3. Rada powołuje skład osobowy komisji, w tym przewodniczącego komisji.

4. Członkami komisji mogą być również radcowie prawni niebędący członkami rady. Przewodniczącym komisji może być jedynie członek rady, chyba że rada postanowi inaczej.

4a. Członkami komisji, z wyjątkiem komisji właściwej do spraw aplikacji radcowskiej, mogą być również aplikanci radcowscy.

5. Rada może zlecić komisji sporządzenie opinii lub projektu stanowiska rady, co do wybranych zagadnień.

#### **§ 13.**

1. Rada może powołać zespoły problemowe.

2. Członkami zespołu problemowego mogą być również osoby niebędące radcami prawnymi, których wiedza i umiejętności przydatne są w sprawach związanych z zakresem działania zespołu.

3. Rada określa termin zakończenia prac przez zespół problemowy.

4. Do zespołów problemowych przepisy § 12 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

#### § 14.

1. Rada ustala zasady i wysokość wynagrodzenia ryczałtowego, przyznawanych diet i zwrotu kosztów w stosunku do:

- 1) dziekana, wicedziekana, sekretarza, skarbnika oraz członków prezydium rady;
- 2) członków komisji, o których mowa w § 12;
- 3) członków zespołów problemowych, o których mowa w § 13;
- 4) członków okręgowej komisji rewizyjnej;
- 5) przewodniczącego i członków okręgowego sądu dyscyplinarnego;
- 6) rzecznika dyscyplinarnego i jego zastępców;
- 7) pozostałych osób wykonujących zadania na rzecz organów samorządu radcowskiego w ramach okręgowej izby radców prawnych;
- 8) zastępców radcy prawnego, o których mowa w art. 21 ust. 2 ustawy.

2. Rada może w drodze uchwały przekazać prezydium rady uprawnienie do ustalenia wysokości wynagrodzenia ryczałtowego, przyznawanych diet i zwrotu kosztów w stosunku do osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2-8.

#### § 15.

1. Posiedzenia rady zwołuje dziekan nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie rady dziekan zwołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium rady.

3. Na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady dziekan obowiązany jest zwołać posiedzenie rady w celu rozpatrzenia określonej sprawy. Zwołując posiedzenie w tym trybie, dziekan wyznacza termin posiedzenia tak, aby posiedzenie odbyło się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Do tak zwołanego posiedzenia przepisy ust. 4, ust. 5 zdanie pierwsze i ust. 6 nie mają zastosowania.

4. Porządek posiedzenia rady proponuje dziekan.

5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia rady zawiadamia się jej członków co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem rady. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie kiedy zwołanie posiedzenia rady nastąpiło w wyniku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności, zawi-

domienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może nastąpić w terminie krótszym niż 7 dni przed posiedzeniem rady.

6. Wnioski w sprawie zmian w porządku posiedzenia rady mogą być wnoszone przez członków rady.

### § 16.

1. Posiedzeniu rady przewodniczy dziekan, wyznaczony przez niego wicedziekan albo inny członek rady.

2. W posiedzeniach rady mają prawo uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu: przewodniczący okręgowego sądu dyscyplinarnego, przewodniczący okręgowej komisji rewizyjnej i rzecznik dyscyplinarny oraz inne osoby zaproszone przez dziekana rady.

### § 17.

1. Z przebiegu posiedzenia rady sporządza się protokół.

2. Protokół obejmuje krótki zapis przebiegu obrad. Do protokołu dołącza się treść podjętych uchwał oraz listę obecności zawierającą podpisy uczestników posiedzenia.

3. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu, sekretarz i protokolant.

4. Uwierzytelnione wyciągi z protokołu z posiedzenia rady zawierające uchwały rady, z zastrzeżeniem ust. 5, podpisują:

- 1) dziekan i wicedziekan albo
- 2) dwaj wicedziekani, albo
- 3) dziekan i sekretarz, albo
- 4) wicedziekan i sekretarz.

5. Uwierzytelnione wyciągi z protokołu z posiedzenia rady zawierające uchwały rady w sprawach finansowych podpisują dziekan i skarbnik albo wicedziekan i skarbnik.

6. Skreśleń, poprawek lub uzupełnień w protokole dokonuje oraz wnioski w sprawie dokonania skreśleń, poprawek lub uzupełnień w protokole odrzuca osoba przewodnicząca posiedzeniu rady na wniosek osoby biorącej udział w posiedzeniu, o czym informuje członków rady na jej najbliższym posiedzeniu.

7. Skreślenia, poprawki lub uzupełnienia dokonane w protokole wymagają omówienia podpisanego przez osoby podpisujące protokół.

8. Odrzucony wniosek o dokonanie skreśleń, poprawek lub uzupełnień dołącza się do protokołu.

9. Protokół jest udostępniony członkom rady przed następnym posiedzeniem.

### § 18.

1. Odpisy uchwał rady oraz uchwał zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych dziekan niezwłocznie przesyła do wiadomości Krajowej Radzie Radców Prawnych oraz Ministrowi Sprawiedliwości.

2. Odpisy dla Krajowej Rady Radców Prawnych powinny być przesyłane drogą elektroniczną na adres: kirp@kirp.pl

### § 19.

1. Rada ustala corocznie plan pracy i ocenia jego wykonanie.

2. Prezydium rady ustala plan dyżurów członków rady, w zależności od potrzeb.

### § 20.

1. Posiedzenia prezydium rady odbywają się w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Do zadań prezydium rady należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenia rady;
- 2) przygotowanie materiałów na zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych;
- 3) wykonywanie czynności przekazanych przez radę;
- 4) nadzór nad komisjami stałymi i zespołami problemowymi;
- 5) ustalanie struktury organizacyjnej biura rady, zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników biura rady.

3. Do posiedzeń prezydium rady przepisy § 15 ust. 3–6, § 16 oraz § 17 stosuje się odpowiednio.

### § 20a.

Rada może upoważnić sekretarza rady lub innego członka rady do dokonywania czynności materialno-technicznych w toku postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

### § 21.

1. Dziekan kieruje pracami rady oraz reprezentuje radę na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia rady i prezydium rady;
- 2) proponuje porządek posiedzeń rady oraz prezydium rady;
- 3) opracowuje projekt podziału obowiązków pomiędzy członków rady oraz prezydium rady;
- 4) kieruje do członków rady sprawy do załatwienia;
- 5) opracowuje projekt rocznego planu pracy rady.

2. Dziekan może powierzyć wicedziekanowi wykonanie czynności mieszczącej się w zakresie jego kompetencji.

3. Dziekan wyznacza zastępcę radcy prawnego, o którym mowa w art. 21 ust. 2 ustawy.

#### **§ 22.**

1. W razie wygaśnięcia mandatu lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez dziekana, jego obowiązki wykonuje wicedziekan. Jeżeli w radzie wybrano więcej niż jednego wicedziekana, obowiązki dziekana wykonuje wicedziekan wyznaczony przez radę w trybie § 10 ust. 2.

2. Wicedziekan wykonuje obowiązki dziekana do czasu wyboru nowego dziekana.

3. W razie przejściowej przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez dziekana obowiązki dziekana wykonuje wicedziekan, a jeśli w radzie wybrano więcej niż jednego wicedziekana – wicedziekan wyznaczony przez dziekana. Gdy dziekan nie jest w stanie wyznaczyć wicedziekana, stosuje się ust. 1.

#### **§ 23.**

Sekretarz rady odpowiada za:

- 1) wykonywanie uchwał rady i prezydium rady, z zastrzeżeniem § 5;
- 2) sprawowanie nadzoru nad pracą biura rady i zgłaszanie w tej mierze dziekanowi odpowiednich wniosków;
- 3) sporządzanie protokołów posiedzeń rady i jej prezydium;
- 4) prowadzenie list radców prawnych, aplikantów radcowskich oraz prawników zagranicznych;
- 5) redagowanie komunikatów oraz obwieszczeń rady i jej prezydium;
- 6) załatwianie skarg i wniosków dotyczących okręgowej izby radców prawnych;
- 7) koordynowanie działań organów rady;
- 8) informowanie rady o stanie wykonywania uchwał rady i jej prezydium;
- 9) opracowywanie projektów uchwał rady i jej prezydium;
- 10) załatwianie innych spraw zleconych przez dziekana.

#### **§ 24.**

Skarbnik rady odpowiada za gospodarkę finansową rady, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt budżetu okręgowej izby radców prawnych;
- 2) przygotowuje projekt sprawozdania z wykonania budżetu;



- 3) nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową okręgowej izby radców prawnych;
- 4) odpowiada za egzekwowanie należności okręgowej izby radców prawnych;
- 5) opiniuje i przedstawia radzie wnioski dotyczące umorzenia należności okręgowej izby radców prawnych.

#### § 25.

W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji przez sekretarza rady lub skarbnika rady, rada wyznacza zastępcę spośród członków rady na czas trwania przeszkody.

#### § 26. (uchylony)

#### § 27. (uchylony)

#### § 27a.

1. Rada może powołać ośrodek mediacji.
2. Rada zatwierdza roczne plany działalności ośrodka mediacji oraz rozpatruje sprawozdania ośrodka mediacji z wykonania tych planów.
3. Rada określa statut ośrodka mediacji.
4. Rada określa Regulamin postępowania mediacyjnego, w tym taryfę opłat za czynności ośrodka mediacji.

#### § 28.

1. Obsługę administracyjną rady, stałych komisji rady, zespołów problemowych, okręgowej komisji rewizyjnej, okręgowego sądu dyscyplinarnego oraz okręgowego zespołu wizytatorów zapewnia biuro rady.
2. Czynności pracodawcy wobec pracowników biura rady wykonuje dziekan albo upoważniony przez niego członek prezydium rady.
3. Strukturę organizacyjną oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników biura rady ustala prezydium rady.

#### § 28a.<sup>3</sup>

Prezydium Rady w razie potrzeby ogłasza tekst jednolity uchwały zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych, rady i prezydium rady.

---

<sup>3</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 137/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 marca 2023 r. zmieniającej Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych, która weszła w życie z dniem podjęcia.

## **Oddział II**

### **Okręgowa Komisja Rewizyjna**

#### **§ 29.**

1. Przewodniczącego okręgowej komisji rewizyjnej, zwanej dalej „komisją rewizyjną”, oraz zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera komisja spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu. Pierwsze posiedzenie komisji rewizyjnej zwołuje dziekan w terminie 21 dni od dnia zakończenia zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej lub zastępca przewodniczącego z upoważnienia przewodniczącego kieruje jej pracami oraz reprezentuje komisję na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sporządza plan pracy komisji rewizyjnej i czuwa nad jego realizacją;
- 2) dokonuje podziału obowiązków pomiędzy członków komisji rewizyjnej;
- 3) zwołuje posiedzenia komisji rewizyjnej i przewodniczy im;
- 4) przedstawia w imieniu komisji rewizyjnej informacje na posiedzeniach rady.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może powierzyć zastępcy przewodniczącego wykonanie czynności mieszczącej się w zakresie jego kompetencji.

4. W razie wygaśnięcia mandatu lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego komisji rewizyjnej, obowiązki przewodniczącego wykonuje zastępca przewodniczącego.

#### **§ 30.**

Komisja rewizyjna wykonuje swoje zadania przez kontrolę polegającą na:

- 1) opiniowaniu sprawozdań finansowych rady;
- 2) badaniu dokumentów dotyczących działalności gospodarczej i finansowej rady.

#### **§ 31.**

Posiedzenia komisji rewizyjnej odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.

#### **§ 32.**

1. Kontrolę przeprowadza zespół w składzie co najmniej trzech członków komisji rewizyjnej, wybranych przez komisję, w tym przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej.

2. W przypadkach szczególnych kontrolę może przeprowadzić sam przewodniczący komisji rewizyjnej.

### § 33.

1. Z przeprowadzonej kontroli oraz posiedzenia komisji rewizyjnej sporządza się protokół.

2. Protokół z kontroli powinien zawierać ustalenia, wnioski i zalecenia.

3. Protokół z kontroli podpisują członkowie zespołu, który przeprowadził kontrolę. Jeżeli członek zespołu odmawia podpisania protokołu lub nie może go podpisać, przewodniczący komisji rewizyjnej zaznacza w protokole przyczynę braku podpisu. Jeżeli członek zespołu odmawia podpisania protokołu z kontroli – składa zdanie odrębne.

4. Protokół z kontroli rozpatrywany jest na posiedzeniu komisji rewizyjnej.

5. Po rozpatrzeniu protokołu z kontroli komisja rewizyjna podejmuje uchwałę zawierającą ustalenia, wnioski i zalecenia.

6. Uchwałę, o której mowa w ust. 5, przewodniczący komisji rewizyjnej przekazuje prezydium rady.

7. Rozpatrzenie uchwały, o której mowa w ust. 5, powinno nastąpić na najbliższym posiedzeniu rady przypadającym po dniu jej przekazania lub na następnym posiedzeniu rady.

### § 34.

Komisja rewizyjna może powoływać ekspertów.

### § 35.

Członkowie prezydium rady oraz pracownicy biura rady udzielają komisji rewizyjnej na jej pisemny wniosek ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

## **Rozdział III Organy Krajowej Izby Radców Prawnych**

### **Oddział I Krajowa Rada Radców Prawnych**

### § 36.

Krajowa Rada Radców Prawnych, zwana dalej „Krajową Radą”, wykonuje obowiązki wynikające z ustawy i uchwał Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

### § 37.

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Krajowej Rady zwołuje nowo wybrany Prezes Krajowej Rady, zwany dalej „Prezesem”, na dzień przypadający w terminie 14 dni od dnia zakończenia Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, na którym wybrano nową Krajową Radę.

2. Porządek pierwszego posiedzenia proponuje Prezes.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku pierwszego posiedzenia Krajowej Rady zawiadamia się jej członków co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem Krajowej Rady.

4. Wnioski w sprawie zmian w porządku pierwszego posiedzenia Krajowej Rady mogą być wnoszone przez członków Krajowej Rady. Wnioski te poddawane są pod głosowanie na początku posiedzenia Krajowej Rady.

### § 38.

Krajowa Rada na pierwszym posiedzeniu w szczególności:

- 1) ustala liczbę osób wchodzących w skład Prezydium Krajowej Rady;
- 2) dokonuje wyboru Prezydium Krajowej Rady poprzez przeprowadzenie oddzielnego głosowania na funkcje: wiceprezesa (wiceprezesów), skarbnika, sekretarza oraz członka (członków) Prezydium Krajowej Rady.

### § 39.

Krajowa Rada uchwała regulamin obrad Krajowej Rady.

### § 40.

1. Krajowa Rada powołuje stałe komisje.

2. W uchwale o powołaniu komisji Krajowa Rada określa zakres i zasady działania komisji.

3. Krajowa Rada powołuje skład osobowy komisji, w tym przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 członków.

4. Członkami komisji mogą być również radcowie prawni niebędący członkami Krajowej Rady. Przewodniczącym komisji może być jedynie członek Krajowej Rady, chyba że Krajowa Rada postanowi inaczej.

5. Krajowa Rada może zlecić komisji sporządzenie opinii lub projektu stanowiska Krajowej Rady co do wybranych zagadnień oraz określić termin ich przedłożenia.

6.<sup>4</sup> Komisje składają Krajowej Radzie sprawozdania ze swojej działalności za każdy kwartał.

7. (uchylony)

---

<sup>4</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

8. Plany i harmonogramy prac komisji na okresy roczne uchwała komisja, a zatwierdza Prezydium Krajowej Rady.

#### § 40a.

1. Krajowa Rada może tworzyć komitety stałe, w szczególności w celu wykonywania przez nie zadań związanych z koordynowaniem działalności okręgowych izb radców prawnych.

2. W celu wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, każdy komitet stały w zakresie swojej właściwości zapewnia:

- 1) wymianę informacji pomiędzy okręgowymi izbami radców prawnych oraz okręgowymi izbami radców prawnych a Krajową Radą co do sposobu rozwiązywania wybranych problemów;
- 2) uzgadnianie optymalnych sposobów i terminów wdrażania wspólnych rozwiązań standardowych i jednolitych w skali kraju;
- 3) sygnalizowanie potrzeby wydawania nowych regulacji i zmian w dotychczasowych regulacjach;
- 4) konsultowanie projektów rozwiązań standaryzujących i ujednoliciających działalność izb.

3. W skład komitetu stałego wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej okręgowej izby radców prawnych wskazanym przez dziekana. Funkcję przewodniczącego komitetu stałego pełni członek Prezydium Krajowej Rady wskazany na wniosek Prezesa Krajowej Rady w uchwale o utworzeniu komitetu.

4. (uchylony)

#### § 41.

1. Krajowa Rada może powołać zespoły problemowe.

2. Członkami zespołu problemowego mogą być również osoby niebędące radcami prawnymi, których wiedza i umiejętności przydatne są w sprawach związanych z zakresem działania zespołu.

3. Krajowa Rada określa termin zakończenia prac przez zespół problemowy.

4. Do zespołów problemowych przepisy § 40 ust. 2, ust. 3 zdanie pierwsze, ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

#### § 42.

1. Krajowa Rada ustala zasady i wysokość wynagrodzenia ryczałtowego, przyznawanych diet i zwrotu kosztów w stosunku do:

- 1) Prezesa, wiceprezesa, sekretarza, skarbnika i pozostałych członków Prezydium Krajowej Rady;
- 2) (uchylony)

- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) przewodniczącego i członków Wyższego Sądu Dyscyplinarnego;
- 5a) przewodniczącego i członków Wyższej Komisji Rewizyjnej;
- 6) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i jego zastępców;
- 6a) Kierownika Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji;
- 6b) (uchylony)
- 6c) (uchylony)
- 7) pozostałych osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady.

2. Krajowa Rada może w drodze uchwały przekazać uprawnienie do ustalenia wysokości wynagrodzenia ryczałtowego, przyznawanych diet i zwrotu kosztów w stosunku do osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2-7, Prezydium Krajowej Rady.

#### **§ 43.**

1. Posiedzenia Krajowej Rady zwołuje Prezes nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie Krajowej Rady Prezes zwołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Krajowej Rady.

3. Na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Krajowej Rady Prezes obowiązany jest zwołać posiedzenie Krajowej Rady w celu rozpatrzenia określonej sprawy. Zwołując posiedzenie w tym trybie, Prezes wyznacza termin posiedzenia tak, aby posiedzenie odbyło się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Do tak zwołanego posiedzenia przepisy ust. 4, ust. 5 zdanie pierwsze i ust. 6 nie mają zastosowania.

4. Porządek posiedzenia Krajowej Rady proponuje Prezes.

5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia Krajowej Rady zawiadamia się jej członków co najmniej na 10 dni przed posiedzeniem. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie kiedy zwołanie posiedzenia Krajowej Rady nastąpiło w wyniku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności, zawiadomienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może nastąpić w terminie krótszym niż 10 dni przed posiedzeniem Krajowej Rady.

6. Wnioski w sprawie zmian w porządku posiedzenia Krajowej Rady mogą być wnoszone przez członków Krajowej Rady.

#### **§ 44.**

1. Posiedzeniu Krajowej Rady przewodniczy Prezes albo wyznaczony przez niego wiceprezes.

2. W posiedzeniach Krajowej Rady mają prawo uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu: Przewodniczący Wyższego Sądu Dyscyplinarnego, Przewodniczący Wyższej Komisji Rewizyjnej i Główny Rzecznik Dyscyplinarny oraz inne osoby zaproszone przez Prezesa Krajowej Rady.

#### § 45.

1. Z przebiegu posiedzenia Krajowej Rady sporządza się protokół oraz sprawozdanie stenograficzne.

2. Sprawozdanie stenograficzne obejmuje pełny zapis przebiegu obrad.

3. Protokół obejmuje krótki zapis przebiegu obrad. Do protokołu dołącza się treść podjętych uchwał oraz listę obecności zawierającą podpisy uczestników posiedzenia.

4. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu, sekretarz i protokolant.

5. Uwierzytelnione wyciągi z protokołu z posiedzenia Krajowej Rady zawierające uchwały Krajowej Rady, z zastrzeżeniem ust. 6, podpisują:

1) Prezes i wiceprezes albo

2) dwaj wiceprezesi, albo

3) Prezes i sekretarz, albo

4) wiceprezes i sekretarz.

6. Uwierzytelnione wyciągi z protokołu z posiedzenia Krajowej Rady zawierające uchwały Krajowej Rady w sprawach finansowych podpisują Prezes i skarbnik albo wiceprezes i skarbnik.

7. Skreśleń, poprawek lub uzupełnień w protokole dokonuje oraz wniosek w sprawie dokonania skreśleń, poprawek lub uzupełnień w protokole odrzuca osoba przewodnicząca posiedzeniu Krajowej Rady na wniosek osoby biorącej udział w posiedzeniu, o czym informuje członków Krajowej Rady na jej najbliższym posiedzeniu.

8. Skreślenia, poprawki lub uzupełnienia dokonane w protokole wymagają omówienia podpisanego przez osoby podpisujące protokół.

9. Odrzucony wniosek o dokonanie skreśleń, poprawek lub uzupełnień dołącza się do protokołu.

10. Protokół jest udostępniony członkom Krajowej Rady przed następnym posiedzeniem.

#### § 46.

1. Krajowa Rada uchwała roczny plan pracy i ocenia jego wykonanie.

2. Krajowa Rada ocenia stan wykonania uchwał Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

#### § 47.

Informację, o której mowa w art. 46 ustawy, Krajowa Rada przedstawia Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej do dnia 31 marca każdego roku.

#### § 48.

1. Posiedzenia Prezydium Krajowej Rady odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Prezydium Krajowej Rady składa Krajowej Radzie odpowiednio do dnia 31 marca i dnia 30 września każdego roku sprawozdanie ze swojej działalności w poprzednim półroczu.

3. Do posiedzeń Prezydium Krajowej Rady przepisy § 43 ust. 3-6, § 44 oraz § 45 stosuje się odpowiednio.

4. Prezydium Krajowej Rady przesyła członkom Krajowej Rady na 5 dni przed wyznaczonym terminem swojego posiedzenia, drogą elektroniczną, informację o:

- 1) odwołaniach od uchwał rad okręgowych izb radców prawnych złożonych w trybie art. 60 pkt 6 ustawy;
- 2) sprawach szczególnej wagi dotyczących relacji z organami władzy publicznej wskazanych w art. 60 pkt 1 ustawy

- które mają być na tym posiedzeniu rozpatrywane.

5. Na wniosek co najmniej 10 członków Krajowej Rady zgłoszony drogą elektroniczną nie później niż dzień przed posiedzeniem Prezydium Krajowej Rady, odwołania i sprawy, o których mowa w ust. 4, Prezydium Krajowej Rady przekazuje Krajowej Radzie do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu.

6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)

#### § 48a.

Prezydium Krajowej Rady może upoważnić Sekretarza Krajowej Rady lub innego członka Prezydium Krajowej Rady do dokonywania czynności materialno-technicznych w toku postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.



### § 48b.

1. Prezydium Krajowej Rady może powołać grupy robocze.
2. Prezydium Krajowej Rady określa przedmiot, zasady oraz termin zakończenia działania grupy roboczej oraz jej skład.
3. Członkami grupy roboczej mogą być również radcowie prawni niebędący członkami Krajowej Rady.

### § 49.

1. Prezes kieruje pracami Krajowej Rady oraz reprezentuje Krajową Radę na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) zwołuje posiedzenia Krajowej Rady i Prezydium Krajowej Rady;
  - 2) proponuje porządek dzienny posiedzeń Krajowej Rady oraz Prezydium Krajowej Rady;
  - 3) opracowuje projekt podziału obowiązków pomiędzy członków Krajowej Rady oraz członków Prezydium Krajowej Rady;
  - 4) kieruje do członków Krajowej Rady sprawy do załatwienia;
  - 5) opracowuje projekt rocznego planu pracy Krajowej Rady;
  - 6) opracowuje projekt podziału obowiązków pomiędzy wiceprezesów.
2. Prezes może powierzyć wiceprezesowi wykonanie czynności mieszczącej się w zakresie jego kompetencji.
3. Prezes Krajowej Rady może ustanowić swojego pełnomocnika do określonych spraw.

### § 50.

Jeżeli w Krajowej Radzie wybrano więcej niż jednego wiceprezesa, zakres obowiązków każdego z nich ustala Krajowa Rada na wniosek Prezesa. Określając zakres obowiązków wiceprezesów, Krajowa Rada wyznacza wiceprezesa do wykonywania obowiązków, o których mowa w § 51.

### § 51.

1. W razie wygaśnięcia mandatu lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez Prezesa jego obowiązki wykonuje wiceprezes. Jeżeli w Krajowej Radzie wybrano więcej niż jednego wiceprezesa, obowiązki Prezesa wykonuje wiceprezes wyznaczony przez Krajową Radę w trybie § 50 zdanie drugie. Jeżeli wiceprezes uprawniony do wykonywania obowiązków Prezesa nie jest w stanie wykonywać tych obowiązków, a w Prezydium Krajowej Rady wybrano więcej niż jednego wiceprezesa, obowiązki te wykonuje najstarszy wiekiem z pozostałych wiceprezesów.

2. Wiceprezes wykonuje obowiązki Prezesa do czasu wyboru nowego Prezesa.

3. W razie przejściowej przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez Prezesa obowiązki Prezesa wykonuje wiceprezes, a jeśli w Prezydium Krajowej Rady wybrano więcej niż jednego wiceprezesa – wiceprezes wyznaczony przez Prezesa. W przypadku gdy Prezes nie jest w stanie wyznaczyć wiceprezesa, stosuje się ust. 1 zdanie drugie. Jeżeli wiceprezes uprawniony do wykonywania obowiązków Prezesa nie jest w stanie wykonywać tych obowiązków, a w Prezydium Krajowej Rady wybrano więcej niż jednego wiceprezesa, obowiązki te wykonuje najstarszy wiekiem z pozostałych wiceprezesów.

#### § 52.

Sekretarz Krajowej Rady odpowiada za:

- 1) wykonywanie uchwał Krajowej Rady i Prezydium Krajowej Rady, z zastrzeżeniem § 5;
- 2)<sup>5</sup> sprawowanie nadzoru nad pracą Biura Krajowej Izby Radców Prawnych i zgłaszanie w tej mierze Prezesowi odpowiednich wniosków;
- 3) sporządzanie protokołów posiedzeń Krajowej Rady i jej Prezydium;
- 4) redagowanie komunikatów Krajowej Rady i jej Prezydium;
- 5) nadzorowanie sprawozdawczości Krajowej Rady i jej Prezydium;
- 6) udzielanie informacji o pracach Prezydium Krajowej Rady organom samorządu radców prawnych;
- 7) opracowywanie projektów uchwał Krajowej Rady i jej Prezydium;
- 8) analizowanie odwołań od uchwał rad okręgowych izb radców prawnych;
- 9) załatwianie skarg i wniosków dotyczących Krajowej Rady.

#### § 53.

Skarbnik Krajowej Rady odpowiada za gospodarkę finansową Krajowej Rady, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt budżetu Krajowej Rady;
- 2) przygotowuje projekt zasad gospodarki finansowej samorządu radców prawnych;
- 3) przygotowuje projekt sprawozdania z wykonania budżetu;
- 4) nadzoruje księgowość i sprawozdawczość finansową Krajowej Rady;
- 5) odpowiada za egzekwowanie należności Krajowej Rady;
- 6) opiniuje i przedstawia Krajowej Radzie wnioski dotyczące umorzenia należności Krajowej Rady.

<sup>5</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

#### § 54.

W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji przez sekretarza Krajowej Rady lub skarbnika Krajowej Rady, Krajowa Rada wyznacza zastępcę spośród członków Krajowej Rady na czas trwania przeszkody. Do czasu wyznaczenia zastępcy przez Krajową Radę funkcję sekretarza Krajowej Rady lub skarbnika Krajowej Rady pełni osoba wyznaczona przez Prezesa.

#### § 55. (uchylony)

#### § 56. (uchylony)

#### § 57.

1. Przy Krajowej Radzie działa Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji, zwany dalej „Ośrodkiem”.

1a. Ośrodek działa w oparciu o roczne plany pracy uchwalane przez Krajową Radę.

2. Krajowa Rada określa regulamin funkcjonowania Ośrodka.

3. Środki finansowe przeznaczane na działalność Ośrodka uchwała się jako oddzielną pozycję budżetu rocznego Krajowej Rady.

4. Krajowa Rada powołuje Radę Programową Ośrodka. Rada Programowa Ośrodka jest powoływana na okres kadencji Krajowej Rady.

4a. W skład Rady Programowej Ośrodka wchodzi od 3 do 7 członków. Przewodniczącym Rady Programowej Ośrodka jest wiceprezes Krajowej Rady. W skład Rady Programowej mogą wchodzić osoby niebędące radcami prawnymi.

5.<sup>6</sup> Pracami Ośrodka kieruje Kierownik Ośrodka powoływany przez Krajową Radę na okres jej kadencji. Po zakończeniu kadencji Krajowej Rady Kierownik Ośrodka pełni funkcję do czasu powołania nowego Kierownika Ośrodka.

5a.<sup>7</sup> Na wniosek Kierownika Ośrodka Prezydium Krajowej Rady może powołać zastępców Kierownika Ośrodka.

6. Do zadań Rady Programowej należy ustalanie głównych kierunków pracy Ośrodka.

<sup>6</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 144/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 czerwca 2023 r. zmieniającej Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów, Regulamin funkcjonowania Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji oraz uchwałę w sprawie zasad wynagradzania osób pełniących funkcje w organach Krajowej Izby Radców Prawnych oraz osób wykonujących zadania na rzecz samorządu radcowskiego w ramach Krajowej Rady Radców Prawnych.

<sup>7</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

7. Do zadań Kierownika Ośrodka należy w szczególności:
- 1) przedkładanie Krajowej Radzie wyników prowadzonych badań oraz wniosków z nich płynących;
  - 2) przedkładanie Krajowej Radzie propozycji opinii do projektów aktów prawnych, opiniowanych przez Krajową Radę na podstawie art. 60 pkt 2 ustawy;
  - 3) przedkładanie Krajowej Radzie projektów aktów prawnych;
  - 3a) opracowywanie i przedkładanie Krajowej Radzie projektów rocznych planów pracy Ośrodka;
  - 4) przedkładanie Krajowej Radzie raz na kwartał sprawozdań z działalności Ośrodka oraz składanie wniosków w sprawie budżetu, niezbędnego dla realizacji jego zadań wynikających z rocznych planów pracy Ośrodka;
  - 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji rocznych planów pracy Ośrodka;
  - 6) współpraca z komisjami, o których mowa w § 40, oraz zespołami, o których mowa w § 41, w zakresie realizacji rocznych planów pracy Ośrodka.
8. (uchylony).

#### § 58. (uchylony)

#### § 58a.

1. Przy Krajowej Radzie działa Centrum Mediacji.
2. Krajowa Rada zatwierdza roczne plany działalności Centrum Mediacji.
3. Środki finansowe przeznaczone na działalność Centrum Mediacji uchwała się jako oddzielną pozycję wydatków budżetu rocznego Krajowej Rady.
4. Krajowa Rada powołuje:
  - 1) Dyrektora Centrum Mediacji;
  - 2) (uchylony)
  - 3) Komitet Centrum Mediacji w składzie od 3 do 5 członków, w tym przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Komitetu;
  - 4) (uchylony).
5. Krajowa Rada określa statut Centrum Mediacji, w tym zadania organów, o których mowa w ust. 4.
6. Krajowa Rada określa Regulamin postępowania mediacyjnego Centrum Mediacji, w tym taryfę opłat za czynności Centrum Mediacji.

**§ 58b.** (uchylony)

**§ 58c.** (uchylony)

**§ 59.**<sup>8</sup>

1. Obsługę administracyjną Krajowej Rady, stałych komisji Krajowej Rady, zespołów problemowych, Wyższej Komisji Rewizyjnej, Wyższego Sądu Dyscyplinarnego oraz Krajowego Zespołu Wizytatorów zapewnia Biuro Krajowej Izby Radców Prawnych.

2. Czynności pracodawcy wobec pracowników Biura Krajowej Izby Radców Prawnych wykonuje Prezes albo upoważniony przez niego członek Prezydium Krajowej Rady.

3. Strukturę organizacyjną, zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników oraz zasady funkcjonowania i organizacji pracy Biura Krajowej Izby Radców Prawnych ustala Prezydium Krajowej Rady.

**§ 59a.**

Prezydium Krajowej Rady w razie potrzeby ogłasza tekst jednolity uchwały Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, Krajowej Rady i Prezydium Krajowej Rady.

## **Oddział II** **Wyższa Komisja Rewizyjna**

**§ 60.**

1. Przewodniczącego Wyższej Komisji Rewizyjnej, dwóch zastępców Przewodniczącego oraz sekretarza Wyższej Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu. Pierwsze posiedzenie komisji rewizyjnej zwołuje Prezes w terminie 21 dni od daty zakończenia Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

2. W razie wygaśnięcia mandatu lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Wyższej Komisji Rewizyjnej, obowiązki Przewodniczącego wykonuje zastępca Przewodniczącego wskazany przez Komisję.

3. Do Wyższej Komisji Rewizyjnej przepisy § 29 ust. 2 i 3 oraz § 30–35 stosuje się odpowiednio.

---

<sup>8</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Uchwała Nr 3/2022**  
**Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych**  
z dnia 8 lipca 2022 r.  
**w sprawie zasad podejmowania uchwał**  
**przez organy samorządu radców prawnych<sup>1</sup>**

Na podstawie art. 57 pkt 4 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Uchwały organów samorządu radców prawnych, zwanego dalej „samorządem”, są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy członków danego organu.

2. Organ samorządu może uchwalić tajność głosowania w określonej sprawie na wniosek członka organu.

**§ 2.**

1. Organy samorządu, a także ich organy wykonawcze mogą podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym. O podejmowaniu uchwał w trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, decyduje osoba kierująca danym organem.

2. Uchwała podjęta w trybie, o którym mowa w ust. 1, jest ważna, gdy wszyscy członkowie danego organu zostali powiadomieni o terminie oddania głosu, uzyskali możliwość zapoznania się z treścią projektu uchwały oraz gdy w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa członków tego organu. W przypadku projektu uchwały dotyczącej wyborów dokonywanych przez organ samorządu członków tego organu powiadamia się o imieniu i nazwisku kandydatów oraz o liczbie mandatów w danych wyborach.

---

<sup>1</sup> Niniejsza uchwała zmienia uchwałę Nr 10/2010 IX Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 6 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu.

3. Uchwałę podjętą w trybie, o którym mowa w ust. 1, podpisuje osoba kierująca danym organem albo inny upoważniony przez niego członek tego organu biorący udział w głosowaniu.

### § 3.

1. Prawo wnoszenia projektów uchwał organów samorządu, a także ich organów wykonawczych przysługuje członkom danego organu.

2. Projekt uchwały członek danego organu przekazuje osobie kierującej danym organem w terminie umożliwiającym jego przekazanie pozostałym członkom danego organu, nie później niż na 7 dni przed dniem posiedzenia. W szczególnych przypadkach projekt uchwały może być przekazany w terminie późniejszym lub zgłoszony na piśmie w trakcie posiedzenia.

3. Prawo wnoszenia poprawek do projektu uchwały przysługuje członkom danego organu.

4. Jeżeli do danej jednostki redakcyjnej projektu wniesiono kilka poprawek, osoba prowadząca posiedzenie w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie poprawki najdalej idące. Jeżeli nie można stwierdzić, która poprawka jest dalej idąca, o kolejności głosowania decyduje kolejność zgłoszenia poprawki.

5. Do momentu zarządzenia głosowania nad projektem uchwały wnioskodawca może wycofać ten projekt.

6. W przypadku gdy zaistnieją wątpliwości, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu lub przepisami aktów wewnętrznych samorządu albo wątpliwości co do zgodności projektu z powszechnie obowiązującym prawem, osoba prowadząca posiedzenie może odroczyć rozpatrywanie projektu.

7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania projektu zostanie zgłoszony wniosek o jego odrzucenie, jest on poddawany pod głosowanie w pierwszej kolejności.

8. Przepisów ust. 1–7 nie stosuje się do projektów uchwał podejmowanych w trybie, o którym mowa w § 2 ust. 1.

### § 4.

W uchwale Nr 10/2010 IX Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 6 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu<sup>2</sup> wprowadza się następujące zmiany:

<sup>2</sup> Niniejsza uchwała została zmieniona:

1) uchwałą Nr 6/2013 X Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 7 listopada 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;

- 1) w tytule uchwały skreśla się wyrazy „ , a także podejmowania uchwał przez organy samorządu”;
- 2) uchyla się rozdział V.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Przewodniczący  
Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu  
Radców Prawnych  
(-)  
*Jowita Pilarska-Korczak*

Przewodniczący  
Komisji Uchwał i Wniosków  
(-)  
*Tomasz Osiński*

- 
- 2) uchwałą Nr 2/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 21 listopada 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
  - 3) uchwałą Nr 5/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 3 listopada 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
  - 4) uchwałą Nr 6/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 4 listopada 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu.



**Uchwała Nr 793/XI/2022**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 23 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały -**  
**Regulamin zgromadzenia okręgowej izby**  
**radców prawnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 169/XI/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2019 r. – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 58/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 marca 2021 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych;
- 2) uchwałą Nr 118/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych oraz uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 793/XI/2022  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 23 listopada 2022 r.

**Uchwała Nr 169/X/2019**  
**Krajowej Rady Radców Prawnych**  
**z dnia 7 grudnia 2019 r.**

**Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Ileć w uchwale jest mowa o:

- 1) delegatach – rozumie się przez to także wszystkich radców prawnych należących do okręgowej izby, w przypadku gdy zgromadzenie stanowią wszyscy radcowie prawni należący do okręgowej izby,
- 2) komisji – rozumie się przez to komisję mandatową, komisję uchwał i wniosków, komisje powołane na podstawie § 13, a także *komisję skrutacyjną*<sup>2</sup> **komisję mandatowo-skrutacyjną**<sup>3</sup> powoływaną do przeprowadzenia wyborów;
- 3) okręgowej izbie – rozumie się przez to okręgową izbę radców prawnych;

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 58/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 marca 2021 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych;
- 2) uchwałą Nr 118/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych oraz uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

<sup>2</sup> W brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2022 r.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 1 uchwały Nr 118/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającej uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych oraz uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

- 4) radzie – rozumie się przez to radę okręgowej izby;
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 6) wyborach – rozumie się przez to przeprowadzane na zgromadzeniu okręgowej izby wybory do organów i na funkcje, o których mowa w:
  - a) § 1 ust. 1 pkt 6–11 uchwały Nr 10/2010 IX Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 6 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu,
  - b) art. 59 ust. 1 *in fine* ustawy;
- 7) zgromadzeniu – rozumie się przez to zgromadzenie okręgowej izby i nadzwyczajne zgromadzenie okręgowej izby.

## § 2.

Przepisy regulaminu nie naruszają przepisów regulujących zasady przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczbę członków tych organów oraz tryb ich odwoływania, a także zasady podejmowania uchwał przez organy samorządu.

## § 3.

Za organizację posiedzenia zgromadzenia odpowiada prezydium rady.

## § 4.

*1.<sup>2</sup> W zgromadzeniu uczestniczą przedstawiciele aplikantów radcowskich wybrani na podstawie § 26 ust. 1 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 5 lit. a.*

### **1.<sup>4</sup> (uchylony)**

2. W zgromadzeniu mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez dziekana rady.

3. W zgromadzeniu, podczas którego przeprowadzane są wybory, uczestniczą z głosem doradczym, niebędący delegatami, ustępujący:

- 1) członkowie rady;
- 2) przewodniczący okręgowego sądu dyscyplinarnego;
- 3) rzecznik dyscyplinarny;
- 4) przewodniczący komisji rewizyjnej.

---

<sup>4</sup> Przez § 2 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

## § 5.

1. Zgromadzenie obraduje na posiedzeniach.
2. W uchwale o zwołaniu zgromadzenia rada określa termin i miejsce posiedzenia zgromadzenia oraz proponowany porządek obrad.
3. Dziekan rady zawiadamia delegatów oraz inne osoby biorące udział w zgromadzeniu o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia zgromadzenia (zawiadomienie o posiedzeniu), co najmniej 14 dni przed posiedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiadomienie o posiedzeniu, co do wszystkich albo niektórych spraw objętych proponowanym porządkiem obrad, może nastąpić w krótszym terminie.
4. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się, w miarę możliwości, referentów poszczególnych punktów proponowanego porządku obrad.
5. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu przesyła się delegatom projekty uchwał, których podjęcie jest przewidziane proponowanym porządkiem obrad posiedzenia zgromadzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach projekty uchwał mogą być przesłane w terminie późniejszym albo przedstawione na posiedzeniu zgromadzenia.
6. Zawiadomienie o posiedzeniu oraz projekty uchwał i inne materiały związane z proponowanym porządkiem obrad posiedzenia zgromadzenia przesyła się delegatom na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiadomienie o posiedzeniu oraz projekty uchwał i materiały mogą być przesyłane drogą pocztową, na adres dla doręczeń wskazany przez delegata zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy.
7. W przypadku zwołania zgromadzenia w trybie art. 51 ust. 1 pkt 4 ustawy wnioskodawcy wraz z wnioskiem o zwołanie zgromadzenia przedstawiają dziekanowi rady:
  - 1) proponowane punkty porządku obrad posiedzenia zgromadzenia wraz z uzasadnieniem, a jeżeli dany punkt porządku obrad przewiduje podjęcie uchwały przez zgromadzenie - projekt uchwały wraz z uzasadnieniem;
  - 2) referentów poszczególnych punktów proponowanego porządku obrad posiedzenia zgromadzenia.
8. W przypadku zwołania zgromadzenia w trybie art. 51 ust. 1 pkt 3 ustawy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku zgromadzenia, na którym przeprowadzane są wybory, stosuje się § 16 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 5 lit. a.

## § 6.

1. Zgromadzenie powołuje prezydium zgromadzenia oraz komisje.

2. Skład prezydium zgromadzenia oraz liczbę członków komisji określa zgromadzenie, z zastrzeżeniem ust. 2a<sup>5</sup>.

**2a.<sup>6</sup> Zgromadzenie, na którym przeprowadza się wybory, powołuje komisję mandatowo-skrutacyjną. Komisja mandatowo-skrutacyjna wykonuje zadania komisji mandatowej. W skład komisji mandatowo-skrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 osoby.**

3. Członkiem prezydium zgromadzenia oraz komisji może być tylko delegat.

4. Zgłoszenia kandydatów do prezydium zgromadzenia i komisji mandatowej przyjmuje dziekan rady. Zgłoszenia kandydatów do pozostałych komisji przyjmuje prezydium zgromadzenia.

5. Komisje powołują spośród swoich członków przewodniczącego i sekretarza. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami i składa zgromadzeniu ustne sprawozdanie z jej działalności. Sekretarz komisji sporządza sprawozdanie z jej czynności, podpisywane przez wszystkich członków komisji. Każdy członek komisji może złożyć pisemne uwagi do sprawozdania.

6. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na członków prezydium zgromadzenia lub komisji, niż określona zgodnie z ust. 2 i 2a<sup>7</sup>, przeprowadza się odrębne głosowania nad poszczególnymi kandydaturami. Powołany zostaje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

## § 7.

Do czasu ukonstytuowania się prezydium zgromadzenia posiedzeniu zgromadzenia przewodniczy dziekan rady.

### § 7a.

1. Po otwarciu obrad dziekan rady zarządza powołanie komisji mandatowej, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2a<sup>8</sup>.

2. Komisja mandatowa sprawdza ważność mandatów delegatów oraz stwierdza zdolność zgromadzenia do podejmowania uchwał lub przeprowadzenia wyborów.

3. Komisja mandatowa zarządza sprawdzenie kworum na wniosek przewodniczącego zgromadzenia, dziekana rady albo z własnej inicjatywy.

4. W przypadku braku kworum przed poddaniem pod głosowanie uchwały zgromadzenia osoba, która przewodniczy posiedzeniu, odacza

<sup>5</sup> Wyrazy dodane przez § 2 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>6</sup> Dodany przez § 2 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>7</sup> Wyrazy dodane przez § 2 pkt 3 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>8</sup> Wyrazy dodane przez § 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

głosowanie aż do czasu obecności liczby delegatów wymaganej do podjęcia uchwały.

### § 8.<sup>9</sup>

Dziekan rady zarządza powołanie przewodniczącego zgromadzenia.

### § 9.

Po stwierdzeniu zdolności zgromadzenia do podejmowania uchwał lub przeprowadzania wyborów przewodniczący zgromadzenia zarządza, odrębnie, powołanie pozostałych członków prezydium zgromadzenia.

### § 10.

1. Po ukonstytuowaniu się prezydium zgromadzenia obradami zgromadzenia kieruje przewodniczący zgromadzenia przy pomocy pozostałych członków prezydium.

2. Przewodniczący zgromadzenia zarządza przeprowadzanie głosowań i czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

3. Przewodniczący zgromadzenia poddaje pod głosowanie wnioski delegata o reasumpcję danego głosowania w razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości.

4. Przewodniczący zgromadzenia informuje delegatów o miejscu, czasie oraz sposobie przyjmowania:

1)<sup>2</sup> *propozycji wniosków i uchwał zgromadzenia;*

**1)<sup>10</sup> wniosków lub projektów uchwał zgromadzenia;**

2) zgłoszeń kandydatów w wyborach do organów i na funkcje, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 6–11 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 5, oraz art. 59 ust. 1 ustawy.

5. Od decyzji przewodniczącego zgromadzenia w sprawach związanych z prowadzeniem obrad delegatowi przysługuje odwołanie do zgromadzenia.

### § 11.

1. Przewodniczący zgromadzenia w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.

2. Wnioski w sprawie zmian w proponowanym porządku obrad mogą być wnoszone do przewodniczącego zgromadzenia wyłącznie przez delegatów.

<sup>9</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 uchwały Nr 58/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 marca 2021 r. zmieniającej uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

<sup>10</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3. W trakcie posiedzenia zgromadzenie, na wniosek delegata, może zmienić przyjęty porządek obrad.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3, poddawane są pod głosowanie w pierwszej kolejności. Wnioski powtarzające się lub zdaniem przewodniczącego oczywiście bezprzedmiotowe tudzież zmierzające do obstrukcji prac zgromadzenia nie są poddawane pod głosowanie.

#### § 12.<sup>2</sup>

*Zgromadzenie powołuje komisję uchwał i wniosków, która przyjmuje propozycje w sprawie wniosków i uchwał zgromadzenia oraz przygotowuje ich projekty.*

#### § 12.<sup>11</sup>

**Zgromadzenie powołuje komisję uchwał i wniosków. Zgromadzenie określa zadania komisji uchwał i wniosków.**

#### § 13.

Zgromadzenie może powołać inne komisje niż komisja mandatowa, komisja uchwał i wniosków i komisja skrutacyjna<sup>2</sup> **komisja mandatowo-skrutacyjna**<sup>12</sup>. Powołując komisję, zgromadzenie określa jej zakres działania.

#### § 14.

1. Przewodniczący zgromadzenia udziela głosu uczestnikom zgromadzenia w sprawach objętych porządkiem obrad. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zgromadzenia, za zgodą prezydium zgromadzenia, może udzielić głosu w sprawie nieobjętej porządkiem obrad.

2. Przewodniczący zgromadzenia może ograniczyć dyskusję do określonej liczby wypowiedzi.

3. Przewodniczący zgromadzenia może zarządzić, że wypowiedzi w danym punkcie porządku obrad nie mogą trwać dłużej niż określony czas.

4. Przewodniczący zgromadzenia może zwrócić uwagę osobie, która zabierając głos, odbiega od przedmiotu danego punktu porządku obrad, przywołaniem jej „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący zgromadzenia odbiera mówcy głos.

5. Przewodniczący zgromadzenia może odebrać głos osobie, której wypowiedź trwa ponad ustalony limit czasu, powtarza swoje wcześniejsze wypowiedzi lub wypowiedzi innych osób, wypowiada się nie na temat lub narusza dobre obyczaje.

<sup>11</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>12</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

6. Uczestnicy zgromadzenia, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu u sekretarza zgromadzenia. Przewodniczący zgromadzenia udziela głosu według kolejności zapisania się do głosu, z zastrzeżeniem ust. 7–11.

7. Dziekanowi rady przewodniczący zgromadzenia udziela głosu poza kolejnością.

8. Przewodniczący zgromadzenia w pierwszej kolejności udziela głosu referentom poszczególnych punktów porządku obrad, którzy przedstawiają daną sprawę, a jeżeli punkt porządku obrad przewiduje podjęcie uchwały przez zgromadzenie – również uzasadnienie projektu uchwały.

9. Po wyczerpaniu listy osób zapisanych do głosu przewodniczący zgromadzenia może udzielić głosu innym uczestnikom posiedzenia zgromadzenia, według kolejności zgłoszeń. W pierwszej kolejności udziela się głosu delegatom.

10. Przewodniczący zgromadzenia udziela głosu delegatom poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw objętych porządkiem obrad oraz przebiegu posiedzenia.

11. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:

- 1) ograniczenie czasu wypowiedzi;
- 2) ograniczenie dyskusji do określonej liczby wypowiedzi;
- 3) odroczenie albo zamknięcie dyskusji;
- 4) przekazanie określonego zagadnienia do komisji;
- 5) powołanie określonej komisji lub podjęcie przez komisję określonych czynności;
- 6) reasumpcję głosowania;
- 7) zmianę sposobu prowadzenia obrad;
- 8) przerwę w obradach.

#### § 15.

Dziekan rady może się zwrócić do zgromadzenia z wnioskiem o podjęcie uchwały w określonej sprawie.

#### § 16.

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zgromadzenia ogłasza zamknięcie zgromadzenia.

#### § 17.

1. Uchwały podjęte przez zgromadzenie podpisują przewodniczący zgromadzenia oraz przewodniczący komisji uchwał i wniosków.



2. Z przebiegu obrad zgromadzenia sekretarz zgromadzenia sporządza protokół, który podpisują przewodniczący oraz sekretarz zgromadzenia. Do protokołu dołącza się uchwały podjęte przez zgromadzenie oraz sprawozdania komisji. Dziekan rady może zarządzić utrwalenie przebiegu obrad zgromadzenia w dodatkowy sposób, w szczególności w formie stenogramu lub zapisu dźwiękowego.

3. Protokół, a także inny zapis przebiegu obrad zgromadzenia, jeżeli został sporządzony, przechowuje biuro rady.

### **§ 18.**

1. W terminie 21 dni od podjęcia uchwał przez zgromadzenie dziekan rady przekazuje je Ministrowi Sprawiedliwości oraz, w razie potrzeby, innym właściwym podmiotom.

2. Dziekan rady zarządza niezwłoczne ogłoszenie wyników wyborów przeprowadzanych na zgromadzeniu poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej okręgowej izby.

### **§ 19.**

Czynności przewidziane w Regulaminie dla dziekana rady może wypełniać wicedziekan rady, w przypadku gdy istnieją przeszkody uniemożliwiające spełnianie tych czynności przez dziekana.

### **§ 19a.<sup>13</sup>**

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii zgromadzenie może być prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających bezpośrednie porozumiewanie się na odległość, zwanych dalej „środkami komunikacji elektronicznej”.

2. Decyzję o przeprowadzeniu zgromadzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej podejmuje rada w uchwale o zwołaniu zgromadzenia.

### **§ 19b.<sup>13</sup>**

Do zgromadzenia przeprowadzanego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej stosuje się przepisy § 1–19, chyba że przepisy § 19c–19h stanowią inaczej.

---

<sup>13</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 9.

### § 19c.<sup>13</sup>

1. W zgromadzeniu prowadzonym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej można uczestniczyć w miejscu wyznaczonym w uchwale o zwołaniu zgromadzenia albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

2. Udział delegata w zgromadzeniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej jest równoprawny z udziałem delegata w zgromadzeniu w miejscu wyznaczonym w uchwale o zwołaniu zgromadzenia.

### § 19d.<sup>13</sup>

Rada przesyła delegatom oraz pozostałym osobom uczestniczącym w zgromadzeniu prowadzonym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej link umożliwiające:

- 1) uczestnictwo w zgromadzeniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 2) w przypadku delegatów – także udział w głosowaniach, w tym w głosowaniach tajnych z wyłączeniem możliwości identyfikacji głosującego.

### § 19e.<sup>13</sup>

1. W terminie do 5. dnia przed zgromadzeniem delegaci zgłaszają, poprzez przesłanie na adres poczty elektronicznej okręgowej izby radców prawnych, do prezydium rady, kandydatów na członków prezydium zgromadzenia oraz *komisji mandatowej*<sup>2</sup> **odpowiednio komisji mandatowej albo komisji mandatowo-skrutacyjnej**<sup>14</sup>.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) imię (imiona), nazwisko oraz numeru wpisu na listę radców prawnych kandydata;
- 2) wskazanie funkcji, na którą kandydat kandyduje;
- 3) imię (imiona), nazwisko oraz numeru wpisu na listę radców prawnych osoby zgłaszającej.

3. W terminie, o którym mowa w ust. 1, zgłaszający lub kandydat na członka prezydium zgromadzenia, *lub komisji mandatowej*<sup>2</sup> **komisji mandatowej lub komisji mandatowo-skrutacyjnej**<sup>15</sup> przesyła na adres poczty elektronicznej okręgowej izby radców prawnych, do prezydium rady, zgodę kandydata na kandydowanie.

<sup>14</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 8 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>15</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 8 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

### § 19f.<sup>6,7</sup>

1. Zgromadzenie powołuje prezydium zgromadzenia oraz *komisję mandatową*<sup>2</sup> **odpowiednio komisję mandatową albo komisję mandatowo-skrutacyjną**<sup>16</sup>.

2. W skład prezydium zgromadzenia *oraz komisji mandatowej*<sup>2</sup>, **komisji mandatowej oraz komisji mandatowo-skrutacyjnej**<sup>17</sup> mogą wchodzić wyłącznie delegaci uczestniczący w posiedzeniu zgromadzenia w miejscu wyznaczonym w uchwale o zwołaniu zgromadzenia.

3. Prezydium zgromadzenia składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

4. W skład komisji mandatowej **oraz komisji mandatowo-skrutacyjnej**<sup>18</sup> wchodzi trzech członków.

5. W przypadku gdy w trybie, o którym mowa w § 19e ust. 1, zgłoszono mniejszą liczbę kandydatów na członków prezydium zgromadzenia *lub komisji mandatowej*<sup>2</sup>, **komisji mandatowej lub komisji mandatowo-skrutacyjnej**<sup>19</sup> niż liczba członków tych organów, dodatkowe zgłoszenia kandydatów przyjmuje dziekan rady.

6. W przypadku gdy w trybie, o którym mowa w § 19e ust. 1, zgłoszono większą liczbę kandydatów na członków prezydium zgromadzenia *lub komisji mandatowej*<sup>2</sup>, **komisji mandatowej lub komisji mandatowo-skrutacyjnej**<sup>19</sup> niż liczba członków tych organów, wybrany zostaje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

### § 19g.<sup>6,7</sup>

W przypadku gdy na posiedzeniu zgromadzenia prowadzonym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej przeprowadza się wybory zgromadzenie powołuje komisję skrutacyjną. Do powołania komisji skrutacyjnej przepisy § 19e i § 19f ust. 2 i 4–6 stosuje się odpowiednio.

### § 19h.<sup>6,7</sup>

1. Głosowania podczas zgromadzenia prowadzonego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej odbywają się za pomocą systemu do głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

2. Delegaci potwierdzają swoją obecność na zgromadzeniu poprzez załogowanie się w systemie do głosowania, o którym mowa w ust. 1.

### § 20.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

<sup>16</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>17</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>18</sup> Wyrazy dodane przez § 2 pkt 9 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>19</sup> W brzmieniu nadanym przez § 2 pkt 9 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Uchwała Nr 794/XI/2022**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 23 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały –  
Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 106/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 października 2018 r. – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 203/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 października 2020 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 118/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych oraz uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 794/XI/2022  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 23 listopada 2022 r.

**Uchwała Nr 106/X/2018**  
**Krajowej Rady Radców Prawnych**  
**z dnia 13 października 2018 r.**

**Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), uchwala się, co następuje:

**§ 1.**

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) delegatach – rozumie się przez to delegatów na Krajowy Zjazd wybranych przez zgromadzenia okręgowych izb;
- 2) komisji zjazdowej – rozumie się przez to komisję mandatową, komisję uchwał i wniosków, komisje powołane na podstawie § 12, a także *komisję skrutacyjną*<sup>2</sup> **komisję mandatowo-skrutacyjną**<sup>3</sup> powoływaną do przeprowadzenia wyborów;
- 3) Krajowej Radzie – rozumie się przez to Krajową Radę Radców Prawnych;

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 203/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 października 2020 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 118/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych oraz uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

<sup>2</sup> W brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2022 r.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 118/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającej uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych oraz uchwałę – Regulamin zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

- 4) Krajowym Zjeździe – rozumie się przez to Krajowy Zjazd Radców Prawnych i Nadzwyczajny Krajowy Zjazd Radców Prawnych;
- 5) okręgowej izbie – rozumie się przez to okręgową izbę radców prawnych;
- 6) ustawie o radcach prawnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 lipca 1982 r o radcach prawnych;
- 7) wyborach – rozumie się przez to wybory do organów i na funkcje, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1–5 uchwały Nr 10/2010 IX Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 6 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu.

## § 2.

1. Za organizację posiedzenia Krajowego Zjazdu odpowiada Prezydium Krajowej Rady.

2. Koszty podróży delegatów na posiedzenie Krajowego Zjazdu ponoszą okręgowe izby, których członkami są delegaci. Pozostałe koszty organizacji posiedzenia Krajowego Zjazdu ponosi Krajowa Rada.

## § 3.

1. Krajowy Zjazd stanowią delegaci.

2.<sup>2</sup> W Krajowym Zjeździe uczestniczą przedstawiciele aplikantów radcowskich wybrani na podstawie § 26 ust. 2 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 7.

### 2.<sup>4</sup> (uchylony)

3. W Krajowym Zjeździe mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez Prezesa Krajowej Rady.

4. W Krajowym Zjeździe, podczas którego przeprowadzane są wybory, uczestniczą z głosem doradczym, niebędący delegatami, ustępujący:

- 1) członkowie Krajowej Rady;
- 2) Przewodniczący Wyższego Sądu Dyscyplinarnego;
- 3) Główny Rzecznik Dyscyplinarny;
- 4) Przewodniczący Wyższej Komisji Rewizyjnej.

## § 4.

1. Krajowy Zjazd obraduje na posiedzeniach.

2. W uchwale o zwołaniu Krajowego Zjazdu Krajowa Rada określa termin i miejsce posiedzenia Krajowego Zjazdu.

<sup>4</sup> Przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3. Projekt porządku obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu przedstawia Prezes Krajowej Rady.

4. Prezes Krajowej Rady zawiadamia delegatów oraz inne osoby biorące udział w Krajowym Zeździe o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu, co najmniej 21 dni przed posiedzeniem.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, zwane dalej „zawiadomieniem o posiedzeniu”, może nastąpić w krótszym terminie, nie później niż 5 dni przed posiedzeniem Krajowego Zjazdu.

6. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się, w miarę możliwości, referentów poszczególnych punktów porządku obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu.

7. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu przesyła się delegatom projekty uchwał, których podjęcie jest przewidziane porządkiem obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach projekty uchwał mogą być przesłane w terminie późniejszym.

8. Zawiadomienie o posiedzeniu oraz projekty uchwał i inne materiały związane z proponowanym porządkiem obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu przesyła się delegatom na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiadomienie o posiedzeniu oraz projekty uchwał i materiały mogą być przesyłane drogą pocztową, na adres do doręczeń wskazany przez delegata zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy o radcach prawnych.

9. W przypadku zwołania Krajowego Zjazdu w trybie art. 58 ust. 1 pkt 3 ustawy o radcach prawnych, rady okręgowych izb, które podjęły uchwały w sprawie zwołania Krajowego Zjazdu, wraz z wnioskiem o zwołanie Zjazdu przedstawiają Prezesowi Krajowej Rady:

- 1) proponowane punkty porządku obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu wraz z uzasadnieniem, a jeżeli dany punkt porządku obrad przewiduje podjęcie uchwały przez Krajowy Zjazd – projekt uchwały wraz z uzasadnieniem;
- 2) referentów poszczególnych punktów proponowanego porządku obrad posiedzenia Krajowego Zjazdu.

10. W przypadku zwołania Krajowego Zjazdu w trybie art. 58 ust. 1 pkt 2 ustawy o radcach prawnych ust. 9 stosuje się odpowiednio.

11. W przypadku Krajowego Zjazdu, na którym przeprowadzane są wybory, stosuje się § 27 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 7.

## § 5.

1. Krajowy Zjazd powołuje Prezydium Zjazdu oraz komisje zjazdowe.

**2a.<sup>5</sup> Krajowy Zjazd, na którym przeprowadza się wybory, powołuje komisję mandatowo-skrutacyjną. Komisja mandatowo-skrutacyjna wykonuje zadania komisji mandatowej.**

2. Prezydium Zjazdu składa się z Przewodniczącego, dwóch Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza Zjazdu.

3. Komisje zjazdowe składają się z pięciu członków, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 i<sup>2,6</sup> § 12.

4. Członkiem Prezydium Zjazdu oraz komisji zjazdowych może być tylko delegat.

*5.<sup>2</sup> Zgłoszenia kandydatów do Prezydium Zjazdu i komisji mandatowej, z zastrzeżeniem § 17a ust. 1 pkt 2, przyjmuje Prezes Krajowej Rady. Zgłoszenia kandydatów do pozostałych komisji zjazdowych, z zastrzeżeniem § 17a ust. 1 pkt 2, przyjmuje Prezydium Zjazdu.*

**5.<sup>7</sup> Zgłoszenia kandydatów do Prezydium Zjazdu, komisji mandatowej, komisji uchwał i wniosków oraz komisji mandatowo-skrutacyjnej następuje w formie pisemnej albo elektronicznie na adres: kirp@kirp.pl, do Prezydium Krajowej Rady do 10. dnia przed dniem rozpoczęcia Krajowego Zjazdu.**

**5a.<sup>8</sup> W przypadku gdy w trybie, o którym mowa w ust. 5, zgłoszono mniejszą liczbę kandydatów do Prezydium Zjazdu lub komisji zjazdowych niż liczba członków tych organów, dodatkowych zgłoszeń można dokonać podczas posiedzenia Krajowego Zjazdu.**

6. Komisje zjazdowe powołują spośród swoich członków przewodniczącego i sekretarza. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami i składa Krajowemu Zjazdowi sprawozdanie z jej działalności. Sekretarz komisji sporządza protokół z jej czynności, podpisywany przez wszystkich członków komisji. Każdy członek komisji może złożyć pisemne uwagi do protokołu.

7. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na członków Prezydium Zjazdu lub komisji zjazdowych niż liczba określona zgodnie z ust. 2 i 3, przeprowadza się odrębne głosowania nad poszczególnymi kandydaturami. Powołany zostaje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

## § 6.

1. Do czasu ukonstytuowania się Prezydium Zjazdu posiedzeniu Krajowego Zjazdu przewodniczy Prezes Krajowej Rady.

<sup>5</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>6</sup> Wyrazy skreślone przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>7</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>8</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 3.



2. Przed rozpoczęciem obrad Prezes Krajowej Rady zarządza wprowadzenie na salę obrad sztandaru Krajowej Izby Radców Prawnych. Po wprowadzeniu sztandaru wykonuje się lub odtwarza hymn państwowy.

### § 7.

1. Po otwarciu obrad Prezes Krajowej Rady zarządza powołanie komisji mandatowej, **z zastrzeżeniem § 5 ust. 2a<sup>9</sup>**.

2. Komisja mandatowa sprawdza ważność mandatów delegatów oraz stwierdza zdolność Krajowego Zjazdu do podejmowania uchwał lub przeprowadzenia wyborów.

3. Komisja mandatowa zarządza sprawdzenie kworum na wniosek Przewodniczącego Prezydium Zjazdu, Prezesa Krajowej Rady albo z własnej inicjatywy.

4. W przypadku braku kworum przed poddaniem pod głosowanie uchwały Krajowego Zjazdu, osoba, która przewodniczy posiedzeniu, odracza głosowanie aż do czasu obecności liczby delegatów wymaganej do podjęcia uchwały.

### § 8.

Po stwierdzeniu zdolności Krajowego Zjazdu do podejmowania uchwał lub przeprowadzania wyborów Prezes Krajowej Rady zarządza, odrębnie, powołanie Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego oraz Sekretarza Prezydium Zjazdu.

### § 8a.<sup>10</sup>

W przypadku nieobecności Prezesa Krajowej Rady na posiedzeniu Krajowego Zjazdu, jego obowiązki, o których mowa w § 5 ust. 5 zdanie pierwsze, § 6 ust. 1 i ust. 2 zdanie pierwsze, § 7 ust. 1, 3 i 4 oraz § 8, wykonuje najstarszy wiekiem wiceprezes Krajowej Rady obecny na tym posiedzeniu.

### § 9.

1. Po ukonstytuowaniu się Prezydium Zjazdu obradami Krajowego Zjazdu kieruje Przewodniczący Zjazdu, przy pomocy pozostałych członków Prezydium.

2. Przewodniczący Zjazdu zarządza przeprowadzanie głosowań i czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

<sup>9</sup> Wyrazy dodane przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>10</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały Nr 203/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 października 2020 r. zmieniającej uchwałę – Regulamin Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

3. Przewodniczący Zjazdu poddaje pod głosowanie wnioski delegata o reasumpcję danego głosowania, w razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości.

4. Przewodniczący Zjazdu informuje delegatów o miejscu, czasie oraz sposobie przyjmowania:

1)<sup>2</sup> *propozycji wniosków i uchwał Krajowego Zjazdu;*

**1)<sup>11</sup> wniosków lub projektów uchwał Krajowego Zjazdu;**

2) zgłoszeń kandydatów w wyborach do organów i na funkcje, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 uchwały, o której mowa w § 1 pkt 7.

5. Od decyzji Przewodniczącego Zjazdu w sprawach związanych z prowadzeniem obrad delegatowi przysługuje odwołanie do Krajowego Zjazdu.

### § 10.

1. Przewodniczący Zjazdu w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad.

2. Wnioski w sprawie zmian w porządku obrad mogą być wnoszone wyłącznie przez delegatów.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, poddawane są pod głosowanie w pierwszej kolejności.

### § 11.

1.<sup>2</sup> *Krajowy Zjazd powołuje komisję uchwał i wniosków, która przyjmuje propozycje w sprawie wniosków i uchwał Krajowego Zjazdu oraz przygotowuje ich projekty.*

**1.<sup>12</sup> Krajowy Zjazd powołuje komisję uchwał i wniosków. Krajowy Zjazd określa zadania komisji uchwał i wniosków.**

2.<sup>2</sup> *Krajowy Zjazd określa liczbę członków komisji uchwał i wniosków, z zastrzeżeniem § 17a ust. 1 pkt 1.*

**2.<sup>13</sup> (uchylony)**

### § 12.

Krajowy Zjazd może powołać inne komisje zjazdowe niż wskazane w § 7 ust. 1 i § 11 ust. 1 oraz *komisja skrutacyjna*<sup>2</sup> **komisja mandatowo-skrutacyjna**<sup>14</sup>. Powołując komisję zjazdową, Krajowy Zjazd określa liczbę jej członków oraz zakres działania.

<sup>11</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>12</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>13</sup> Przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>14</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

### § 13.

1. Krajowy Zjazd rozpatruje sprawy w kolejności wynikającej z przyjętego porządku obrad.

2. Przewodniczący Zjazdu udziela głosu uczestnikom Krajowego Zjazdu w sprawach objętych porządkiem obrad. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zjazdu, za zgodą Prezydium Zjazdu, może udzielić głosu w sprawie nieobjętej porządkiem obrad.

3. Przewodniczący Zjazdu może ograniczyć dyskusję do określonej liczby wypowiedzi.

4. Przewodniczący Zjazdu może zarządzić, że wypowiedzi w danym punkcie porządku obrad nie mogą trwać dłużej niż określony czas.

5. Przewodniczący Zjazdu może zwrócić uwagę osobie, która zabierając głos, odbiega od przedmiotu danego punktu porządku obrad, przywołaniem jej „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy”, Przewodniczący Zjazdu odbiera mówcy głos.

6. Przewodniczący Zjazdu może odebrać głos osobie, która wypowiada się ponad ustalony limit czasu, powtarza swoje wcześniejsze wypowiedzi lub wypowiedzi innych osób, wypowiada się nie na temat lub narusza dobre obyczaje.

7. Uczestnicy Krajowego Zjazdu, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu u Sekretarza Zjazdu. Przewodniczący Zjazdu udziela głosu według kolejności zapisania się do głosu, z zastrzeżeniem ust. 8-13.

8. Prezesowi Krajowej Rady Przewodniczący Zjazdu udziela głosu poza kolejnością.

9. Przewodniczący Zjazdu w pierwszej kolejności udziela głosu referentom poszczególnych punktów porządku obrad, którzy przedstawiają daną sprawę, a jeżeli punkt porządku obrad przewiduje podjęcie uchwały przez Krajowy Zjazd – również uzasadnienie uchwały.

10. Po wyczerpaniu listy osób zapisanych do głosu, Przewodniczący Zjazdu może udzielić głosu innym uczestnikom Krajowego Zjazdu, według kolejności zgłoszeń. W pierwszej kolejności udziela się głosu delegatom oraz osobom, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy o radcach prawnych.

11. W przypadku gdy w danym punkcie porządku obrad nie zabrał głosu żaden delegat, po wyczerpaniu listy osób zapisanych do głosu nie udziela się głosu innym osobom niż wskazane w ust. 10 zdanie drugie.

12. Przewodniczący Zjazdu udziela głosu delegatom poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw objętych porządkiem obrad oraz przebiegu posiedzenia.

13. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

1) ograniczenie czasu wypowiedzi;

- 2) ograniczenie dyskusji do określonej liczby wypowiedzi;
- 3) odroczenie albo zamknięcie dyskusji;
- 4) głosowanie bez dyskusji;
- 5) przekazanie określonego zagadnienia do komisji zjazdowej;
- 6) powołanie określonej komisji zjazdowej lub podjęcie przez komisję zjazdową określonych czynności;
- 7) reasumpcję głosowania;
- 8) zmianę sposobu prowadzenia obrad;
- 9) przerwę w obradach.

#### **§ 14.**

Prezes Krajowej Rady może się zwrócić do Krajowego Zjazdu z wnioskiem o podjęcie uchwały w określonej sprawie.

#### **§ 15.**

1. Z przebiegu obrad Krajowego Zjazdu sporządza się stenogram oraz protokół, który podpisują Przewodniczący oraz Sekretarz Zjazdu. Do protokołu dołącza się uchwały podjęte przez Krajowy Zjazd oraz protokoły i sprawozdania komisji zjazdowych.

2. Stenogram oraz protokół z przebiegu obrad Krajowego Zjazdu przechowuje Biuro Krajowej Rady.

3. Prezydium Krajowej Rady może zobowiązać Prezesa Krajowej Rady do przedstawienia Krajowemu Zjazdowi propozycji dodatkowego, innego niż stenogram i protokół, sposobu utrwalenia przebiegu obrad. Krajowy Zjazd podejmuje decyzję w tej sprawie bezpośrednio po otwarciu obrad.

4. Uchwały podjęte przez Krajowy Zjazd podpisują Przewodniczący Zjazdu oraz przewodniczący komisji uchwał i wniosków.

#### **§ 16.**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Zjazdu ogłasza zamknięcie Krajowego Zjazdu i zarządza odprowadzenie sztandaru Krajowej Izby Radców Prawnych.

#### **§ 17.**

1. W terminie 21 dni od podjęcia uchwał przez Krajowy Zjazd Prezes Krajowej Rady przekazuje je Ministrowi Sprawiedliwości oraz, w razie potrzeby, innym właściwym podmiotom.

2. Sekretarz Krajowej Rady zarządza niezwłoczne ogłoszenie wyników wyborów na stronie internetowej Krajowej Izby Radców Prawnych.

### § 17a.<sup>2</sup>

1. W przypadku Krajowego Zjazdu przeprowadzanego w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii:

- 1) komisje zjazdowe składają się z pięciu członków;
- 2) zgłoszenia kandydatów do Prezydium Zjazdu, komisji mandatowej, komisji uchwał i wniosków oraz komisji skrutacyjnej następuje w formie pisemnej albo elektronicznie na adres: kirp@kirp.pl, do Prezydium Krajowej Rady do 10. dnia przed dniem rozpoczęcia Krajowego Zjazdu.

2. *W przypadku gdy w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zgłoszono mniejszą liczbę kandydatów do Prezydium Zjazdu lub komisji zjazdowych niż liczba członków tych organów, dodatkowych zgłoszeń można dokonać podczas posiedzenia Krajowego Zjazdu.*

### § 17a.<sup>15</sup> (uchylony)

### § 17b.<sup>16</sup>

Delegaci na Krajowy Zjazd przeprowadzany w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, którzy w czasie przeprowadzania Krajowego Zjazdu podlegają obowiązkowej kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, o której mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, uczestniczą w Krajowym Zjeździe z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających bezpośrednie porozumiewanie się na odległość odpowiednio w miejscu takiej kwarantanny lub izolacji. Nie dotyczy to udziału w głosowaniu w przypadku gdy nie jest możliwe przeprowadzenie głosowania przy użyciu urządzeń elektronicznych.

### § 18. (pominięty)

### § 19.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

<sup>15</sup> Przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>16</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 10.

**Uchwała Nr 820/XI/2022**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 21 grudnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu  
obrad Krajowej Rady Radców Prawnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 42/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 grudnia 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 4/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 18/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 marca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz niektórych uchwał;
- 3) uchwałą Nr 96/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 4) uchwałą Nr 123/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin obrad Krajowej Rady Radców Prawnych.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 820/XI/2022  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 21 grudnia 2022 r.

## **Regulamin obrad Krajowej Rady Radców Prawnych**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

### **§ 1.**

1. Krajowa Rada Radców Prawnych, zwana dalej „Krajową Radą”, obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia jednodniowe wyznaczane są, w miarę możliwości, na sobotę, zaś posiedzenia dwudniowe wyznaczane są, w miarę możliwości, na piątek i sobotę.

### **§ 2.**

Na pierwszym w danym roku posiedzeniu Krajowej Rady Prezes Krajowej Rady przedstawia orientacyjny plan terminów posiedzeń Krajowej Rady.

### **§ 3.**

1. Ustalając proponowany porządek posiedzenia Krajowej Rady Prezes Krajowej Rady, w miarę możliwości, umieszcza w pierwszych punktach porządku posiedzenia sprawy wymagające podjęcia uchwał.

2. Proponowany porządek posiedzenia powinien zawierać na końcu punkt obejmujący sprawę różne.

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 4/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 18/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 marca 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz niektórych uchwał;
- 3) uchwałą Nr 96/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 4) uchwałą Nr 123/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin obrad Krajowej Rady Radców Prawnych.



3. W przypadku zwołania posiedzenia w trybie § 43 ust. 3 Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów do wniosku łączy się porządek posiedzenia. Przepis ust. 1 stosuje się. Do posiedzenia zwołanego w tym trybie przepisy ust. 2 oraz § 9 nie mają zastosowania.

#### § 4.

1. W zawiadomieniu o posiedzeniu wskazuje się, w miarę możliwości, referentów poszczególnych punktów porządku posiedzenia.

2. Wraz z zawiadomieniem przesyła się również projekty uchwał, których podjęcie przewidziane jest porządkiem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach projekty uchwał oraz inne materiały związane z proponowanym porządkiem posiedzenia mogą być przekazywane także w terminie późniejszym.

3. Zawiadomienie o posiedzeniu oraz projekty uchwał i materiały, o których mowa w ust. 2, przesyła się każdemu członkowi Krajowej Rady na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiadomienie oraz projekty i materiały mogą być wysyłane na piśmie drogą pocztową na wskazany przez członka Krajowej Rady adres do doręczeń.

#### § 5.

W celu opracowania poszczególnych zagadnień, które mają być przedmiotem posiedzenia Krajowej Rady, a w szczególności przygotowywania projektów uchwał, Krajowa Rada może powoływać doraźne zespoły, w skład których mogą wchodzić także członkowie samorządu radców prawnych niebędący członkami Krajowej Rady. Osoby takie są wówczas zapraszane na posiedzenie Krajowej Rady.

#### § 6.

1. Posiedzenie Krajowej Rady odbywa się w warunkach umożliwiających jego rejestrację przy pomocy środków technicznych.

2. Członkowie Krajowej Rady oraz osoby zaproszone na posiedzenie Krajowej Rady w czasie posiedzenia zajmują miejsca według przynależności do danej okręgowej izby radców prawnych.

#### § 7.

Członkowie Krajowej Rady, którzy nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązani są najpóźniej do jego rozpoczęcia przekazać informację o swojej nieobecności na piśmie lub drogą elektroniczną.

### § 8.

Osoby uczestniczące w posiedzeniu Krajowej Rady podpisują listę obecności.

### § 9.

1. Po rozpoczęciu posiedzenia przewodniczący posiedzenia w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie proponowany porządek posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli zostały zgłoszone wnioski w sprawie zmian w proponowanym porządku posiedzenia, są one poddawane pod głosowanie w pierwszej kolejności.

3. (uchylony)

4. W trakcie posiedzenia Krajowa Rada może zmieniać kolejność punktów porządku posiedzenia, skreślać je, odraczać ich rozpatrzenie lub dodawać nowe.

### § 10.

W danym punkcie porządku posiedzenia przewodniczący posiedzenia w pierwszej kolejności udziela głosu referentom danego punktu, którzy przedstawiają sprawę, a gdy punkt porządku przewiduje podjęcie przez Krajową Radę uchwały – również uzasadnienie projektu uchwały.

### § 11.

1. Osoby, które zamierzają wziąć udział w dyskusji w określonym punkcie porządku posiedzenia, zapisują się do głosu u Sekretarza Krajowej Rady prowadzącego listę mówców. Przewodniczący posiedzenia w razie nieobecności Sekretarza Krajowej Rady wyznacza inną osobę do prowadzenia listy mówców.

2. Przewodniczący posiedzenia udziela głosu w dyskusji w określonym punkcie porządku posiedzenia według kolejności zapisania się do głosu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Przewodniczący posiedzenia w pierwszej kolejności po wystąpieniu referentów danego punktu porządku posiedzenia udziela głosu osobom, które zgłosiły Sekretarzowi Krajowej Rady do czasu rozpoczęcia posiedzenia, na piśmie, swoje uwagi do punktu porządku posiedzenia.

4. Przewodniczący posiedzenia może udzielić głosu poza kolejnością zapisania się do głosu osobie zaproszonej na posiedzenie Krajowej Rady, niebędącej członkiem Krajowej Rady.

## § 12.

1. Bezpośrednio po zakończeniu dyskusji nad punktem porządku posiedzenia wymagającym podjęcia uchwały przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie.

2. Wyniki głosowania, z zastrzeżeniem ust. 4, oblicza Sekretarz Krajowej Rady, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana przez przewodniczącego posiedzenia.

3.<sup>2</sup>(uchylony)

4. Wynik głosowania tajnego oblicza komisja, o której mowa w § 13.

## § 13.

Jeżeli porządek posiedzenia przewiduje podejmowanie uchwał w głosowaniu tajnym, Krajowa Rada dokonuje wyboru komisji skrutacyjnej liczącej co najmniej trzech członków. W przypadku gdy konieczność podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym wystąpiła po przyjęciu porządku posiedzenia punkt porządku posiedzenia dotyczący wyboru komisji zostaje wprowadzony do porządku przez przewodniczącego posiedzenia bez konieczności jego głosowania.

## § 14.

1. Sekretarz Krajowej Rady albo inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego posiedzenia czuwa nad dochowaniem quorum umożliwiającego podejmowanie uchwał. W razie braku quorum przewodniczący posiedzenia odracza głosowanie do czasu obecności wymaganej do podjęcia uchwały liczby członków Krajowej Rady albo do następnego posiedzenia Krajowej Rady.

2. W trakcie posiedzenia w każdym czasie może być zgłoszony przez członka Krajowej Rady wniosek o sprawdzenie quorum.

## § 15.

Przewodniczący posiedzenia zapewnia jego sprawny przebieg, czuwa nad kolejnością rozpatrywania poszczególnych punktów porządku posiedzenia, dba o porządek na sali, udziela głosu oraz poddaje pod głosowanie projekty uchwał.

## § 16.

1. Przewodniczący posiedzenia może określić jednakowy dla wszystkich limit czasu na wystąpienie w czasie dyskusji.

<sup>2</sup> Przez § 1 uchwały Nr 96/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 21 września 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu obrad Krajowej Rady Radców Prawnych, która weszła w życie z dniem podjęcia.

2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący posiedzenia może przedłużyć czas na wystąpienie określonej osoby.

### § 17.

1. Przewodniczący posiedzenia może zwrócić uwagę przemawiającemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu określonego punktu porządku posiedzenia, przywołaniem go „do rzeczy”.

2. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący posiedzenia może odebrać przemawiającemu głos.

### § 18.

1. Protokół posiedzenia sporządza wyznaczony przez przewodniczącego posiedzenia pracownik Biura Krajowej Rady albo członek Krajowej Rady.

2. W przypadku gdy przebieg posiedzenia jest rejestrowany przy pomocy środków technicznych protokół jest sporządzany na podstawie nagrania. Nagranie jest przechowywane w Biurze Krajowej Rady wraz z protokołem.

3. Protokół powinien być sporządzony nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem następnego posiedzenia.

4. Protokół przesyła się dziekanom rad okręgowych izb radców prawnych.

### § 19.<sup>3</sup>

1. W okresach pomiędzy posiedzeniami Krajowa Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym – pisemnie lub drogą elektroniczną.

2. Decyzję o podjęciu uchwały w trybie obiegowym podejmuje Prezes Krajowej Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Krajowej Rady.

3. Projekt uchwały przeznaczonej do rozpatrzenia w trybie obiegowym przesyła się członkom Krajowej Rady, określając termin na oddanie głosu lub zgłoszenie sprzeciwu co do trybu podjęcia uchwały oraz wskazując adres poczty elektronicznej, na który należy oddać głos albo zgłosić sprzeciw. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. Uchwała może być podjęta w trybie obiegowym, jeżeli żaden z członków Krajowej Rady nie zgłosi w wyznaczonym terminie sprzeciwu co do podjęcia uchwały w tym trybie.

5. W razie zgłoszenia przez członka Krajowej Rady sprzeciwu co do podjęcia uchwał w trybie obiegowym projekt wymaga rozpatrzenia na posiedzeniu Krajowej Rady.

<sup>3</sup> W brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2022 r.

6. Przewodniczący posiedzenia Krajowej Rady informuje członków Krajowej Rady na najbliższym posiedzeniu o uchwałach podjętych w trybie obiegowym.

### **§ 19.<sup>4</sup> (uchylony)**

#### **§ 20.**

1. W okresach pomiędzy posiedzeniami Krajowej Rady sprawozdania, o których mowa w § 40 ust. 6 i § 57 ust. 7 pkt 4 Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, mogą być przedkładane Krajowej Radzie w drodze przesłania ich wszystkim członkom Krajowej Rady. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Przewodniczący posiedzenia Krajowej Rady informuje członków Krajowej Rady na najbliższym posiedzeniu o przesłanych sprawozdaniach.

3. Nad sprawozdaniem przedłożonymi w trybie określonym w ust. 1 przeprowadza się dyskusję na posiedzeniu Krajowej Rady.

#### **§ 21.**

W sprawach dotyczących posiedzenia Krajowej Rady, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje przewodniczący posiedzenia.

---

<sup>4</sup> Przez § 2 uchwały Nr 123/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającej Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin obrad Krajowej Rady Radców Prawnych, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

**Uchwała Nr 406/VII/2009**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 17 listopada 2009 r.

**w sprawie określenia metodyki przygotowania i sposobu  
redagowania projektów aktów prawnych wydawanych  
przez organy samorządu radców prawnych oraz zasad  
sporządzania tekstów jednolitych tych aktów**

Na podstawie § 2b Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych uchwała, co następuje:

**Rozdział 1**  
**Projekt uchwały**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. W uchwale nie zamieszcza się przepisów sprzecznych z ustawą o radcach prawnych oraz z innymi powszechnie obowiązującymi aktami normatywnymi.

2. W uchwale nie powtarza się przepisów ustawy o radcach prawnych oraz przepisów innych powszechnie obowiązujących aktów normatywnych.

3. W uchwale można odsyłać do przepisów ustawy o radcach prawnych, innych powszechnie obowiązujących aktów normatywnych oraz do uchwał będących aktami prawa wewnętrznego.

**§ 2.**

W uchwale należy posługiwać się w szczególności określeniami, które zostały użyte w ustawie o radcach prawnych.

**§ 3.**

1. Uchwała zawiera:

- 1) tytuł;
- 2) przepisy merytoryczne;

- 3) przepisy o wejściu uchwały w życie.
2. Uchwała może zawierać także przepisy przejściowe lub dostosowujące oraz przepisy uchylające.

### **Tytuł uchwały**

#### **§ 4.**

1. W tytule uchwały w oddzielnych wierszach zamieszcza się:
  - 1) oznaczenie rodzaju aktu oraz jego numer;
  - 2) nazwę organu;
  - 3) datę;
  - 4) określenie przedmiotu uchwały.
2. Oznaczenie rodzaju aktu oraz nazwę organu wydającego uchwałę pisze się wielkimi literami.
3. Datę uchwały poprzedza się zwrotem „z dnia”, a następnie zamieszcza się wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwę miesiąca określoną słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem „r.”, jako skrótem wyrazu „rok”.
4. Przedmiot uchwały określa się możliwie najzwięźle, jednakże w sposób adekwatnie informujący o jej treści.
5. Określenie przedmiotu uchwały rozpoczyna się od wyrazów „w sprawie ...”.

### **Podstawa prawna wydania uchwały**

#### **§ 5.**

1. Tekst uchwały rozpoczyna się od przytoczenia podstawy prawnej jej uchwalenia.
2. Podstawą wydania uchwały jest przepis prawny ustawy o radcach prawnych (lub innej ustawy), albo przepis aktu prawa wewnętrznego samorządu radców prawnych wydanego na podstawie ustawy, który upoważnia dany organ samorządu do uregulowania określonego zakresu spraw lub wyznacza zadania lub kompetencje danego organu samorządu.
3. Podstawę prawną uchwalenia uchwały wyraża się zwrotem: „Na podstawie ... (oznaczenie jednostek redakcyjnych oraz tytułu aktu prawnego) uchwała się, co następuje: ...”.

### **Oznaczenie i systematyzacja przepisów uchwały**

#### **§ 6.**

1. Podstawową jednostką redakcyjną uchwały jest paragraf. Paragraf oznacza się symbolem „§” i cyfrą arabską z kropką z zachowaniem ciągłości numeracji paragrafów w obrębie całej uchwały.

2. Paragrafy można dzielić na ustępy, ustępy na punkty, punkty na litery, a litery na tiret.

### § 7.

1. W obrębie paragrafu (ustępu) zawierającego wyliczenie wyróżnia się dwie części: wprowadzenie do wyliczenia oraz punkty. Wyliczenie może kończyć się częścią wspólną, odnoszącą się do wszystkich punktów.

2. Ustęp oznacza się cyfrą arabską z kropką bez nawiasu, z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie danego paragrafu, a przy powoływaniu – skrótem „ust.” bez względu na liczbę i przypadek oraz cyfrą arabską bez kropki.

3. Punkt oznacza się cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony, z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie danego artykułu albo ustępu, a przy powoływaniu – skrótem „pkt” bez względu na liczbę i przypadek oraz cyfrą arabską bez nawiasu. Każdy punkt kończy się średnikiem, a ostatni kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich punktów. W takim przypadku kropkę stawia się po części wspólnej.

4. Wyliczenie w obrębie punktów (tzw. litery) oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter właściwych tylko językowi polskiemu (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż), z nawiasem z prawej strony, z zachowaniem ciągłości alfabetycznej w obrębie punktu, a przy powoływaniu – skrótem „lit.” bez względu na liczbę i przypadek oraz literą alfabetu łacińskiego bez nawiasu. Każdą literę kończy się przecinkiem, a ostatnią średnikiem albo kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich liter. W takim przypadku średnik albo kropkę stawia się po części wspólnej.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, gdy zabraknie liter, stosuje się oznaczenie najpierw dwuliterowe, a następnie wieloliterowe, dopisując do ostatniej litery alfabetu łacińskiego najpierw pierwszą, a następnie kolejne litery tego alfabetu [a), b)... z), za), zb) ... zz), zza), zzb) ...].

6. Każde tiret kończy się przecinkiem, a ostatnie przecinkiem, średnikiem albo kropką, chyba że wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich tiret. W takim przypadku przecinek, średnik albo kropkę stawia się po części wspólnej. Przy powoływaniu tiret oznacza się wyrazem „tiret” i wyrażonym słownie numerem porządkowym tego tiret.

### § 8.

1. Każdą jednostkę redakcyjną zapisuje się od nowego wiersza i poprzedza jej oznaczeniem umieszczonym w tym samym wierszu.

2. Paragrafy i ustępy rozpoczyna się od akapitu.



3. Punkty, litery i tiret rozpoczyna się na wysokości początku wprowadzenia do wyliczenia.

### § 9.

1. Przepisy paragrafu podzielonego na ustępy, punkty, litery i tiret powołuje się w następującej kolejności: „§ ... ust. ... pkt ... lit. ... tiret ...”, bez przecinków po kolejnych jednostkach redakcyjnych.

2. W przypadku gdy jednostka redakcyjna składa się z kilku zdań, a zamierza się powołać tylko jedno z nich, wyraża się to zwrotem: „§ ... ust. ... zdanie (numer porządkowy zdania)”.

### § 10.

W celu systematyzacji przepisów uchwał paragrafy można grupować w rozdziały.

### § 11.

1. Rozdziały numeruje się cyframi arabskimi.

2. Nazwa rozdziału składa się z wyrazu „rozdział” z odpowiednią cyfrą porządkową oraz ze zwięzłego określenia treści lub zakresu regulowanych spraw, rozpoczętego wielką literą, zapisanego od nowego wiersza.

### § 12.

1. Uchwała może zawierać załączniki; odesłania do załączników zamieszcza się w przepisach uchwały.

2. W załącznikach do uchwały zamieszcza się w szczególności wykazy, wykresy, wzory, tabele, regulaminy i opisy o charakterze specjalistycznym.

## Zmiana (nowelizacja) uchwały

### § 13.

1. Uchwałę można zmieniać uchwałą późniejszą, uchwaloną na podstawie tego samego, nadal obowiązującego przepisu, przez organ, który uchwalił uchwałę zmienianą, albo przez organ, który przejął właściwość tego organu.

2. W tytule uchwały zmieniającej określenie przedmiotu uchwały rozpoczyna się od zwrotu: „zmieniająca uchwałę w sprawie ...”.

### § 14.

1. Zmiana (nowelizacja) uchwały polega na uchyleniu niektórych jej przepisów, zastąpieniu niektórych jej przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niej nowych przepisów.

2. Uchwałę zmienia się odrębną uchwałą zmieniającą.

3. Jedną uchwałą zmieniającą nowelizuje się tylko jedną uchwałą.

#### § 15.

1. Pierwszemu paragrafowi uchwały zmieniającej nadaje się brzmienie: „W uchwale ... (tytuł uchwały) wprowadza się następujące zmiany: ...”.

2. Jeżeli uchyla się tylko jeden przepis uchwały, przepisowi uchylającemu nadaje się brzmienie: „W uchwale ... (tytuł uchwały) uchyla się § ...”.

3. Jeżeli zmienia się treść lub brzmienie tylko jednego przepisu uchwały, przepisowi zmieniającemu nadaje się brzmienie: „W uchwale ... (tytuł uchwały) § ... otrzymuje brzmienie: ...”.

#### § 16.

1. Zmieniany przepis uchwały przytacza się w pełnym nowym brzmieniu, choćby zastępowano w nim, dodawano albo eliminowano tylko jeden wyraz.

2. Jeżeli paragrafy uchwały są podzielone na jednostki redakcyjne niższego stopnia, a zmianę wprowadza się tylko w którejś z tych jednostek, można poprzestać na przytoczeniu pełnego nowego brzmienia tylko tej zmienianej jednostki redakcyjnej.

#### § 17.

Jeżeli dane określenie, występujące w wielu przepisach zmienianej uchwały, zastępuje się w każdym z nich innym określeniem, zmiany tej dokonuje się, zamieszczając w uchwale zmieniającej przepis w brzmieniu: „Użyte w § ... (albo użyte w uchwale), w różnej liczbie i przypadku, wyrazy „...”, zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „...”.

#### § 18.

1. Jeżeli do tekstu uchwały dodaje się nowe paragrafy, zachowuje się dotychczasową numerację, dodając do numeru nowego paragrafu małą literę alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter właściwych tylko językowi polskiemu, z zachowaniem ciągłości alfabetycznej, co wyraża się zwrotem: „Po § X dodaje się § Xa w brzmieniu ...”.

2. Zasadę wyrażoną w ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy w obrębie paragrafu dodaje się nowy ustęp, w obrębie ustępu nowy punkt albo w obrębie punktu nową literę, co wyraża się zwrotem: „w § ... po ust. X (pkt X, lit. X) dodaje się ust. Xa (pkt Xa, lit. Xa) w brzmieniu: ...”; jednakże gdy kolejną jednostką redakcyjną niższego stopnia dodaje się na końcu paragrafu, ustępu, punktu albo litery, oznacza się ją odpowiednio kolejną cyfrą arabską lub literą alfabetu łacińskiego, co wyraża się zwrotem: „w § ...

w ust. ... dodaje się pkt ... (lit. ...) ... w brzmieniu: ...", przy czym przed oznaczeniem każdej kolejnej jednostki redakcyjnej pisze się przyimek „w”.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w razie wyczerpania się liter, dodawane artykuły lub jednostki redakcyjne niższego stopnia oznacza się najpierw dwuliterowo, a następnie wieloliterowo, dopisując do oznaczenia wynikającego z ust. 2 najpierw pierwszą, a następnie kolejne litery alfabetu łacińskiego (Xa. ... Xz. ... Xza. ... Xzz. Xzza. ... Xzzz).

### **§ 19.**

Nie nowelizuje się uchwały zmieniającej inną uchwałę.

### **§ 20.**

Uchwała zmieniająca może zawierać jedynie przepisy uchylające, przepisy zastępujące lub przepisy uzupełniające przepisy uchwały zmienianej, a w razie potrzeby – także przepisy przejściowe i dostosowujące, konieczne ze względu na dokonywaną nowelizację.

### **§ 21.**

1. Zmiany dokonywane uchwałą zmieniającą ujmuje się w jeden paragraf tej uchwały.

2. Każdy nowelizowany paragraf ujmuje się w oddzielny punkt. Jeżeli w jednym paragrafie wprowadza się zmiany w jego jednostkach redakcyjnych niższego stopnia, każdą z tych zmian oznacza się odrębną literą.

## **Przepisy uchylające**

### **§ 22.**

1. Przepisowi uchylającemu uchwałę nadaje się brzmienie: „Traci moc uchwała ... (tytuł uchwały).”.

2. Przepisowi uchylającemu poszczególne przepisy uchwały nadaje się brzmienie: „W uchwale ... (tytuł uchwały) uchyla się § ... .”.

### **§ 23.**

1. Uchwałę uchyla się w całości, bez pozostawiania w mocy poszczególnych jej jednostek systematycznych.

2. Jeżeli wyjątkowo zachowuje się moc obowiązującą niektórych przepisów uchylanej uchwały, wyraża się to zwrotem: „Traci moc uchwała ... (tytuł uchwały), z wyjątkiem przepisów § ... (wyczerpująco wymienia się przepisy, które pozostają w mocy)”.

## **Przepisy o wejściu w życie**

### **§ 24.**

Uchwała powinna wchodzić w życie w całości w jednym terminie.

### **§ 25.**

Przepisowi o wejściu w życie uchwały nadaje się brzmienie:

- 1) „Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia”;
- 2) „Uchwała wchodzi w życie po upływie ... (dni, tygodni, miesięcy, lat) od dnia podjęcia”;
- 3) „Uchwała wchodzi w życie z dniem ... (dzień oznaczony kalendarzowo)”.

### **§ 26.**

Przepisy o wejściu w życie uchwały „głównej”, przepisy zmieniające, przepisy uchylające oraz przepisy przejściowe i dostosowujące można zamieścić w oddzielnej uchwale (uchwale wprowadzającej).

## **Rozdział 2 Tekst jednolity**

### **§ 27.**

Ogłoszenie tekstu jednolitego następuje w formie uchwały; tekst jednolity jest załącznikiem do tej uchwały.

### **§ 28.**

Tytułowi uchwały nadaje się brzmienie: „Uchwała Nr ... (nazwa organu wydającego uchwałę) z dnia ... w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały ... (tytuł uchwały)”.

### **§ 29.**

W uchwale przytacza się przepis uchwały upoważniającej do ogłoszenia tekstu jednolitego i tytuł uchwały, której tekst jednolity jest ogłaszany, a ponadto wymienia się te wszystkie uchwały, które wprowadziły zmiany do pierwotnego tekstu tej uchwały.

### **§ 30.**

Treść uchwały o ogłoszeniu tekstu jednolitego formułuje się według wzoru: „Na podstawie § ... uchwały ... ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst uchwały ... z dnia ... w sprawie ... z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą ... z dnia ... w sprawie ...;
- 2) .....
- 3) .....

### § 31.

Tekst jednolity redaguje się według następujących zasad:

- 1) Zachowuje się numerację pierwotnego tekstu uchwały i uwzględnia numerację dodaną przez uchwały zmieniające; nie wprowadza się ciągłości numeracji;
- 2) W miejscu przepisu uchylonego wpisuje się oznaczenie uchylonej jednostki redakcyjnej oraz określenie „uchylony”, podając w odnośniku tytuł uchwały uchylającej;
- 3) Przy przepisach, których treść zmieniono, i przy przepisach dodanych podaje się w odnośnikach do tych przepisów tytuł uchwały nowelizującej, a także podaje się przepis nowelizujący;
- 4) W przypadku przepisów wielokrotnie zmienianych, w odnośnikach do tych przepisów podaje się w kolejności chronologicznej wszystkie wprowadzone zmiany, zgodnie z zasadami wyrażonymi w pkt 2 i 3.

### § 32.

Do tekstu jednolitego nie wprowadza się zmian, które nie zostały wyraźnie sformułowane w uchwale zmieniającej, chyba że zmiany te mają charakter wyłącznie formalny. W takim przypadku wprowadzone zmiany omawia się w odnośnikach do przepisów, w których wprowadzono takie zmiany.

### § 33.

W przypadku gdy ogłasza się drugi lub kolejny tekst jednolity, w odnośnikach do tego tekstu omawia się tylko zmiany wprowadzone po ogłoszeniu ostatniego tekstu jednolitego.

## Rozdział 3 Stanowiska

### § 34.

Do stanowiska stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 1, jeżeli istnieje konieczność nadania mu formy aktu prawnego.

**Rozdział 4**  
**Przepis końcowy**

**§ 35.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Ewa Stompor-Nowicka*

**Uchwała Nr 1219/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 19 grudnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu działalności finansowej**  
**samorządu radców prawnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 65/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 7/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 136/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 3) uchwałą Nr 68/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 4) uchwałą Nr 85/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 marca 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 5) uchwałą Nr 33/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 kwietnia 2017 r. zmieniającą Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;

- 6) uchwałą Nr 76/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniającą Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 7) uchwałą Nr 121/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 8) uchwałą Nr 55/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 9) uchwałą Nr 84/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zniesienia Funduszu Seniora;
- 10) uchwałą Nr 122/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 11) uchwałą Nr 137/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 marca 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 12) uchwałą Nr 158/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 grudnia 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Skarbnik  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Joanna Kamieńska*



Załącznik do uchwały Nr 1219/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 19 grudnia 2023 r.

## **Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

<sup>1</sup> Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych stanowi załącznik do uchwały Nr 65/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 czerwca 2009 r. w sprawie Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 7/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 136/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 3) uchwałą Nr 68/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 4) uchwałą Nr 85/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 marca 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 5) uchwałą Nr 33/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 kwietnia 2017 r. zmieniającą Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 6) uchwałą Nr 76/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniającą Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 7) uchwałą Nr 121/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 8) uchwałą Nr 55/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu działalności finansowej samorządu radców prawnych;
- 9) uchwałą Nr 84/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zniesienia Funduszu Seniora;
- 10) uchwałą Nr 122/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 grudnia 2022 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin określa zasady gospodarki finansowej stosowane przez Krajową Izbę Radców Prawnych, zwaną dalej „Krajową Izbą”, oraz okręgowe izby radców prawnych, zwane dalej „okręgowymi izbami”.

#### **§ 2.**

1. Gospodarka finansowa jest narzędziem realizacji zadań statutowych, przez co rozumie się zadania samorządu radców prawnych określone w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, przepisach wykonawczych do ustawy oraz uchwałach organów samorządu zawodowego radców prawnych. Do działalności tej zalicza się również wykonywanie zadań zleconych przez organy Państwa.

2. Rodzaje działalności Krajowej Izby związane z realizacją zadań ustawowych oraz źródła ich finansowania określa załącznik do niniejszego regulaminu.

#### **§ 3.**

Krajowa Izba i okręgowe izby prowadzą samodzielną gospodarkę finansową, ustalając wydatki według zasady samofinansowania działalności wpływami ze składek i innych źródeł w granicach obowiązujących przepisów.

#### **§ 4.**

Krajowa Izba i okręgowe izby prowadzą księgi rachunkowe zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

#### **§ 4a.**

1. Krajowa Rada Radców Prawnych, zwana dalej „Krajową Radą”, prowadzi działalność finansową w ramach rocznego budżetu, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uchwalenie budżetu Krajowej Rady na dany rok powinno nastąpić do dnia 31 marca tego roku.

---

11) uchwałą Nr 137/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 marca 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności samorządu radców prawnych i jego organów oraz Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych;

12) uchwałą Nr 158/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 grudnia 2023 r. zmieniającą Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych.

3. Do czasu uchwalenia budżetu na dany rok Krajowa Rada działa na podstawie projektu budżetu, który odpowiada wpływom i wydatkom Krajowej Izby za odpowiedni okres roku poprzedniego.

4. Krajowa Rada może upoważnić Prezydium Krajowej Rady do dokonywania zmian w budżecie polegających na:

- 1) zmianie po stronie wpływów;
- 2) przesunięciu w wydatkach pomiędzy oznaczonymi działami gospodarki finansowej w ramach łącznej kwoty wydatków;
- 3) zwiększeniu wydatków, pod warunkiem nieprzekroczenia wpływów;
- 4) dysponowania środkami objętymi rezerwą budżetową na cele Krajowej Izby.

#### **§ 4b.**

1. Rada okręgowej izby prowadzi działalność finansową i gospodarczą w ramach rocznego budżetu uchwalonego przez zgromadzenie okręgowej izby.

2. Uchwalenie projektu budżetu na dany rok powinno nastąpić do dnia 31 marca tego roku.

3. Do czasu uchwalenia budżetu na dany rok rada okręgowej izby działa na podstawie projektu budżetu (prowizorium), który odpowiada wpływom i wydatkom okręgowej izby za odpowiedni okres roku ubiegłego.

4. Rada okręgowej izby może dokonywać w budżecie odpowiednich przesunięć środków pod warunkiem pokrycia wydatków uzyskiwanymi wpływami.

## **Rozdział II Gospodarka finansowa**

### **§ 5.**

1. Podstawą gospodarki finansowej są roczne budżety przedstawione w postaci planu przychodów i kosztów.

2. Do przychodów zalicza się otrzymane środki pieniężne i inne aktywa finansowe pozyskane w związku z prowadzoną działalnością związaną z realizacją zadań samorządu radców prawnych określonych w § 2, w tym otrzymane składki, opłaty związane z decyzją w sprawie wpisu na listę radców prawnych i aplikantów radcowskich, opłaty manipulacyjne, opłaty za aplikację, opłaty za świadczenia na rzecz członków samorządu, nieodpłatnie otrzymane składniki majątku, a także kwoty należne ze sprzedaży składników majątku oraz przychody finansowe, dotacje i subwencje oraz środki pieniężne i inne aktywa finansowe pozyskane w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Do kosztów działalności zalicza się, w szczególności, koszty związane z realizacją zadań samorządu radców prawnych określonych w § 2, koszty związane z promocją zawodu, integracją członków samorządu, koszty administracyjne, wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób, koszty zakupu materiałów, energii i usług obcych.

#### **§ 6.**

Określone w budżecie przychody i koszty ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości.

#### **§ 7. (uchylony)**

#### **§ 8.**

W ramach posiadanych środków Krajowa Izba i okręgowe izby mogą tworzyć fundusze celowe przeznaczone na finansowanie działalności określonej odrębnymi regulaminami, wskazując jednocześnie źródło finansowania.

#### **§ 9.**

Krajowa Izba gromadzi środki finansowe wyłącznie na rachunkach bankowych.

#### **§ 10.**

Za gospodarkę finansową Krajowej Izby i rad okręgowych izb odpowiedzialność ponoszą Prezes i Skarbnik Krajowej Rady Radców Prawnych oraz dziekani i skarbnicy rad okręgowych izb.

#### **§ 10a.**

1. Wydatkowanie środków finansowych Krajowej Izby na pokrycie kosztów przedsięwzięć realizowanych w ramach jej działalności następuje za zgodą Prezydium Krajowej Rady wyrażoną w uchwale.

2. Z wnioskiem o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może wystąpić osoba pełniąca funkcje w organach Krajowej Izby oraz osoba wykonująca zadania na rzecz samorządu radców prawnych w ramach Krajowej Rady. Do wniosku dołącza się uzasadnienie.

3. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia osoba, o której mowa w ust. 2, przedstawia Prezydium Krajowej Rady sprawozdanie zawierające szczegółowe rozliczenie środków finansowych wydatkowanych na jego realizację.

4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się do przedsięwzięć:

- 1) realizowanych w ramach działalności Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji Krajowej Rady;
- 2) realizowanych w ramach działalności szkoleniowej Krajowej Izby;
- 3) realizowanych w ramach działalności wydawniczej Krajowej Izby;
- 4) realizowanych w celu zapewnienia bieżącego funkcjonowania biura Krajowej Izby Radców Prawnych;
- 5) w przypadku których wymagana jest zgoda Krajowej Rady, o której mowa w § 11.

### § 11.

Do zaciągania zobowiązań i składania oświadczeń woli upoważnieni są:

- 1) w Krajowej Izbie - członkowie Prezydium Krajowej Rady ustanowieni pełnomocnikami na podstawie uchwały Krajowej Rady;
- 2) w okręgowych izbach - członkowie prezydium rady okręgowej izby ustanowieni pełnomocnikami na podstawie uchwały rady okręgowej izby

- z tym że zaciąganie zobowiązań przekraczających zakres zwykłego zarządu następuje za zgodą, odpowiednio, Krajowej Rady lub rady okręgowej izby, wyrażoną w uchwale.

### § 11a.

1. Do zakresu zwykłego zarządu majątkiem Krajowej Izby należy zaciąganie zobowiązań związanych z rodzajami działalności określonymi w załączniku do Regulaminu - jednorazowo w wysokości do 100 000 zł, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do zakresu zwykłego zarządu majątkiem Krajowej Izby należy zaciąganie zobowiązań związanych z zatrudnianiem pracowników Biura Krajowej Rady bez względu na ich wysokość.

3. W przypadku zobowiązań okresowych wysokość zobowiązania ustala się dla okresu jednego roku, a dla zobowiązań okresowych zaciąganych na okresy krótsze niż rok - dla całego okresu.

4. Skarbnik Krajowej Rady informuje Krajową Radę, jeżeli zobowiązania, o których mowa w ust. 3, inne niż związane z zatrudnianiem pracowników Biura Krajowej Izby Radców Prawnych, z tytułu umów zawieranych z jednym podmiotem w roku obrotowym przekraczają łącznie wysokość 100 000 zł.

5. Krajowa Rada wyraża zgodę na zawieranie w danym roku obrotowym kolejnych umów z podmiotem, o którym mowa w ust. 4.

6.<sup>3</sup> Prezydium Krajowej Rady w uchwale wyraża zgodę na zaciągnięcie zobowiązań, o których mowa w ust. 1, w wysokości przekraczającej jednorazowo 20 000 zł i nieprzekraczającej jednorazowo 100 000 zł, innych niż związanych z zatrudnianiem pracowników Biura Krajowej Izby Radców Prawnych.

#### **§ 11b.**

W uchwale Krajowej Rady, o której mowa w § 11, oraz uchwale, o której mowa w § 11a ust. 6, określa się co najmniej:

- 1) strony zobowiązania;
- 2) przedmiot zobowiązania;
- 3) wysokość zobowiązania.

#### **§ 11c.**

Rada okręgowej izby określa zasady zarządu majątkiem okręgowej izby.

#### **§ 12.**

1. Krajowa Izba i okręgowe izby upoważnione są do umarzania należności na podstawie uchwał, odpowiednio, Krajowej Rady lub rady okręgowej izby.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą do umarzania należności upoważnić, odpowiednio, Prezydium Krajowej Rady lub prezydium rady okręgowej izby.

#### **§ 13. (uchylony)**

### **Rozdział III (uchylony)**

#### **Rozdział IV Rachunkowość**

#### **§ 20.**

Zasady (politykę) rachunkowości, w rozumieniu art. 4 ust. 1 oraz art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, uchwała Krajowa Rada – dla Krajowej Izby oraz rady okręgowych izb – dla okręgowych izb.

---

<sup>3</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 uchwały Nr 158/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 grudnia 2023 r. zmieniającej Regulamin działalności finansowej samorządu radców prawnych, która weszła w życie z dniem podjęcia.

### § 21. (uchylony)

### § 22.

1. Dowody księgowy Krajowej Izby podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz akceptacji.

2. Dowód księgowy Krajowej Izby pod względem merytorycznym podlega sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną za działalność, której dotyczy dowód księgowy.

3. Dowód księgowy Krajowej Izby pod względem merytorycznym zatwierdza, zgodnie z nadzorowanym centrum kosztowym, Prezes, Wiceprezes lub Sekretarz Krajowej Rady.

4. Dowód księgowy Krajowej Izby pod względem formalno-rachunkowym podlega sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez służby księgowe.

5. Dowód księgowy Krajowej Izby akceptuje Skarbnik Krajowej Rady lub upoważniony przez niego członek Krajowej Rady.

6. Dowody księgowy okręgowych izb podlegają sprawdzeniu w sposób określony w polityce rachunkowości.

### § 23. (uchylony)

### § 24.

Dokumenty do wypłaty i dyspozycje finansowe zatwierdzają w Krajowej Izbie Prezes, Wiceprezes lub Sekretarz Krajowej Rady.

### § 24a.

Dopuszcza się akceptację dokumentów do wypłaty i dyspozycji finansowych drogą elektroniczną (e-mail) oraz zlecenie płatności do realizacji z wykorzystaniem poczty elektronicznej, przy wskazaniu w tytule lub treści wiadomości e-maila daty wystawienia dokumentu księgowego, numeru dokumentu oraz kwoty.

## Rozdział V Sprawozdawczość

### § 25.

Okresem sprawozdawczym Krajowej Izby i okręgowych izb jest rok kalendarzowy. Sprawozdanie finansowe sporządza się według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku najpóźniej do końca marca roku następnego.

**§ 26.**

Sprawozdanie finansowe Krajowej Izby zatwierdza Krajowa Rada.

**§ 27.**

Sprawozdanie finansowe okręgowej izby zatwierdza zgromadzenie delegatów okręgowej izby najpóźniej do końca 6. miesiąca po zakończeniu okresu sprawozdawczego.

**§ 28.** (uchylony)

**§ 29.** (uchylony)



Załącznik do Regulaminu działalności finansowej  
samorządu radców prawnych

### Rodzaje działalności Krajowej Izby Radców Prawnych

Lp.	Dział gospodarki finansowej	Rodzaj działalności	Źródła finansowania
1.	Działalność administracyjna	działalność Biura Krajowej Izby Radców Prawnych; działalność KRRP i Prezydium KRRP; świadczanie usług reklamowych; lokowanie środków pieniężnych; inna sprzedaż	składki; odpłatność za sublicencję; przychody z reklam i sponsoringu; przychody z umów; przychody z odsetek bankowych; przychody z podnajmu; przychody ze sprzedaży „Radcy Prawnego”; otrzymane darowizny; refaktury dla OIRP (szkolenia, bilety itp.); odsprzedaż
2.	Informatyzacja	administrowanie; przechowywanie danych; system informatyczny; prace i produkty z tym związane	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
2a.	Komisja Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów (ADR)	działalność w obszarze alternatywnych metod rozwiązywania sporów	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP

3.	Komisja Etyki i Wykonywania Zawodu	nadzór nad wykonywaniem zawodu radcy prawnego	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
3.1	Krajowy Zespół Wizytatorów		
4.	Aplikacja	koordynacja i nadzór nad prowadzeniem aplikacji	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
4.1	Komisja Aplikacji		
5.	Działalność zagraniczna	koordynacja i nadzór nad prowadzeniem aplikacji	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
5.1	Komisja Zagraniczna		
5.2	Składka na rzecz międzynarodowych organizacji prawniczych		
5.3	Szkolenia zagraniczne	szkolenia wewnętrzne	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP; wpłaty własne uczestników
6.	Komisja Praw Człowieka	ochrona praw człowieka	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
7.	(skreślony)*		
8.	Redakcja dwumiesięcznika „Radca Prawny”	wydawanie dwumiesięcznika „Radca Prawny”; umieszczanie reklam	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP

9.	Wyższy Sąd Dyscyplinarny	postępowanie dyscyplinarne	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
9.1		szkolenia wewnętrzne	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP; wpłaty własne uczestników
10.	Główny Rzecznik Dyscyplinarny	postępowanie dyscyplinarne	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
10.1		szkolenia wewnętrzne	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP; wpłaty własne uczestników
11.	Wyższa Komisja Rewizyjna	kontrola działalności finansowej samorządu	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
11.1		szkolenia wewnętrzne	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP; wpłaty własne uczestników
12.	Komisja Wspierania Rozwoju Zawodowego	wspieranie rozwoju zawodowego	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
13.	Doskonalenie zawodowe	doskonalenie zawodowe, w tym organizowanie szkoleń; usługi reklamowe na szkolenia	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP; wpłaty własne uczestników

14.	Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji	działalność badawcza; działalność ekspercka, legislacyjna i organizacyjna	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
14.1	„Radca Prawny” – zeszyty naukowe, kwartalnik	wydawanie zeszytów naukowych	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
15.	Wizerunek i promocja zawodu	promocja zawodu radcy prawnego	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
16.	(skreślony)		
17.	Centrum Mediacji	stosowanie prawa – mediacja gospodarcza	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP
17.1		szkolenia	wpłaty własne uczestników
18.	(uchylony)		
19.	Dofinansowanie wydarzeń pozasamorządowych	promocja wizerunku radców prawnych i samorządu	środki wydzielone w budżecie z ogólnych przychodów KRRP

<sup>4</sup> Przez § 2 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Uchwała Nr 784/XI/2022**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**  
z dnia 9 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie regulaminu prowadzenia list**  
**radców prawnych i list aplikantów radcowskich**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 122/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 2) uchwałą Nr 200/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 października 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 3) uchwałą Nr 81/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 grudnia 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 4) uchwałą Nr 187/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 marca 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 5) uchwałą Nr 48/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 6) uchwałą Nr 119/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 784/XI/2022  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 9 listopada 2022 r.

**Uchwała Nr 110/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 30 stycznia 2010 r.

**w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych  
i list aplikantów radcowskich**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 8 lit. d ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75 i 2320), uchwała się, co następuje:

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 122/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 2) uchwałą Nr 200/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 października 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 3) uchwałą Nr 81/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 grudnia 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 4) uchwałą Nr 187/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 marca 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 5) uchwałą Nr 48/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich;
- 6) uchwałą Nr 119/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich.

## **Rozdział 1**

### **Listy radców prawnych i aplikantów radcowskich**

#### **§ 1.**

1. Listę radców prawnych zamieszkałych na obszarze właściwości okręgowej izby radców prawnych prowadzi rada tej izby.

2. Lista radców prawnych zawiera sześć działów obejmujących:

- 1) numer odpowiadający numerowi wpisu i numerowi akt radcy prawnego;
- 2) nazwisko i imię (imiona) radcy prawnego;
- 3) informację o posiadaniu prawa wykonywania zawodu;
- 4) informację o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu;
- 5) informację o usunięciu wpisu;
- 6) informację o skreśleniu z listy.

3. Lista radców prawnych, o której mowa w art. 52 ust. 4 ustawy, publikowana przez radę okręgowej izby radców prawnych w Biuletynie Informacji Publicznej, obejmuje cztery działy wskazane w ust. 2 pkt 1-4.

4. W przypadku wpisu informacji w dziale wskazanym w ust. 2 pkt 5 albo pkt 6, radca prawny, którego wpis dotyczy, zostaje usunięty z aktualnej listy radców prawnych publikowanej przez radę okręgowej izby radców prawnych w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 1a.**

Numer wpisu radcy prawnemu nadaje się według wzoru:

XX-Y,

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

- XX - identyfikator okręgowej izby radców prawnych,
- Y - numer kolejny na liście radców prawnych.

#### **§ 1b.**

1. Niezależnie od listy radców prawnych, rada okręgowej izby radców prawnych prowadzi ewidencję radców prawnych, która zawiera następujące dane:

- 1) numer odpowiadający numerowi wpisu i numerowi akt radcy prawnego;
- 2) nazwisko i imię (imiona) oraz datę i miejsce urodzenia;
- 3) numer PESEL;
- 4) adres zamieszkania;



- 4a)<sup>2</sup> adres poczty elektronicznej;
- 5)<sup>3</sup> numer telefonu do kontaktu w przypadku radców prawnych uprawnionych do obrony według ustawy o radcach prawnych;
- 6) numer i datę uchwały o wpisie oraz podstawę prawną wpisu;
- 7) informację o złożeniu ślubowania;
- 8) numer i termin ważności legitymacji radcy prawnego;
- 9) numer i datę uchwały o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu i podstawę prawną zawieszenia oraz numer i datę uchwały wygaszającą uchwałę o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu;
- 10) numer i datę uchwały o przeniesieniu wpisu, ze wskazaniem okręgowej izby radców prawnych, do której lub z której wpis przeniesiono;
- 11) numer i datę uchwały o skreśleniu z listy i podstawę prawną skreślenia;
- 12) formy wykonywania zawodu lub informację o jego niewykonywaniu;
- 13) adres do doręczeń;
- 14) informację o pozostawaniu przez radcę prawnego w stosunku pracy;
- 15)<sup>4</sup> informację o gotowości do świadczenia pomocy prawnej z urzędu jako obrońca w sprawach karnych;
- 15a)<sup>5</sup> informację o gotowości do świadczenia nieletnim pomocy prawnej z urzędu jako obrońca.
- 16) (uchylony)

2. Ewidencja radców prawnych zawiera również dane, o których mowa w § 10 ust. 2b zdanie drugie, w przypadku ich podania przez radcę prawnego.

## § 2.

1. Listę aplikantów radcowskich prowadzi rada okręgowej izby radców prawnych.

2. Lista aplikantów radcowskich zawiera pięć działów obejmujących:

- 1) numer odpowiadający numerowi wpisu i numerowi akt aplikanta;
- 2) nazwisko i imię (imiona) aplikanta;

<sup>2</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 119/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich, która weszła w życie z dniem podjęcia.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>4</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>5</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- 3) informację o prawie zastępowania radcy prawnego przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu;
- 4) informację o usunięciu wpisu;
- 5) informację o skreśleniu z listy.

3. Lista aplikantów radcowskich, o której mowa w art. 52 ust. 4 ustawy, publikowana przez radę okręgowej izby radców prawnych w Biuletynie Informacji Publicznej, obejmuje trzy działy wskazane w ust. 2 pkt 1-3.

4. W przypadku wpisu informacji w dziale wskazanym w ust. 2 pkt 4 albo pkt 5, aplikant radcowski, którego wpis dotyczy, zostaje usunięty z aktualnej listy aplikantów radcowskich publikowanej przez radę okręgowej izby radców prawnych w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 2a.**

Numer wpisu aplikantowi radcowskiemu nadaje się według wzoru:

APL-XX-RRYYYY,

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

- XX – identyfikator okręgowej izby radców prawnych,
- RR – ostatnie dwie cyfry roku podjęcia uchwały o wpisie na listę aplikantów radcowskich albo o przeniesieniu wpisu,
- YYYY – numer kolejny na liście aplikantów radcowskich w danym roku, poczynając od numeru „0001”.

#### **§ 2aa.**

Niezależnie od listy aplikantów radcowskich, rada okręgowej izby radców prawnych prowadzi ewidencję aplikantów, która zawiera następujące dane:

- 1) numer odpowiadający numerowi wpisu i numerowi akt aplikanta;
- 2) nazwisko i imię (imiona) oraz datę i miejsce urodzenia;
- 3) numer PESEL;
- 4) adres zamieszkania;
- 5) adres poczty elektronicznej;
- 6) numer i datę uchwały o wpisie oraz podstawę prawną wpisu;
- 7) informację o złożeniu ślubowania;
- 8) numer i termin ważności legitymacji aplikanta radcowskiego;
- 9) informacje o prawie zastępowania radcy prawnego przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu;

- 10) numer i datę uchwały o przeniesieniu wpisu, ze wskazaniem okręgowej izby radców prawnych, do której lub z której wpis przeniesiono;
- 11) numer i datę uchwały o skreśleniu z listy i podstawę prawną skreślenia;
- 12) datę ukończenia aplikacji;
- 13) nazwisko i imię (imiona) oraz numer wpisu patrona.

### § 2b.

W celu nadawania numerów wpisów radcom prawnym i aplikantom radcowskim ustala się identyfikatory okręgowych izb radców prawnych, które określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

### § 3.

Wraz z listą radców prawnych i listą aplikantów radcowskich rada okręgowej izby radców prawnych prowadzi akta radcy prawnego i akta aplikanta radcowskiego, do których składane są uchwały stanowiące podstawę wpisów w działach listy radców prawnych i listy aplikantów radcowskich oraz w ewidencji radców prawnych i ewidencji aplikantów radcowskich, a także inne dokumenty określone uchwałami organów samorządu radcowskiego.

### § 4.

Lista radców prawnych i lista aplikantów radcowskich oraz ewidencja radców prawnych i ewidencja aplikantów radcowskich mogą być prowadzone w formie papierowej lub w formie elektronicznej.

### § 5.

1. Wpisów w działach listy radców prawnych i listy aplikantów radcowskich oraz w ewidencji radców prawnych i ewidencji aplikantów radcowskich, dokonuje się na podstawie uchwał organów samorządu albo okoliczności faktycznych, z których wynika konieczność dokonania wpisu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku danych, o których mowa w:

1) § 1b w ust. 1:

- a) pkt 3-5 i 13 - podstawą wpisu jest karta ewidencyjna, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 1,
- b) pkt 12, 14 i 15 - podstawą wpisu jest zawiadomienie o wykonywaniu zawodu, o którym mowa w ust. 3b;

2) § 2aa:

- a) pkt 3-5 – podstawą wpisu jest kwestionariusz osobowy zawarty w zgłoszeniu o przystąpieniu do egzaminu wstępnego na aplikację,
- b) pkt 12 – podstawą wpisu jest zaświadczenie o ukończeniu aplikacji.

3. (uchylony)

3a. Radca prawny jest obowiązany zawiadomić radę właściwej okręgowej izby radców prawnych o wykonywaniu zawodu.

3b. W zawiadomieniu o wykonywaniu zawodu radcy prawnego podaje się:

- 1) nazwisko oraz imię (imiona);
- 2) numer wpisu;
- 3) informacje dotyczące formy oraz miejsca wykonywania zawodu;
- 4) informację o pozostawaniu w stosunku pracy;
- 5) informację o gotowości świadczenia pomocy prawnej z urzędu jako obrońca w sprawach karnych.

3c. Wzór zawiadomienia o wykonywaniu zawodu określa Prezydium Krajowej Rady.

3d. Radca prawny jest obowiązany informować radę okręgowej izby radców prawnych o każdej zmianie danych zawartych w zawiadomieniu o wykonywaniu zawodu.

4. Przekazanie zawiadomienia o wykonywaniu zawodu, a także informacji o zmianie danych zawartych w tym zawiadomieniu, może zostać dokonane za pośrednictwem systemu informatycznego wykorzystywanego we właściwej okręgowej izbie radców prawnych, zwanego dalej „systemem informatycznym”.

5. Radca prawny jest obowiązany informować radę okręgowej izby radców prawnych o każdej zmianie danych zawartych w karcie ewidencyjnej, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 1. Przekazanie informacji może zostać dokonane za pośrednictwem systemu informatycznego.

6. Aplikant radcowski jest obowiązany informować radę okręgowej izby radców prawnych o każdej zmianie danych zawartych w kwestionariuszu osobowym, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a. Przekazanie informacji może zostać dokonane za pośrednictwem systemu informatycznego.

## § 6.

1. Lista radców prawnych i lista aplikantów radcowskich mają charakter jawny.

2. Ewidencja radców prawnych ma charakter jawny w zakresie danych potwierdzających:

- 1) fakt wpisu;

- 2) prawo wykonywania zawodu radcy prawnego;
  - 3) formę wykonywania zawodu przez radcę prawnego;
  - 4) numer i termin ważności legitymacji radcy prawnego;
  - 5) numer i datę uchwały o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu i podstawę prawną zawieszenia oraz numer i datę uchwały wygaszającej uchwałę o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu.
3. Ewidencja aplikantów radcowskich ma charakter jawny w zakresie danych potwierdzających:
- 1) fakt wpisu;
  - 2) prawo zastępowania radcy prawnego przed sądami, organami ścigania, organami państwowymi, samorządowymi i innymi instytucjami, z wyjątkiem Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu;
  - 3) fakt ukończenia aplikacji;
  - 4) numer i termin ważności legitymacji aplikanta radcowskiego.

## § 7.

1. Radcy prawnemu wpisanemu na listę radców prawnych wydaje się, po złożeniu przez niego ślubowania, zaświadczenie stwierdzające prawo do wykonywania zawodu oraz legitymację.

1a. Legitymacja radcy prawnego jest ważna przez okres pięciu lat od jej wystawienia.

2. Wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, określa Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w drodze uchwały.

3. (uchylony)

4. Aplikantowi radcowskiemu po złożeniu przez niego ślubowania wydaje się legitymację.

4a. Legitymacja aplikanta radcowskiego jest ważna przez okres czterech lat od rozpoczęcia aplikacji. Jeżeli aplikant nie ukończył aplikacji w ciągu trzech lat, a dotychczasowa legitymacja utraciła ważność, wydaje się na jego wniosek nową legitymację do czasu przewidywanego terminu utraty statusu aplikanta, ważną przez okres nie dłuższy niż trzy lata.

5. Wzór legitymacji radcy prawnego i wzór legitymacji aplikanta radcowskiego określa odrębna uchwała Krajowej Rady Radców Prawnych.

6. Radca prawny albo aplikant radcowski, który utracił legitymację albo którego legitymacja uległa zniszczeniu, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym okręgową izbę radców prawnych, która wydała legitymację. Odnaleziona legitymacja nie podlega zwrotowi radcy prawnemu ani aplikantowi radcowskiemu.

7. Jeżeli radca prawny albo aplikant radcowski odnalazł własną legitymację, wcześniej zgłoszoną jako utracona, obowiązany jest do jej zwrotu okręgowej izbie radców prawnych, która wydała legitymację.

8. Przed upływem okresów ważności, o których mowa w ust. 1a i 4a, legitymacja radcy prawnego oraz legitymacja aplikanta radcowskiego tracą ważność:

- 1) z dniem śmierci posiadacza;
- 2) z dniem, w którym uchwała o skreśleniu posiadacza z listy radców prawnych albo aplikantów radcowskich stała się ostateczna;
- 3) z dniem zawiadomienia okręgowej izby radców prawnych, która wydała legitymację, o jej utracie albo zniszczeniu;
- 4) po upływie 30 dni od dnia:
  - a) doręczenia posiadaczowi ostatecznej decyzji administracyjnej lub prawomocnego orzeczenia sądu stwierdzającego zmianę jego danych osobowych zawartych w legitymacji,
  - b) sporządzenia aktu małżeństwa stwierdzającego zmianę nazwiska posiadacza legitymacji, a w przypadku małżeństwa zawartego przed konsulem lub organem zagranicznym – od dnia doręczenia odpisu aktu małżeństwa,
  - c) doręczenia posiadaczowi ostatecznej uchwały o przeniesieniu wpisu.

9. Osoba, której legitymacja radcy prawnego albo legitymacja aplikanta radcowskiego utraciła ważność, obowiązana jest do jej zwrotu do okręgowej izby radców prawnych, która wydała legitymację.

## § 8.

Na wniosek radcy prawnego, rada okręgowej izby radców prawnych wydaje mu wypis z listy radców prawnych lub wypis z ewidencji radców prawnych. Wzory wypisów z listy radców prawnych oraz z ewidencji radców prawnych określa Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych w drodze uchwały.

## § 9. (uchylony)

## Rozdział 2

### Postępowanie w sprawie wpisu na listę radców prawnych

## § 10.

1. Wniosek o wpis na listę radców prawnych składa się na piśmie do dziekana rady okręgowej izby radców prawnych właściwej ze względu na miejsce odbycia aplikacji radcowskiej, a w przypadku osoby, o której

mowa w art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zwanej dalej „ustawą”, do dziekana rady okręgowej izby radców prawnych właściwej ze względu na miejsce zamieszkanie tej osoby.

2. Do wniosku o wpis na listę radców prawnych osoba ubiegająca się o wpis obowiązana jest dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 24 ust. 2a ustawy, oraz:

- 1) kartę ewidencyjną;
  - 2) życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej;
  - 3) oryginał dyplomu ukończenia wyższych studiów prawniczych w Rzeczypospolitej Polskiej lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej lub odpis dyplomu uwierzytelniony przez uczelnię lub notariusza;
  - 4) dokument potwierdzający złożenie egzaminu radcowskiego, adwokackiego, sędziowskiego, prokuratorskiego lub notarialnego;
  - 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - 7) oświadczenie o miejscu zamieszkania uzasadniającym właściwość miejscową okręgowej izby radców prawnych;
  - 8) oświadczenie zawierające informacje, czy i w jakich okręgowych izbach radców prawnych wnioskodawca składał uprzednio wnioski o wpis na listę radców prawnych i o rozstrzygnięciach zapadłych w postępowaniach o wpis;
  - 9) oświadczenie o zakończonych lub toczących się przeciwko wnioskodawcy postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych;
  - 10) dokument potwierdzający posiadanie stopnia lub tytułu uprawniającego do wpisu na listę radców prawnych w przypadku osób, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy;
  - 11) opinię okręgowej rady adwokackiej lub rady izby notarialnej, jeżeli wnioskodawca jest członkiem samorządu adwokackiego lub notarialnego;
  - 12) dwa zdjęcia.
- 2a. W karcie ewidencyjnej osoba ubiegająca się o wpis podaje:
- 1) nazwisko, w tym poprzednio używane, oraz imię (imiona);
  - 2) datę oraz miejsce urodzenia;
  - 3) numer PESEL;
  - 4) adres zamieszkania;
  - 5) adres do doręczeń;
  - 6) dane do kontaktu w przypadku pełnienia dyżurów obrończych.

2b. Wzór karty ewidencyjnej określa Prezydium Krajowej Rady. We wzorze tym Prezydium Krajowej Rady może dodatkowo określić zakres

danych, innych niż dane, o których mowa w ust. 2a, których podanie jest fakultatywne.

3. Jeżeli wniosek nie czyni zadość wymogom określonym w ustawie lub w niniejszej uchwale, dziekan wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 7 dni, pouczając go o skutkach prawnych nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku.

4. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

#### **§ 11.<sup>6</sup>**

Dziekan ogłasza na stronie internetowej izby informację o wymogach dotyczących wniosku o wpis na listę radców prawnych zawartych w ustawie oraz w niniejszej uchwale.

#### **§ 12.<sup>7</sup>**

Dziekan niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości, przez ogłoszenie na stronie internetowej izby, informację o złożeniu wniosku o wpis na listę radców prawnych. Ogłoszenie jest dostępne przez czternaście dni od dnia zamieszczenia.

#### **§ 13.**

1. Każdy może złożyć na piśmie zastrzeżenia do wniosku o wpis na listę radców prawnych.

2. Zgłoszone zastrzeżenia dołącza się do akt sprawy.

#### **§ 14.**

Postępowanie w sprawie wpisu na listę radców prawnych może prowadzić zespół radców prawnych wyznaczony przez dziekana, zwany dalej „zespołem”. Przewodniczącym zespołu może być jedynie członek rady okręgowej izby radców prawnych.

#### **§ 15.**

1.<sup>8</sup> W celu zbadania istnienia przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 ustawy, zespół przeprowadza z wnioskodawcą rozmowę. Rozmowa może być przeprowadzona z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

<sup>6</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 48/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniającej uchwałę w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich.

<sup>7</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>8</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.



2. Z rozmowy sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu przeprowadzający rozmowę. Protokół dołącza się do akt sprawy.

#### **§ 16.**

Przewodniczący zespołu przedstawia radzie okręgowej izby radców prawnych akta sprawy wraz z propozycją podjęcia uchwały w sprawie wpisu na listę radców.

#### **§ 17.<sup>9</sup>**

Przepisów § 14–16 nie stosuje się do postępowania w sprawie wpisu na listę radców prawnych osób, które odbyły aplikację radcowską i złożyły wniosek o wpis na listę radców prawnych w terminie 3 miesięcy od dnia uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu radcowskiego.

#### **§ 18. (uchylony)**

#### **§ 19.**

Uchwała rady okręgowej izby radców prawnych w sprawie wpisu na listę radców prawnych powinna spełniać wymogi określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§ 20.**

W przypadku wniesienia odwołania od uchwały rady okręgowej izby radców prawnych dziekan przekazuje Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych, w terminie siedmiu dni, akta sprawy wraz z uchwałą.

### **Rozdział 3**

#### **Postępowanie w sprawie skreślenia z listy radców prawnych**

#### **§ 21.**

Postępowanie w sprawie skreślenia z listy radców prawnych wszczyna się z urzędu albo na wniosek radcy prawnego.

#### **§ 22.**

1. W przypadku wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy radców prawnych z urzędu dziekan zawiadamia zainteresowanego o wszczęciu postępowania oraz o prawie złożenia wyjaśnień i wniosków w terminie siedmiu dni od dnia zawiadomienia.

---

<sup>9</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

2. Dziekan zawiadamia także zainteresowanego o terminie i miejscu posiedzenia rady okręgowej izby radców prawnych, na którym będzie rozpoznawana jego sprawa.

3. Zainteresowanemu przysługuje prawo wzięcia udziału w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2 w części go dotyczącej, oraz prawo do zabrania głosu w trakcie posiedzenia.

#### **Rozdział 4**

### **Postępowanie w sprawie zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego**

#### **§ 23.**

1. Postępowanie w sprawie zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego wszczyna się z urzędu albo na wniosek radcy prawnego.

2. Do postępowania w sprawie zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego wszczętego z urzędu stosuje się odpowiednio przepisy § 22.

#### **Rozdział 5**

### **Postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu na listę radców prawnych**

#### **§ 24.**

1. W razie zmiany miejsca zamieszkania radcy prawnego powodującej zmianę właściwości okręgowej izby radców prawnych wszczyna się na wniosek tego radcy prawnego postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu na listę radców prawnych, z zastrzeżeniem ust. 10. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie radcy prawnego o zmianie miejsca zamieszkania.

2. Radca prawny składa wniosek o przeniesienie wpisu do okręgowej izby radców prawnych właściwej dla jego nowego miejsca zamieszkania.

3. Rada okręgowej izby radców prawnych, która prowadzi postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu może wystąpić do rady okręgowej izby radców prawnych, w której radca prawny posiada wpis na listę radców prawnych, o przekazanie akt osobowych tego radcy prawnego.

4. W razie potrzeby rada okręgowej izby radców prawnych przed rozpatrzeniem wniosku może żądać od radcy prawnego złożenia wyjaśnień.

5. Rada okręgowej izby radców prawnych po rozpatrzeniu wniosku podejmuje uchwałę w sprawie przeniesienia wpisu na prowadzoną w tej izbie listę radców prawnych.

6. W przypadku podjęcia uchwały o odmowie przeniesienia wpisu radcy prawnemu przysługuje odwołanie do Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

7. Ostateczną uchwałę o przeniesieniu wpisu przekazuje się niezwłocznie radzie okręgowej izby radców prawnych, w której radca prawny był dotychczas wpisany na listę, nie później niż pierwszego dnia roboczego następującego po dniu, w którym uchwała o przeniesieniu wpisu stała się ostateczna. Przekazując uchwałę, należy wskazać datę, w której nastąpiło przeniesienie wpisu.

7a. Przekazanie ostatecznej uchwały o przeniesieniu wpisu następuje w formie pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail biura okręgowej izby radców prawnych, w której radca prawny był dotychczas wpisany na listę.

8. Przeniesienie wpisu następuje z dniem, w którym uchwała o przeniesieniu wpisu stała się ostateczna.

9. Ostateczna uchwała o przeniesieniu wpisu jest podstawą usunięcia wpisu z listy prowadzonej przez radę okręgowej izby radców prawnych, w której radca prawny był dotychczas wpisany na listę. Usunięcie wpisu następuje z dniem, w którym uchwała o przeniesieniu wpisu stała się ostateczna.

10. Postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu może zostać wszczęte z urzędu przez radę okręgowej izby radców prawnych właściwej dla nowego miejsca zamieszkania radcy prawnego w przypadku, gdy rada po weźmie uprawdopodobnioną informację o zmianie miejsca zamieszkania radcy prawnego powodującej zmianę właściwości okręgowej izby radców prawnych w przedmiocie wpisu na listę. Przed wszczęciem postępowania z urzędu, rada wzywa pisemnie radcę prawnego do wystąpienia w wyznaczonym terminie z wnioskiem o przeniesienie wpisu, a po bezskutecznym upływie terminu wszczyna postępowanie z urzędu.

## **Rozdział 6**

### **Postępowanie w sprawie wpisu na listę aplikantów radcowskich i przeniesienia wpisu na listę aplikantów radcowskich**

#### **§ 25.**

Do przeprowadzenia postępowania w sprawie wpisu na listę aplikantów radcowskich dziekan może powołać zespół radców prawnych w celu zbadania przesłanek, o których mowa w art. 33 ust. 2 i 3 ustawy uprawniających do wpisu na listę aplikantów radcowskich.

## § 26.

1. Do postępowania w sprawie przeniesienia wpisu na listę aplikantów radcowskich stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w sprawie przeniesienia wpisu na listę radców prawnych z zastrzeżeniem ust. 2-5.

2. Postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu na listę aplikantów radcowskich wszczyna się na uzasadniony wniosek aplikanta. Do wniosku należy dołączyć uchwałę o wpisie na listę aplikantów radcowskich i zaświadczenie o złożeniu ślubowania aplikanta radcowskiego.

3. Rada, która prowadzi postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu, o złożeniu wniosku niezwłocznie zawiadamia radę okręgowej izby radców prawnych, w której aplikant posiada wpis na listę aplikantów radcowskich.

4. Przeniesienie wpisu na listę aplikantów radcowskich następuje na podstawie uchwały rady prowadzącej postępowanie w sprawie przeniesienia wpisu, chyba że rada okręgowej izby radców prawnych, w której aplikant posiada wpis na listę aplikantów radcowskich, skorzysta z prawa sprzeciwu w terminie miesiąca od rozpoczęcia roku szkoleniowego aplikacji.

5. Przeniesienie wpisu na listę aplikantów radcowskich następuje z dniem rozpoczęcia roku szkoleniowego aplikacji, z zastrzeżeniem że podjęcie uchwały o przeniesieniu wpisu na listę aplikantów może nastąpić najpóźniej w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia roku szkoleniowego aplikacji, w którym wnioskodawca zamierza uczestniczyć.

## Rozdział 7

### Postępowanie w sprawie skreślenia z listy aplikantów radcowskich

## § 27.

1. Do postępowania w sprawie skreślenia z listy aplikantów radcowskich stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w sprawie skreślenia z listy radców prawnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W toku postępowania o skreślenie z listy aplikantów radcowskich wszczętego z urzędu, opinie o aplikancie przedkładają jego patron oraz członek rady okręgowej izby radców prawnych odpowiedzialny za prowadzenie aplikacji; przepisu nie stosuje się w przypadku skreślenia na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy.

## **Rozdział 8**

### **Opiniowanie wniosku o wpis na listę adwokatów lub notariuszy**

#### **§ 28.**

1. Opinię o radcy prawnym ubiegającym się o wpis na listę adwokatów lub notariuszy wydaje dziekan właściwej rady okręgowej izby radców prawnych, na wniosek zainteresowanego.

2. Opinię opracowuje się na podstawie akt radcy prawnego.

3. Opinia powinna zawierać informacje dotyczące przebiegu wykonywania zawodu przez radcę prawnego oraz wskazywać okoliczności, które mogą być uznane za przeszkodę do uwzględnienia wniosku o wpis na listę adwokatów lub notariuszy albo informować o braku takich okoliczności.

4. Do opinii stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące zaświadczeń.

#### **§ 29.**

Opinię sporządza się i doręcza wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku o jej wydanie. Kopię opinii dołącza się do akt radcy prawnego.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 30.**

Traci moc uchwała Nr 485/V/2002 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2002 r. w sprawie postępowania rad okręgowych izb radców prawnych oraz Krajowej Rady Radców Prawnych w sprawach wpisu na listę radców prawnych i listę aplikantów radcowskich, prowadzenia list radców prawnych oraz stosowanych wzorów dokumentów.

#### **§ 31.**

Do spraw wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

#### **§ 32.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 2010 r.

Załącznik nr 1 (uchylony)

Załącznik nr 2 (uchylony)

Załącznik nr 3 (uchylony)

Załącznik nr 4 do uchwały Nr 110/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 30 stycznia 2010 r.

### **Identyfikatory okręgowych izb radców prawnych**

- 1) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Białymstoku – BŁ;
- 2) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Bydgoszczy – BD;
- 3) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku – GD;
- 4) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Katowicach – KT;
- 5) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Kielcach – KL;
- 6) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Koszalinie – KO;
- 7) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Krakowie – KR;
- 8) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Lublinie – LB;
- 9) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Łodzi – ŁD;
- 10) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Olsztynie – OL;
- 11) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Opolu – OP;
- 12) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Poznaniu – PZ;
- 13) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Rzeszowie – RZ;
- 14) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Szczecinie – SZ;
- 15) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Toruniu – TR;
- 16) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Wałbrzychu – WŁ;
- 17) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Warszawie – WA;
- 18) Okręgowa Izba Radców Prawnych we Wrocławiu – WR;
- 19) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Zielonej Górze – ZG.

**Uchwała Nr 276/IX/2016**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 20 lipca 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie Regulaminu prowadzenia**  
**listy prawników zagranicznych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 500/V/2002 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 111/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych;
- 2) uchwałą Nr 124/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych;
- 3) uchwałą Nr 100/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 września 2015 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Barbara Kras*

Załącznik do uchwały Nr 276/IX/2016  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 20 lipca 2016 r.

**Uchwała Nr 500/V/2002  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 13 grudnia 2002 r.

**w sprawie Regulaminu prowadzenia listy  
prawników zagranicznych**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 134, z 2015 r. poz. 1311 oraz z 2016 r. poz. 65) oraz art. 60 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 223) – Krajowa Rada Radców Prawnych uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się Regulamin prowadzenia listy prawników zagranicznych stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały.

**§ 2.**

Ustala się wzór wypisu z listy prawników zagranicznych stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały.

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 111/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych;
- 2) uchwałą Nr 124/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych;
- 3) uchwałą Nr 100/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 września 2015 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych.



### § 3.<sup>2</sup>

1. Do postępowania i uchwał podejmowanych przez radę okręgowej izby radców prawnych w przedmiocie wpisu na listę prawników zagranicznych lub skreślenia z niej stosuje się art. 6 ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz odpowiednio przepisy, o których mowa w art. 7 ust. 2 zdanie drugie tej ustawy, a także przepisy uchwały w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich.

2. Do postępowania i uchwał podejmowanych przez radę okręgowej izby radców prawnych w sprawie przeniesienia wpisu na listę prawników zagranicznych oraz usunięcia wpisu z listy prawników zagranicznych, stosuje się odpowiednio przepisy uchwały w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich.

### § 4.

Wykonanie uchwały powierza się radom okręgowych izb radców prawnych.

### § 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2003 r.

---

<sup>2</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały Nr 100/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 września 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 500/V/2002  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 13 grudnia 2002 r.

## **Regulamin prowadzenia listy prawników zagranicznych**

### **§ 1.**

Regulamin określa zasady prowadzenia listy prawników zagranicznych, o której mowa w ustawie z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 126, poz. 1069), zwanej dalej „ustawą”.

### **§ 2.**

Rada okręgowej izby radców prawnych, zwana dalej „radą”, prowadzi listę prawników zagranicznych, na którą wpisuje prawników z Unii Europejskiej zamierzających świadczyć pomoc prawną w zakresie odpowiadającym zawodowi radcy prawnego oraz prawników spoza Unii Europejskiej, których tytuł zawodowy uprawnia do wykonywania zawodu odpowiadającego zawodowi radcy prawnego.

### **§ 3.**

O wpisie na listę prawników zagranicznych, zwaną dalej „listą”, decyduje rada właściwa miejscowo ze względu na przyszlą siedzibę zawodową wskazaną we wniosku, zwana dalej „radą”.

### **§ 4.**

Przez siedzibę zawodową należy rozumieć miejscowość, w której wnioskodawca zamierza zorganizować działalność polegającą na stałym świadczeniu przez niego pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej, bądź też miejscowość, w której znajduje się siedziba wskazanej we wniosku spółki, o której mowa w art. 49 ustawy.

### **§ 5.**

1. Lista składa się z części A i B.
2. W części A wpisuje się prawników z Unii Europejskiej.
3. W części B wpisuje się prawników spoza Unii Europejskiej.

## § 6.

Lista prawników zagranicznych, w części A i części B, zawiera 11 działów zawierających:

- 1)<sup>3</sup> numer kolejny odpowiadający numerowi wpisu i numerowi akt prawnika zagranicznego, z zaznaczeniem wyróżnika tej listy i części (ZA lub ZB),
- 2) imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia prawnika zagranicznego,
- 3) obywatelstwo, miejsce zamieszkania i adres w państwie macierzystym,
- 4) siedzibę zawodową prawnika zagranicznego i jej adres,
- 5) tytuł zawodowy prawnika zagranicznego uzyskany w państwie macierzystym,
- 6) nazwę i adres grupy zawodowej, o której mowa w art. 9 ustawy, do której prawnik zagraniczny należy w państwie macierzystym, jej formę oraz imiona i nazwiska pozostałych jej członków,
- 7) nazwę i adres właściwego organu państwa macierzystego, który wystawił zaświadczenie stwierdzające, że prawnik zagraniczny jest zarejestrowany jako osoba uprawniona do wykonywania zawodu przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2 lub 3 ustawy, oraz datę wydania zaświadczenia,
- 8) numer i datę uchwały o wpisie na listę oraz podstawę prawną wpisu,
- 9) numer i datę uchwały o zawieszeniu prawa do świadczenia pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz okres tego zawieszenia,
- 10) numer i datę uchwały o przeniesieniu wpisu,
- 11) numer i datę uchwały o skreśleniu z listy oraz podstawę prawną skreślenia.

### § 6a.<sup>4</sup>

1. Numer wpisu prawnikowi zagranicznemu z Unii Europejskiej nadaje się według wzoru:

ZA-XX-Y,

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

XX – identyfikator okręgowej izby radców prawnych,

Y – numer kolejny na liście prawników zagranicznych.

2. Numer wpisu prawnikowi zagranicznemu spoza Unii Europejskiej nadaje się według wzoru:

ZB-XX-Y,

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr 124/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych.

<sup>4</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

XX – identyfikator okręgowej izby radców prawnych,

Y – numer kolejny na liście prawników zagranicznych.

3. W celu nadawania numerów wpisów prawnikom zagranicznym ustala się identyfikatory okręgowych izb radców prawnych, które określa załącznik nr 3 do Uchwały.

#### § 7.

Lista może być prowadzona metodą zapisu tradycyjnego lub metodą zapisu informatycznego albo oboma metodami łącznie.

#### § 8.

Wraz z listą, rada prowadzi akta prawnika zagranicznego, do których składane są dokumenty uzasadniające wpis i stanowiące jego podstawę, a nadto inne dokumenty określone ustawą oraz odrębnymi uchwałami organów samorządu.

#### § 9.

Wpisy są dokonywane na zarządzenie dziekana w oparciu o stosowną uchwałę organu samorządu oraz na wniosek prawnika zagranicznego.

#### § 10.

Lista ma charakter jawny w zakresie danych potwierdzających fakt wpisu na nią oraz siedziby zawodowej.

#### § 11.

Na wniosek prawnika zagranicznego, rada wydaje mu wypis z listy prawników zagranicznych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały. Wypis, zgodnie z treścią wniosku prawnika zagranicznego, może być pełny lub ograniczony.

#### § 12.<sup>5</sup>

1. Prawnikowi zagranicznemu wpisanemu na listę wydaje się legitymację prawnika zagranicznego.

1a.<sup>6</sup> Legitymacja prawnika zagranicznego jest ważna przez okres pięciu lat od jej wystawienia.

2. Wzór legitymacji prawnika zagranicznego określa odrębna uchwała Krajowej Rady Radców Prawnych.

<sup>5</sup> Dodany przez § 1 uchwały Nr 111/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Regulaminu prowadzenia listy prawników zagranicznych.

<sup>6</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 500/V/2002  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 13 grudnia 2002 r.

**Rada**  
**Okręgowej Izby Radców Prawnych**  
w ....., dnia ..... 200.... r.  
Nr rejestru .....

**WYPIS**  
**Z LISTY PRAWNIKÓW ZAGRANICZNYCH**

**CZEŚĆ - A (Prawnicy z Unii Europejskiej)**  
**CZEŚĆ - B (Prawnicy spoza Unii Europejskiej)**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 126, poz. 1069) oraz § 11 Zał. Nr 1 do uchwały Nr 500/V/02 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 grudnia 2002 r.

**Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych w .....**  
**zaświadcza,**

**że w prowadzonej przez nią liście prawników zagranicznych w części A/B\***  
**zostały wpisane następujące dane:**

**Dział 1/** .....  
(numer wpisu)

**Dział 2/** .....  
(imię i nazwisko oraz data i miejsce urodzenia)

**Dział 3/** .....  
(obywatelstwo, miejsce zamieszkania i adres w państwie macierzystym)

**Dział 4/** .....  
(siedziba zawodowa i jej adres)

\* wpisać właściwą część listy

**Dział 5/** .....  
(tytuł zawodowy uzyskany w państwie macierzystym)

**Dział 6/** .....  
(nazwa i adres grupy zawodowej, o której mowa w art. 9 ustawy,  
do której prawnik zagraniczny należy w państwie macierzystym,  
jej forma oraz imiona i nazwiska pozostałych jej członków)

**Dział 7/** .....  
(nazwa i adres właściwego organu państwa macierzystego, który  
wystawił zaświadczenie stwierdzające, że prawnik zagraniczny jest  
zarejestrowany jako osoba uprawniona do wykonywania zawodu  
przy użyciu jednego z tytułów, o których mowa w art. 2 pkt 2  
lub 3 ustawy oraz data wydania zaświadczenia)

**Dział 8/** .....  
(numer i data uchwały o wpisie na listę oraz podstawa prawna wpisu)

**Dział 9/** .....  
(numer i data uchwały o zawieszeniu prawa do świadczenia pomocy  
prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej oraz okres tego zawieszenia)

**Dział 10/** .....  
(numer i data uchwały o przeniesieniu wpisu)

**Dział 11/** .....  
(numer i data uchwały o skreśleniu z listy oraz podstawa prawna  
skreślenia)

**Wypis niniejszy ma charakter zaświadczenia w rozumieniu art. 217 k.p.a.**

(pieczęć okrągła Rady OIRP  
z Godłem Państwa)

(podpis Dziekana Rady lub innej osoby  
upoważnionej do wydania wypisu)

Załącznik nr 3 do uchwały Nr 500/V/2002  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 13 grudnia 2002 r.<sup>7</sup>

### **Identyfikatory okręgowych izb radców prawnych**

- 1) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Białymstoku – BŁ;
- 2) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Bydgoszczy – BD;
- 3) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku – GD;
- 4) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Katowicach – KT;
- 5) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Kielcach – KL;
- 6) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Koszalinie – KO;
- 7) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Krakowie – KR;
- 8) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Lublinie – LB;
- 9) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Łodzi – ŁD;
- 10) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Olsztynie – OL;
- 11) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Opolu – OP;
- 12) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Poznaniu – PZ;
- 13) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Rzeszowie – RZ;
- 14) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Szczecinie – SZ;
- 15) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Toruniu – TR;
- 16) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Wałbrzychu – WŁ;
- 17) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Warszawie – WA;
- 18) Okręgowa Izba Radców Prawnych we Wrocławiu – WR;
- 19) Okręgowa Izba Radców Prawnych w Zielonej Górze – ZG.

---

<sup>7</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

**Uchwała Nr 914/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 8 marca 2023 r.

**w sprawie wzoru zawiadomienia o wykonywaniu  
zawodu radcy prawnego**

Na podstawie § 5 ust. 3c uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się wzór zawiadomienia o wykonywaniu zawodu radcy prawnego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała Nr 778/X/2020 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 kwietnia 2020 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o wykonywaniu zawodu radcy prawnego.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*



Załącznik do uchwały Nr 914/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 8 marca 2023 r.

## ZAWIADOMIENIE O WYKONYWANIU ZAWODU RADCY PRAWNEGO

A. ZAWIADAMIAJĄCY				
1. Nazwisko		2. Imię		3. Nr wpisu
Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1166) niniejszym zawiadamiam o wykonywaniu przeze mnie zawodu radcy prawnego oraz o jego formach i zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia Rady OIRP o każdej zmianie informacji objętych niniejszym zawiadomieniem.				
B. ZAWIADOMIENIE O WYKONYWANIU ZAWODU RADCY PRAWNEGO				
B.1.1. KANCELARIA RADCY PRAWNEGO				
4. Informacja <input type="checkbox"/> 1. ROZPOCZĘCIE <input type="checkbox"/> 2. AKTUALIZACJA DANYCH <input type="checkbox"/> 3. ZAPRZESTANIE <input type="checkbox"/>				5. Od dnia
6. Pełna nazwa				7. NIP kancelarii
8. Ulica		9. Nr domu	10. Nr lokalu	11. Miejscowość
12. Kod pocztowy	13. Poczta	14. Skrytka pocztowa	15. Dzielnica	16. Gmina
17. Powiat		18. Województwo		19. Kraj
20. Telefony				21. Fax
22. Adres e-mail			23. Strona www	
B.1.2. INNE MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI, FILIA, ODDZIAŁ				
24. Ulica		25. Nr domu	26. Nr lokalu	27. Miejscowość
28. Kod pocztowy	29. Poczta	30. Skrytka pocztowa	31. Dzielnica	32. Gmina
33. Powiat		34. Województwo		35. Kraj
36. Telefony				37. Fax
38. Adres e-mail			39. Strona	
B.2.1. SPÓŁKA (art. 8 ust. 1 ustawy o radcach prawnych)				
40. Informacja <input type="checkbox"/> 1. ROZPOCZĘCIE <input type="checkbox"/> 2. AKTUALIZACJA DANYCH <input type="checkbox"/> 3. ZAPRZESTANIE <input type="checkbox"/>				41. Od dnia
42. Pełna nazwa			43. Numer wpisu do KRS	44. NIP spółki
45. Ulica		46. Nr domu	47. Nr lokalu	48. Miejscowość
49. Kod pocztowy	50. Poczta	51. Skrytka pocztowa	52. Dzielnica	53. Gmina
54. Powiat		55. Województwo		56. Kraj
57. Telefony				58. Fax
59. Adres e-mail			60. Strona www	
B.2.2. INNE MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI, ODDZIAŁ				
61. Ulica		62. Nr domu	63. Nr lokalu	64. Miejscowość
65. Kod pocztowy	66. Poczta	67. Skrytka pocztowa	68. Dzielnica	69. Gmina
70. Powiat		71. Województwo		72. Kraj
73. Telefony				74. Fax
75. Adres e-mail			76. Strona www	

12. Uchwała Nr 914/XI/2023 Prezydium KRRP z dnia 8 marca 2023 r.

<b>B.3.1. STOSUNEK PRACY – ZAPRZESTANIE</b>		
77. Pełna nazwa pracodawcy		78. NIP pracodawcy
79. Od dnia	80. Informacja <input type="checkbox"/> Praca tylko jako pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny	
<b>B.3.2. STOSUNEK PRACY - ROZPOCZĘCIE</b>		
81. Pełna nazwa pracodawcy		82. NIP pracodawcy
83. Od dnia	84. Informacja <input type="checkbox"/> Praca tylko jako pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny	
<b>B.4. UMOWA CYWILNOPRAWNA</b>		
85. Informacja <input type="checkbox"/> 1. ROZPOCZĘCIE <input type="checkbox"/> 2. ZAPRZESTANIE	86. Od dnia	
<b>C. GOTOWOŚĆ DO ŚWIADCZENIA POMOCY PRAWNEJ Z URZĘDU JAKO OBROŃCA W SPRAWACH KARNYCH (nie dotyczy radców prawnych pozostających w stosunku pracy z wyłączeniem radców pracujących wyłącznie jako pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny)</b>		
87. Wyrażam gotowość do świadczenia pomocy prawnej z urzędu jako obrońca z urzędu w sprawach karnych		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>D. GOTOWOŚCI DO ŚWIADCZENIA NIELETNIM POMOCY PRAWNEJ Z URZĘDU JAKO OBROŃCA (nie dotyczy radców prawnych pozostających w stosunku pracy z wyłączeniem radców pracujących wyłącznie jako pracownik naukowy lub naukowo-dydaktyczny)</b>		
88. Wyrażam gotowość do świadczenia nieletnim pomocy prawnej z urzędu jako obrońca		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>E. DODATKOWE ZAWIADOMIENIA</b>		
89. Informacja <input type="checkbox"/> MAM USTALONE PRAWO DO RENTY <input type="checkbox"/> MAM USTALONE PRAWO DO EMERYTURY	90. Od dnia	
<b>F. ZAWIADOMIENIE O NIEWYKONYWANIU ZAWODU RADCY PRAWNEGO</b>		
91. Informacja <input type="checkbox"/> NIE WYKONUJĘ ZAWODU RADCY PRAWNEGO	92. Od dnia	
93. Przyczyna		
<b>G. INFORMACJE DODATKOWE I UWAGI</b>		
94. Treść		
95. Miejscowość	96. Data wypełnienia	97. Podpis

**Uchwała Nr 276/VIII/2012  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 6 grudnia 2012 r.

**w sprawie wzoru zaświadczenia stwierdzającego  
prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego**

Na podstawie § 7 ust. 2 uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się wzór zaświadczenia stwierdzającego prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Ewa Stompor-Nowicka*

Załącznik do uchwały Nr 276/VIII/2012  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 6 grudnia 2012 r.

## WZÓR

.....  
(oznaczenie lub logo OIRP)

.....  
(logo KIRP)

Zaświadcza się niniejszym, że

Pan/Pani\* .....  
(imię (imiona) i nazwisko)

ur. .... w .....  
(data urodzenia w formacie dd-mm-rrrr) (miejsce urodzenia)

ukończył/ukończyła\* w Okręgowej Izbie Radców Prawnych  
w ..... aplikację radcowską

i wobec spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy  
z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych\*

wobec spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1–5  
oraz ust. 2 i 2b w zw. z art. 25 ust. 1 pkt ..... ustawy  
(podstawa prawna wpisu)

z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych\*

wobec spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 w zw.  
z art. 25 ust. 2 pkt ..... ustawy z dnia 6 lipca 1982 r.  
(podstawa prawna wpisu)

o radcach prawnych\*

uchwałą nr .....  
Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w .....  
z dnia ..... 20 ..... r.  
wpisany został/wpisana została\*  
na listę radców prawnych  
Okręgowej Izby Radców Prawnych w .....  
pod numerem

.....  
(numer wpisu)

**Wpis na listę radców prawnych i złożone w dniu dzisiejszym ślubowanie  
uprawnia do wykonywania zawodu radcy prawnego**

Dziekan Rady OIRP w .....

.....

(podpis i pieczęć)

....., dnia ..... 20 ..... r.

(miejscowość i data)

\* niepotrzebne skreślić

**Sposób wypełnienia:**

Zaświadczenie wypełnia się pismem komputerowym albo maszynowym i drukuje się z pominięciem części niewypełnionych lub skreślonych, odnośników oraz linii przerywanych oznaczających miejsca do wypełnienia i objaśnień w nawiasach pod tymi liniami.

**Uchwała Nr 19/IX/2013**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 18 grudnia 2013 r.

**w sprawie wzoru wypisu z listy radców prawnych**  
**i wzoru wypisu z ewidencji radców prawnych**

Na podstawie § 8 uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Określa się wzór wypisu z listy radców prawnych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Określa się wzór wypisu z ewidencji radców prawnych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała Nr 277/VIII/2012 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie wzoru wypisu z listy radców prawnych.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Barbara Kras*

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 19/IX/2013  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 18 grudnia 2013 r.

## WZÓR

Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych ....., dnia ..... 20 .... r.  
w ..... (miejsowość)  
L. dz. ....

### WYPIS Z LISTY RADCÓW PRAWNYCH

Na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, z późn. zm.) oraz § 8 uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych w .....  
zaświadcza, że na prowadzonej przez nią liście radców prawnych zostały ujawnione następujące dane:

1. ....  
(numer wpisu)
2. ....  
(nazwisko i imię (imiona) radcy prawnego)
3. Posiada prawo do wykonywania zawodu/Posiada zawieszono prawo do wykonywania zawodu/Nie posiada prawa do wykonywania zawodu\*

Niniejszy wypis ma charakter zaświadczenia w rozumieniu art. 217 § 1 k.p.a.  
Dane ujawniono na podstawie uchwał samorządu, stanu faktycznego oraz informacji przekazanych Radzie OIRP przez radcę prawnego.

.....  
(pieczęć OIRP) (podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

#### Sposób wypełnienia:

Wypis wypełnia się pismem komputerowym albo maszynowym i drukuje się łącznie z objaśnieniami w nawiasach, z pominięciem części skreślonych, odnośników oraz linii przerywanych oznaczających miejsca do wypełnienia.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 19/IX/2013  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 18 grudnia 2013 r.

## WZÓR

Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych ....., dnia ..... 20 .... r.  
w ..... (miejsowość)  
L. dz. ....

### WYPIS Z EWIDENCJI RADCÓW PRAWNYCH

Na podstawie § 8 uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych w ..... zaświadcza, że na prowadzonej przez nią liście radców prawnych zostały ujawnione następujące dane:

1. ....  
(numer wpisu)
2. ....  
(nazwisko i imię (imiona) radcy prawnego oraz data i miejsce urodzenia)
3. ....  
(numery PESEL)
4. ....  
(numer i data uchwały o wpisie oraz podstawa prawna wpisu)
5. Posiada prawo do wykonywania zawodu od dnia ...../  
(data ślubowania)  
  
Posiada zawieszone prawo do wykonywania zawodu od dnia ...../  
Nie posiada prawa do wykonywania zawodu\*
6. ....  
(numer i data uchwały o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu; uchwała ostateczna/nieostateczna)  
.....  
(numer i data uchwały uchylającej uchwałę o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu; uchwała ostateczna/nieostateczna)
7. ....  
(numer i data uchwały o przeniesieniu wpisu; wskazanie OIRP, z której wpis przeniesiono, oraz numer wpisu w tej OIRP)



8. ....  
(aktualne formy wykonywania zawodu/ data rozpoczęcia wykonywania zawodu  
w danej formie)
- .....  
(wykonywanie zawodu w kancelarii lub spółce – nazwa i adres jednostki/ data  
rozpoczęcia wykonywania zawodu w tej jednostce)
- .....  
(wykonywanie zawodu w kancelarii lub spółce: filie i oddziały – nazwy i adres  
jednostki/ data rozpoczęcia wykonywania zawodu w tej jednostce)
- .....  
(informacja o niewykonywaniu zawodu/ data zaprzestania wykonywania zawodu)

Niniejszy wypis ma charakter zaświadczenia w rozumieniu art. 217 § 1 k.p.a.

Dane ujawniono na podstawie uchwał samorządu, stanu faktycznego oraz informacji i zawiadomień przekazanych Radzie OIRP przez radcę prawnego.

.....  
(pieczęć OIRP)

.....  
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić

**Sposób wypełnienia:**

Wypis wypełnia się pismem komputerowym albo maszynowym i drukuje się łącznie z objaśnieniami w nawiasach, z pominięciem części skreślonych, odnośników oraz linii przerywanych oznaczających miejsca do wypełnienia. W częściach niewypełnionych wpisuje się „nie dotyczy”.

**Uchwała Nr 913/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 8 marca 2023 r.

**w sprawie wzoru karty ewidencyjnej**

Na podstawie § 10 ust. 2b uchwały Nr 110/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. w sprawie regulaminu prowadzenia list radców prawnych i list aplikantów radcowskich, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się wzór karty ewidencyjnej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała Nr 777/X/2020 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 kwietnia 2020 r. w sprawie wzoru karty ewidencyjnej.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

*Część I. Ustrój i funkcjonowanie samorządu radców prawnych*

Załącznik do uchwały Nr 913/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 8 marca 2023 r.

**KARTA EWIDENCYJNA**

**CZĘŚĆ I (OBLIGATORYJNA)**

<b>Dane zawarte w niniejszej części obligatoryjnej Karty zbierana są na potrzeby wykonywania obowiązków ustawowych przez organy Samorządu oraz windykację należności Samorządu</b>					
1. Cel złożenia <input type="checkbox"/> PODANIE DANYCH <input type="checkbox"/> AKTUALIZACJA DANYCH				2. Nr wpisu	
<b>A. DANE PERSONALNE</b>					
3. Nazwisko		4. Imię		5. Drugie imię	
6. Poprzednio używane nazwiska <sup>1</sup>		7. Data urodzenia		8. Miejsce urodzenia	
9. PESEL					
<b>B. ADRES ZAMIESZKANIA I ADRES E-MAIL</b>					
10. Ulica		11. Nr domu	12. Nr lokalu	13. Miejscowość	
14. Kod pocztowy		15. Poczta		16. Dzielnica	
17. Gmina		18. Powiat		19. Województwo	
20. Kraj		21. Adres e-mail			
<b>C. ADRES DO DORĘCZEŃ (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)</b>					
22. Ulica		23. Nr domu	24. Nr lokalu	25. Miejscowość	
26. Kod pocztowy		27. Poczta		28. Skrytka pocztowa	
29. Dzielnica		30. Gmina		31. Powiat	
32. Województwo		33. Kraj			
<b>D. NR TELEFONU (obowiązkowe w przypadku radców prawnych uprawnionych do obrony według ustawy o radcach prawnych; w pozostałych przypadkach fakultatywne, ale rekomendowane w celu umożliwienia szybkiego kontaktu)</b>					
34. Telefon					
Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z prawdą i zobowiązuję się niezwłocznie informować Radę OIRP o każdej ich zmianie.					
35. Miejscowość		36. Data wypełnienia			37. Podpis

**CZĘŚĆ II (FAKULTATYWNA)**

<b>G. WYKSZTAŁCENIE</b>					
38. Nazwa uczelni			39. Wydział/kierunek		40. Rok ukończenia
<b>H. STOPNIE I TYTUŁY NAUKOWE</b>					
41. Stopień i tytuł naukowy: <input type="checkbox"/> DOKTOR <input type="checkbox"/> DOKTOR HABILITOWANY <input type="checkbox"/> PROFESOR					
<b>I. UKOŃCZONE APLIKACJE</b>					
42, 43. Rodzaj i rok ukończenia (proszę zaznaczyć oraz wpisać rok ukończenia):					
RADCOWSKA	ADWOKACKA	NOTARIALNA	PROKURATORSKA	SĄDOWA	KOMORNICZA
LEGISLACYJNA	NIE DOTYCZY				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<small>rok ukończenia</small>	<small>rok ukończenia</small>	<small>rok ukończenia</small>	<small>rok ukończenia</small>	<small>rok ukończenia</small>	<small>rok ukończenia</small>
<b>J. ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH</b>					
Język:	44. angielski	45. niemiecki	46. francuski	47. <small>inny język</small>	48. <small>inny język</small>
biegła	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dobra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49. Inny język (proszę wskazać język i poziom): .....					
50. Miejscowość		51. Data wypełnienia			52. Podpis

<sup>1</sup> Obligatoryjne w przypadku, gdy w przedstawianych dokumentach używano różnych nazwisk / w przypadku, gdy występują one w innych składanych dokumentach, np. dyplom, umowa o pracę.

**Uchwała Nr 144/VII/2010**  
**Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 17 września 2010 r.

**w sprawie wysokości opłat związanych z wpisem  
na listę radców prawnych, listę aplikantów radcowskich  
i listę prawników zagranicznych**

Na podstawie art. 60 pkt 11 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z 2009 r. Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Uchwała określa:

- 1) wysokość opłaty za decyzję w sprawie wpisu na listę:
  - radców prawnych,
  - aplikantów radcowskich,
  - prawników zagranicznych,
  - prowadzoną przez radę okręgowej izby radców prawnych;
- 2) wysokość opłat manipulacyjnych związanych z prowadzeniem postępowania o wpis, o którym mowa w pkt 1 tiret pierwsze i trzecie.

**§ 2.**

Ilekoć w uchwale jest mowa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę ustalane na podstawie odrębnych przepisów, obowiązujące w dniu złożenia wniosku o wpis.

**§ 3.**

1. Opłaty, o których mowa w § 1, uiszczą się na rzecz właściwej okręgowej izby radców prawnych.
2. Dowód uiszczenia opłat wnioskodawca dołącza do wniosku o wpis.
3. Opłata, o której mowa w § 1 pkt 1, podlega zwrotowi w przypadku umorzenia postępowania w sprawie wpisu.
4. Opłaty zaokrągla się do pełnych złotych.

#### § 4.

1. Wysokość opłaty za decyzję w sprawie wpisu na listę:
  - 1) radców prawnych,
  - 2) prawników zagranicznych– wynosi 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Wysokość opłaty za decyzję w sprawie wpisu na listę aplikantów radcowskich wynosi 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### § 5.

1. Wysokość opłaty manipulacyjnej związanej z prowadzeniem postępowania o wpis na listę radców prawnych wynosi:
  - 1) 10% minimalnego wynagrodzenia za pracę, gdy z wnioskiem występuje osoba, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
  - 2) 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę, gdy z wnioskiem występuje osoba, o której mowa w art. 25 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.
2. Wysokość opłaty manipulacyjnej związanej z prowadzeniem postępowania o wpis na listę prawników zagranicznych wynosi 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### § 6.

W sprawach wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

#### § 7.

Traci moc uchwała Nr 86/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 września 2009 r. w sprawie wysokości opłat w postępowaniu o wydanie decyzji o wpis na prowadzone przez rady okręgowych izb radców prawnych listy radców prawnych, prawników zagranicznych i aplikantów radcowskich.

#### § 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Maciej Bobrowicz*

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Piotr Bober*

**Uchwała Nr 68/VIII/2011**  
**Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 1 października 2011 r.

**w sprawie wzoru legitymacji radcy prawnego,  
wzoru legitymacji aplikanta radcowskiego  
oraz wzoru legitymacji prawnika zagranicznego**

Na podstawie art. 60 pkt 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z 2009 r. Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Legitymacja radcy prawnego ma formę karty o wymiarach 85×54 mm, wykonanej z tworzywa sztucznego.

2. W legitymacji radcy prawnego zamieszcza się:

- 1) imię (imiona) i nazwisko radcy prawnego;
- 2) datę urodzenia radcy prawnego;
- 3) zdjęcie radcy prawnego;
- 4) numer wpisu na listę radców prawnych;
- 5) numer legitymacji;
- 6) datę ważności legitymacji;
- 7) imię i nazwisko oraz podpis dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, w której radca prawny jest wpisany na listę radców prawnych.

3. Wzór graficzny legitymacji radcy prawnego określa załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 2.**

1. Legitymacja aplikanta radcowskiego ma formę karty o wymiarach 85×54 mm, wykonanej z tworzywa sztucznego.

2. W legitymacji aplikanta radcowskiego zamieszcza się:

- 1) imię (imiona) i nazwisko aplikanta radcowskiego;
- 2) zdjęcie aplikanta radcowskiego;
- 3) numer wpisu na listę aplikantów radcowskich;
- 4) numer legitymacji;

- 5) datę ważności legitymacji;
  - 6) imię i nazwisko oraz podpis dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, w której aplikant odbywa aplikację.
3. Wzór graficzny legitymacji aplikanta radcowskiego określa załącznik nr 2 do uchwały.

### § 3.

1. Legitymacja prawnika zagranicznego ma formę karty o wymiarach 85×54 mm, wykonanej z tworzywa sztucznego.
2. W legitymacji prawnika zagranicznego zamieszcza się:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko prawnika zagranicznego;
  - 2) datę urodzenia prawnika zagranicznego;
  - 3) tytuł zawodowy prawnika zagranicznego uzyskany w państwie macierzystym;
  - 4) zdjęcie prawnika zagranicznego;
  - 5) numer wpisu na listę prawników zagranicznych;
  - 6) numer legitymacji;
  - 7) datę ważności legitymacji;
  - 8) imię i nazwisko oraz podpis dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, w której prawnik zagraniczny jest wpisany na listę prawników zagranicznych.
3. Wzór graficzny legitymacji prawnika zagranicznego określa załącznik nr 3 do uchwały.

### § 4.

W legitymacjach, o których mowa w § 1–3, mogą być umieszczone elementy umożliwiające przetwarzanie danych posiadacza legitymacji w formie elektronicznej.

### § 5.

Legitymacje radcy prawnego, aplikanta radcowskiego oraz prawnika zagranicznego wydane przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały zachowują ważność do dnia określonego jako data ważności tych legitymacji.

### § 6.

Traci moc uchwała Nr 131/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 czerwca 2010 r. w sprawie wzoru legitymacji radcy prawnego, wzoru legitymacji aplikanta radcowskiego oraz wzoru legitymacji prawnika zagranicznego.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Ewa Stompor-Nowicka*



Załącznik nr 1 do uchwały Nr 68/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 1 października 2011 r.

### Wzór graficzny legitymacji radcy prawnego



Załącznik nr 2 do uchwały Nr 68/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 1 października 2011 r.

### Wzór graficzny legitymacji aplikanta radcowskiego



Załącznik nr 3 do uchwały Nr 68/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 1 października 2011 r.

### Wzór graficzny legitymacji prawnika zagranicznego



**Uchwała Nr 84/X/2017**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 22 czerwca 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika**  
**Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także**  
**ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców**  
**Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców**  
**rzeczników dyscyplinarnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 98/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 września 2015 r. w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 48/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Zbigniew Tur*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Elwira Szurmińska-Kamińska*

Załącznik do uchwały Nr 84/X/2017  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 22 czerwca 2017 r.

**Uchwała Nr 98/IX/2015  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 11 września 2015 r.

**w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika  
Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także  
ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców  
Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców  
rzeczników dyscyplinarnych**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 8 lit. a oraz pkt 9a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 507, 1064, 1224, 1255 i 1311), uchwała się, co następuje:

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Uchwała określa zasady działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także ich zastępców oraz tryb i sposób wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych.

**§ 2.**

Użyte w niniejszej uchwale określenia, jeżeli z treści poszczególnych przepisów wyraźnie nie wynika co innego, oznaczają:

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Nr 48/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych.

- 1) „Rzecznik” – Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego oraz rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych;
- 2) „Zastępca” – zastępcę Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego oraz zastępcę rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych;
- 3) „Radca prawny” – radcę prawnego, prawnika zagranicznego oraz aplikanta radcowskiego;
- 4) „Obwiniony” – radcę prawnego, prawnika zagranicznego oraz aplikanta radcowskiego, co do którego wydano postanowienie o przedstawieniu zarzutów;
- 5) „Sąd” – Okręgowy Sąd Dyscyplinarny oraz Wyższy Sąd Dyscyplinarny;
- 6) „Izba” – okręgową izbę radców prawnych oraz Krajową Izbę Radców Prawnych;
- 7) „Zawiadomienie” – informację, z której wynika podejrzenie popełnienia przez radcę prawnego, prawnika zagranicznego lub aplikanta radcowskiego przewinienia dyscyplinarnego;
- 8) „Ustawa” – ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 507, 1064, 1224, 1255 i 1311).

### § 3.

1. Rzecznik wykonuje zadania przewidziane w Ustawie, działając na zasadach w niej określonych, a w sprawach nieuregulowanych – na podstawie stosowanych odpowiednio przepisów Kodeksu postępowania karnego i rozdziałów I-III Kodeksu karnego.

2. Rzecznik przy wykonywaniu czynności powinien się również kierować postanowieniami niniejszej uchwały.

3. Ilekroć niniejsza uchwała reguluje czynności postępowania dyscyplinarnego wykonywane przez Rzecznika, odnosi się to także do Zastępcy.

### § 4.

1. Rzecznik podejmuje czynności postępowania dyscyplinarnego przewidziane w Ustawie, w szczególności prowadzi dochodzenie i pełni funkcje oskarżyciela przed sądem dyscyplinarnym.

2. Zastępcy Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego są bezpośrednio podlegli Głównemu Rzecznikowi Dyscyplinarnemu, zaś zastępcy rzeczników dyscyplinarnych okręgowych izb radców prawnych są bezpośrednio podlegli rzecznikowi dyscyplinarnemu właściwej okręgowej izby radców prawnych.

3. Rzecznicy i ich Zastępcy nie mogą pełnić innych funkcji w organach samorządu radców prawnych.

### § 5.

Główny Rzecznik Dyscyplinarny może w drodze zarządzenia wyznaczyć swojego zastępcę do prowadzenia sprawy w całości lub w części lub zlecić mu dokonanie poszczególnych czynności, a w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności sprawdzających i dochodzenia w sprawach dyscyplinarnych członków Krajowej Rady Radców Prawnych i rad okręgowych izb radców prawnych;
- 2) sporządzanie i wnoszenie do Wyższego Sądu Dyscyplinarnego wniosków o ukaranie radców prawnych;
- 3) pełnienie funkcji oskarżyciela w postępowaniu przed Wyższym Sądem Dyscyplinarnym;
- 4) branie udziału w postępowaniu przed Sądem Najwyższym;
- 5) sporządzanie i wnoszenie do właściwych sądów środków zaskarżenia, na zasadach określonych w ustawie.

### § 6.

Rzecznik dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych może w drodze zarządzenia wyznaczyć swojego zastępcę do prowadzenia sprawy w całości lub w części lub zlecić mu dokonanie poszczególnych czynności, a w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności sprawdzających i dochodzenia w sprawach dyscyplinarnych Radców prawnych;
- 2) sporządzanie i wnoszenie do okręgowego sądu dyscyplinarnego wniosków o ukaranie Radców prawnych;
- 3) pełnienie funkcji oskarżyciela w postępowaniu przed okręgowym sądem dyscyplinarnym;
- 4) branie udziału w postępowaniach przed Sądem na zasadach określonych w ustawie;
- 5) sporządzanie i wnoszenie do właściwych Sądów środków zaskarżenia, na zasadach określonych w ustawie;
- 6) dokonywanie czynności w ramach pomocy prawnej;
- 7) doręczanie Ministrowi Sprawiedliwości odpisów wydanych postanowień, na zasadach określonych w ustawie oraz informowanie Ministra Sprawiedliwości o wniesieniu do okręgowego sądu dyscyplinarnego wniosku o ukaranie lub o skierowaniu wniosku o udzielenie ostrzeżenia w trybie art. 66 Ustawy.

### § 7.

Zarządzenia, o których mowa w § 5 i 6, mogą być w każdym czasie uchylone lub zmienione i nie podlegają zaskarżeniu.

### § 8.

1. Wyznaczenie Zastępcy do prowadzenia sprawy, jeżeli nie zastrzeżono inaczej, obejmuje zlecenie podejmowania wszystkich czynności postępowania dyscyplinarnego związanych z tą sprawą.

2. Zastępcy mogą konsultować sposób prowadzenia sprawy z Rzecznikiem.

3. W przypadku niemożności prowadzenia sprawy lub dokonania zleconej czynności przez Zastępcę, w szczególności w przypadku zaistnienia przesłanek jego wyłączenia, o których mowa w przepisach Kodeksu postępowania karnego, Zastępca niezwłocznie występuje do Rzecznika ze stosownym pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie.

### § 9.

Rzecznik w zakresie swych czynności jest niezależny i samodzielnie decyduje o wszczęciu dochodzenia, z wyłączeniem wszczęcia dochodzenia na podstawie art. 68<sup>1</sup> ust. 1a Ustawy.

### § 10.

1. Wpływające do Izby zawiadomienia przekazywane są niezwłocznie Rzecznikowi.

2. Rzecznik dokonuje podziału spraw do prowadzenia pomiędzy swoich Zastępców.

### § 11.

Główny Rzecznik Dyscyplinarny składa Krajowej Radzie Radców Prawnych roczną pisemną informację o swojej działalności.

### § 12.

1. Główny Rzecznik Dyscyplinarny w czasie trwania kadencji organizuje w razie potrzeby narady z rzecznikami dyscyplinarnymi okręgowych izb radców prawnych i ich zastępcami w celu omówienia spraw bieżących.

2. Rzecznik może przeprowadzać narady ze swymi zastępcami w celu omówienia bieżących problemów związanych z prowadzeniem postępowań dyscyplinarnych.

### § 13.

1. Rzecznik w razie konieczności wyłączenia Zastępcy od prowadzenia sprawy wydaje postanowienie o wyłączeniu tego Zastępcy i wyznacza innego Zastępcę do prowadzenia sprawy.

2. W przypadku gdy z uwagi na zaistnienie przesłanek wyłączenia rzecznik dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych ani żaden z jego

zastępców nie mogą prowadzić sprawy, rzecznik dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych wydaje postanowienie o wyłączeniu każdego ze swoich zastępców i przekazuje akta sprawy Głównemu Rzecznikowi Dyscyplinarnemu wraz z wnioskiem o wyłączenie od prowadzenia sprawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Główny Rzecznik Dyscyplinarny wydaje postanowienie o wyłączeniu i jednocześnie przekazuje sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu innej okręgowej izby radców prawnych, kierując się względami ekonomiki postępowania i interesu samorządu radców prawnych.

## **Rozdział II Dochodzenie**

### **§ 14.**

1. W dochodzeniu dyscyplinarnym, w celu ustalenia czy zostało popełnione przewinienie dyscyplinarne Rzecznik zobowiązany jest do wszechstronnego zbadania okoliczności wskazanych w zawiadomieniu.

2. Rzecznik wszczyna dochodzenie z urzędu lub na polecenie Ministra Sprawiedliwości.

### **§ 15.**

1. Po wpłynięciu zawiadomienia Rzecznik w pierwszej kolejności bada swoją właściwość do prowadzenia postępowania.

2. W razie stwierdzenia właściwości innego Rzecznika, zawiadomienie wraz z załączonymi dowodami, przekazuje się niezwłocznie Rzecznikowi właściwemu.

3. Rzecznik może dokonać czynności sprawdzających i w zależności od ich wyniku wydaje postanowienie o wszczęciu dochodzenia lub o odmowie wszczęcia dochodzenia.

4. Po zapoznaniu się z treścią zawiadomienia Rzecznik w razie potrzeby uzyskania stanowiska Radcy prawnego, umożliwia mu – w ustosunkowaniu się do treści zawiadomienia – złożenie wyjaśnień na piśmie oraz przedłożenie dokumentów na poparcie swoich twierdzeń, w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni.

5. Rzecznik wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia dochodzenia, jeżeli zebrany w toku czynności sprawdzających materiał dowodowy nie daje podstaw do wszczęcia dochodzenia lub pozwala na uznanie, że przewinienie dyscyplinarne jest mniejszej wagi i zachodzą przesłanki do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie ostrzeżenia w trybie art. 66 Ustawy.

6. Rzecznik wydaje postanowienie o umorzeniu dochodzenia po jego wszczęciu, jeżeli zebrany materiał dowodowy nie uzasadnia złożenia

wniosku o ukaranie lub pozwala na uznanie, że przewinienie dyscyplinarne jest mniejszej wagi i zachodzą przesłanki do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie ostrzeżenia w trybie art. 66 Ustawy.

7. Po wszczęciu dochodzenia i zebraniu dowodów uzasadniających podejrzenie popełnienia przewinienia dyscyplinarnego Rzecznik wydaje postanowienie o przedstawieniu zarzutów, ogłasza je niezwłocznie Obwinionemu i przesłuchuje go, jeśli Obwiniony stawia się na wezwanie Rzecznika. W treści wezwania do stawienia przez Obwinionego, Rzecznik poucza go o treści art. 68<sup>3</sup> ust. 2 Ustawy.

8. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa Obwinionego Rzecznik doręcza mu odpis postanowienia o przedstawieniu zarzutów.

9. W toku przesłuchania Rzecznik zapoznaje Obwinionego z treścią postanowienia o przedstawieniu zarzutów poprzez doręczenie mu odpisu tego postanowienia, poucza go o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz doręcza mu pisemne pouczenie o prawach i obowiązkach Obwinionego, a następnie umożliwia Obwinionemu złożenie wyjaśnień.

10. Jeżeli zebrane dowody dostarczają podstaw do złożenia wniosku o ukaranie, Rzecznik zapoznaje Obwinionego, który zgłosił takie żądanie do protokołu przesłuchania lub w toku dochodzenia, z materiałami dochodzenia i umożliwia Obwinionemu złożenie w terminie 3 dni wniosków dowodowych.

## § 16.

1. Wezwanie dla Obwinionego, świadka i biegłego oraz inne pisma Rzecznika wysyła się, z uwzględnieniem czasu koniecznego do umożliwienia stawienia.

2. Wezwania świadka i biegłego powinny zawierać pouczenie o skutkach niestawiennictwa.

3. Wezwania doręcza się za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

4. W sprawach pilnych Rzecznik może porozumieć się z Obwinionym, świadkami i biegłymi w sposób, jaki uzna za właściwy. W takiej sytuacji Rzecznik sporządza stosowną notatkę urzędową i pozostawia ją w aktach sprawy.

## § 17.

1. Obwiniony i jego obrońca oraz pokrzywdzony i jego pełnomocnik mogą przeglądać akta sprawy, sporządzać fotokopie i występować o wydanie kopii dokumentów z akt sprawy na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego oraz zgłaszać wnioski dowodowe i wnioski o dokonanie czynności dochodzenia w każdym jego stadium.



2. Doręczeń dla radcy prawnego oraz Obwinionego dokonuje się na adres wskazany w izbie jako adres dla doręczeń, a za jego zgodą – na wskazany numer telefaksu lub adres poczty elektronicznej.

### § 18.

Rzecznik doręcza Ministrowi Sprawiedliwości odpisy postanowień o wszczęciu dochodzenia i o umorzeniu dochodzenia oraz informuje Ministra Sprawiedliwości o wniesieniu do Sądu wniosku o ukaranie oraz wniosku o udzielenie ostrzeżenia w trybie art. 66 Ustawy.

### § 19.

1. W razie ujawnienia w toku dochodzenia innego czynu podlegającego ściganiu dyscyplinarnemu Rzecznik może objąć ten czyn dochodzeniem, jeśli zachodzą przesłanki do łącznego ich rozpoznania lub wyłączyć sprawę do odrębnego postępowania, wydając odpowiednie postanowienie.

2. W przypadku łączenia spraw do prowadzenia w jednym dochodzeniu, akta postępowania później wszczętego włącza się do akt postępowania wszczętego wcześniej.

3. Wyłączenie do prowadzenia w odrębnym dochodzeniu sprawy poszczególnych radców prawnych lub o poszczególne czyny wymaga wydania postanowienia.

4. W postanowieniu, o którym mowa w ust. 3, określa się:

- 1) podmiotowy i przedmiotowy zakres wyłączenia;
- 2) sposób wyłączenia – przez dokładne wskazanie nazwy i daty przeprowadzonych dowodów lub innych sporządzonych dokumentów oraz numeru karty lub miejsca złożenia dowodów rzeczowych z zaznaczeniem, czy dokumenty wydzielą się w oryginale czy w odpisie lub kopii.

5. Gdy wyłączona sprawa była objęta zakresem postanowienia o wszczęciu dochodzenia, wówczas wyłączona sprawa obejmuje także odpis postanowienia o wszczęciu dochodzenia. W przeciwnym wypadku w wyłączonej sprawie wydaje się postanowienie o wszczęciu dochodzenia.

### § 20.

1. Spisania protokołu wymagają:

- 1) przyjęcie ustnego Zawiadomienia;
- 2) przesłuchanie Obwinionego, świadka i biegłego;
- 3) dokonanie oględzin;
- 4) przeprowadzenie eksperymentu, konfrontacji oraz okazania;
- 5) zaznajomienie Obwinionego z materiałami dochodzenia.

2. Protokół spisuje Rzecznik lub przybrany do tej czynności protokolant, którym może być radca prawny, aplikant radcowski lub osoba zatrudniona w biurze rady okręgowej izby radców prawnych.

3. Protokół niezwłocznie po zakończeniu czynności podpisują wszystkie osoby w niej uczestniczące. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez któregoś z uczestników czyni się w protokole wzmiankę, kto i dlaczego odmówił podpisania.

### § 21.

1. Przed przesłuchaniem sprawdza się dane osobowe przesłuchiwanego na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, w tym legitymacji radcy prawnego, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole przesłuchania. Brak dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość należy odnotować w protokole. Jeżeli tożsamość przesłuchiwanej osoby budzi wątpliwości i występuje niemożność jej ustalenia, należy w chwili dokonywania czynności procesowej posłużyć się uzyskanymi od niej danymi, a następnie ustalić jej tożsamość.

2. W razie uzasadnionej potrzeby dokonania czynności przesłuchania, a w szczególności w przypadku przebywania świadka na obszarze innej okręgowej izby radców prawnych, niż właściwa dla Rzecznika prowadzącego dochodzenie, Rzecznik może zwrócić się o przesłuchanie w drodze pomocy prawnej do rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych właściwej dla miejsca przebywania osoby przesłuchiwanej, na zasadach określonych w Rozdziale VII niniejszego Regulaminu.

### § 22.

Rzecznik ma prawo wglądu w czynności swoich Zastępców oraz żądania udzielenia mu informacji co do terminowości i wyników prowadzonego postępowania oraz podjętych czynności. Zastępca rzecznika obowiązany jest do udzielenia Rzecznikowi odpowiedzi oraz przedłożenia akt w określonym mu terminie.

### § 23.

1. Po wniesieniu odwołania od postanowienia Rzecznika, Rzecznik stwierdza, czy odwołanie jest wniesione w terminie i przez osobę uprawnioną.

2. W przypadku wydania zarządzenia o odmowie przyjęcia odwołania odpis zarządzenia wraz z pouczeniem o terminie i trybie jego zaskarżenia przesyła się wnoszącemu odwołanie.

3. Uznając odwołanie za zasadne, Rzecznik może je uwzględnić, wydając stosowne postanowienie. W razie uznania braku podstaw do uwzględnienia odwołania Rzecznik wydaje zarządzenie o przekazaniu odwołania wraz z aktami sprawy właściwemu Sądowi.

### **Rozdział III**

#### **Wniosek o ukaranie**

#### **§ 24.**

1. Wniosek o ukaranie powinien zawierać:
  - 1) dane identyfikujące Obwinionego (imię i nazwisko, wiek, adres zamieszkania i – w razie potrzeby – inne niezbędne dane);
  - 2) dokładne określenie zarzucanego czynu ze wskazaniem czasu, miejsca i innych okoliczności jego popełnienia oraz kwalifikację prawną;
  - 3) wykaz dowodów, o których przeprowadzenie Rzecznik wnosi podczas rozprawy, wraz z określeniem dla każdego dowodu, jakie okoliczności mają być udowodnione, a w razie potrzeby także ze wskazaniem sposobu i kolejności przeprowadzenia dowodów.
2. Wykaz, o którym mowa ust. 1 pkt 3, powinien być usystematyzowany według rodzajów czynności dowodowych, w szczególności zawierając odrębne listy:
  - 1) osób, których wezwania na rozprawę Rzecznik żąda;
  - 2) dokumentów, których odczytania, odtworzenia bądź ujawnienia Rzecznik się domaga;
  - 3) dowodów rzeczowych, podlegających oględzinom.
3. Do wniosku o ukaranie można dołączyć jego uzasadnienie, w którym przytacza się fakty i dowody, na których opiera się wniosek o ukaranie, a w miarę potrzeby wyjaśnia podstawę prawną oskarżenia i omawia okoliczności, na które powołuje się Obwiniony w swej obronie.
4. Do wniosku o ukaranie dołącza się, do wiadomości Sądu, listę ujawnionych osób pokrzywdzonych z podaniem ich adresów, a także adresy osób, których wezwania żąda się na rozprawę
5. We wniosku o ukaranie przy wskazaniu dowodu należy wskazać karty akt sprawy.
6. W załączonych odpisach wniosku o ukaranie z przeznaczeniem dla stron pomija się, co do Obwinionego dane dotyczące jego wieku i stanu rodzinnego oraz adres jego zamieszkania, a co do świadków – adresy ich zamieszkania.

### § 25.

1. Wniosek o ukaranie wnosi się do właściwego Sądu, o którym mowa w art. 70<sup>2</sup> Ustawy.

2. Rzecznik przesyła Sądowi wniosek wraz z aktami dochodzenia oraz odpowiednią liczbę odpisów, zawiadamiając o tym Obwinionego i pokrzywdzonego.

## **Rozdział IV**

### **Udział w rozprawie lub posiedzeniu**

### § 26.

1. W rozprawie lub posiedzeniu okręgowego sądu dyscyplinarnego bierze udział rzecznik dyscyplinarny lub jego zastępca, który prowadził sprawę.

2. Obecność Rzecznika lub jego Zastępcy na posiedzeniu Sądu jest obowiązkowa tylko wtedy, gdy przepisy tak stanowią.

### § 27.

Na rozprawie Rzecznik:

- 1) odczytuje wniosek o ukaranie;
- 2) zgłasza wnioski dowodowe mające na celu wyjaśnienie sprawy;
- 3) po zamknięciu rozprawy, w zależności od wyniku postępowania dowodowego, popiera wniosek o ukaranie i wnosi o wymierzenie kary lub innego środka, albo zgłasza inne wnioski procesowe;
- 4) na podstawie wyniku postępowania przed Sądem, Rzecznik może odstąpić od popierania wniosku o ukaranie.

## **Rozdział V**

### **Tymczasowe zawieszenie w wykonywaniu czynności zawodowych**

### § 28.

1. Wniosek Rzecznika na podstawie art. 65<sup>2</sup> Ustawy o tymczasowe zawieszenie w czynnościach zawodowych Obwinionego powinien być złożony w przypadku zaistnienia przesłanek wskazanych w Ustawie.

2. Dochodzenie w sprawach, w których Obwiniony został zawieszony w wykonywaniu czynności zawodowych, należy traktować jako pilne i prowadzić je bez jakiegokolwiek nieuzasadnionej zwłoki.

## **Rozdział VI Odwołanie**

### **§ 29.**

1. Niezwłocznie po doręczeniu orzeczenia Sądu wraz z uzasadnieniem Rzecznik prowadzący sprawę podejmuje decyzję w sprawie wniesienia odwołania.

2. Odwołanie powinno spełniać wymogi pisma procesowego, zawierać zarzuty, wskazywać podstawę prawną tych zarzutów, a także wnioski oraz ich uzasadnienie.

## **Rozdział VII Pomoc prawna rzeczników**

### **§ 30.**

1. W przypadku potrzeby dokonania czynności przez Rzecznika innej Izby Rzecznik prowadzący dochodzenie może zwrócić się do niego z pisemnym wnioskiem o udzielenie pomocy prawnej.

2. We wniosku o udzielenie pomocy prawnej wskazuje się okoliczności wymagające wyjaśnienia oraz określa czynności, które mają być dokonane. Do wniosku dołącza się kopie niezbędnych dokumentów z akt sprawy. Akta sprawy w całości przesyła się tylko w razie konieczności.

3. Rzecznik wezwany do udzielenia pomocy prawnej lub wyznaczony przez niego Zastępca niezwłocznie dokonują wnioskowanych czynności, tak aby nie zachodziła konieczność ich powtarzania lub uzupełniania.

## **Rozdział VIII Sprawozdawczość**

### **§ 31.**

Rzecznicy sporządzają sprawozdania o swojej działalności według wzoru ustalonego przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych.

## **Rozdział IX Tryb i sposób wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego oraz zastępców rzeczników dyscyplinarnych**

### **§ 32.**

1. Określenia liczby zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, dokonuje Krajowa Rada Radców Prawnych na pierwszym posiedzeniu

danej kadencji po zapoznaniu się z opinią Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego.

1a.<sup>2</sup> Krajowa Rada Radców Prawnych na kolejnych posiedzeniach w toku kadencji może, po zapoznaniu się z opinią Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, dokonać zmiany liczby zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego.

2. Bezpośrednio po ustaleniu liczby zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego Krajowa Rada Radców Prawnych wyznacza termin zgłaszania kandydatów na zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego.

3. Kandydatów na zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego mogą zgłaszać wyłącznie członkowie Krajowej Rady Radców Prawnych lub Główny Rzecznik Dyscyplinarny.

4. Kandydat na zastępcę Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego powinien wykonywać zawód radcy prawnego nieprzerwanie od co najmniej 5 lat w okresie bezpośrednio poprzedzającym termin zgłoszenia jego kandydatury.

5. Zgłoszenia kandydata dokonuje się za pośrednictwem Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego. Do zgłoszenia powinny być załączone oświadczenie kandydata o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 4, oraz jego zgoda na kandydowanie.

6.<sup>3</sup> Kandydatów na zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego przedstawia Krajowej Radzie Radców Prawnych Główny Rzecznik Dyscyplinarny.

6a.<sup>4</sup> Wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego dokonuje Krajowa Rada Radców Prawnych.

7.<sup>5</sup> Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą liczbę głosów, a uznanie ich za wybranych spowodowałoby przekroczenie przewidzianej liczby zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, przeprowadza się dodatkowe głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli w dodatkowym głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję skrutacyjną.

<sup>2</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr 48/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2017 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad działania Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, rzeczników dyscyplinarnych, a także ich zastępców oraz trybu i sposobu wyboru zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i zastępców rzeczników dyscyplinarnych.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>4</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>5</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

8. Zastępca Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego wybierany jest na okres kadencji Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego.

9. Zastępca Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego może być wybrany ponownie.

10.<sup>6</sup> Wybór zastępców Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego jest dokonywany nie później niż na drugim posiedzeniu Krajowej Rady Radców Prawnych w danej kadencji, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1a – nie później niż na najbliższym posiedzeniu Krajowej Rady Radców Prawnych po upływie terminu zgłaszania kandydatów.

### § 33.

1. Określenia liczby zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych, dokonuje właściwa rada okręgowej izby radców prawnych na pierwszym posiedzeniu danej kadencji po zapoznaniu się z opinią rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych.

1a.<sup>7</sup> Rada okręgowej izby radców prawnych na kolejnych posiedzeniach w toku kadencji może, po zapoznaniu się z opinią rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych, dokonać zmiany liczby zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych.

2. Bezpośrednio po ustaleniu liczby zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych, właściwa rada okręgowej izby radców prawnych wyznacza termin zgłaszania kandydatów na zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych.

3. Kandydatów na zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych mogą zgłaszać wyłącznie członkowie właściwej rady okręgowej izby radców prawnych lub rzecznik dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych.

4. Kandydat na zastępcę rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych powinien wykonywać zawód radcy prawnego nieprzerwanie od co najmniej 3 lat w okresie bezpośrednio poprzedzającym termin zgłoszenia jego kandydatury.

5. Zgłoszenia kandydata radzie okręgowej izby radców prawnych dokonuje się za pośrednictwem rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych. Do zgłoszenia powinny być załączone: oświadczenie kandydata o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 4, oraz jego zgoda na kandydowanie.

<sup>6</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>7</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

6.<sup>8</sup> Kandydatów na zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych przedstawia radzie okręgowej izby radców prawnych rzecznik dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych.

6a.<sup>9</sup> Wyboru zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych dokonuje rada okręgowej izby radców prawnych.

7.<sup>10</sup> Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą liczbę głosów, a uznanie ich za wybranych spowodowałoby przekroczenie przewidzianej liczby zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych, przeprowadza się dodatkowe głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli w dodatkowym głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję skrutacyjną.

8. Zastępca rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych wybierany jest na okres kadencji rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych.

9. Zastępca rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych może być wybrany ponownie.

10. Wybór zastępców rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych jest dokonywany nie później niż na drugim posiedzeniu rady okręgowej izby radców prawnych w danej kadencji albo na najbliższym posiedzeniu rady okręgowej izby radców prawnych po upływie terminu zgłaszania kandydatów.

#### § 34.

1. Zastępca przestaje pełnić swoją funkcję wskutek:
  - 1) wyboru nowych Zastępców – w przypadku upływu kadencji Rzecznika,
  - 2) złożenia rezygnacji,
  - 3) odwołania,
  - 4) skreślenia z listy radców prawnych,
  - 5) prawomocnego zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4 Ustawy,
  - 6) zawieszenia prawa do wykonywania zawodu rady prawnego na podstawie art. 28 ust. 1 Ustawy,
  - 7) śmierci.
2. Zastępca Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego składa rezygnację Głównemu Rzecznikowi Dyscyplinarnemu, zaś zastępca rzecznika dyscy-

<sup>8</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>9</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>10</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 2.



plinarnego okręgowej izby radców prawnych składa rezygnację rzecznikowi dyscyplinarnemu okręgowej izby radców prawnych.

3. O rezygnacji Zastępcy Rzecznik informuje organ uprawniony do ich wyboru.

4. Organ uprawniony do wyboru Zastępców może ich odwołać w każdym czasie. Wniosek o odwołanie może złożyć członek tego organu oraz właściwy Rzecznik.

5. W przypadku zakończenia pełnienia funkcji przez Zastępcę przed upływem kadencji zastępowanego Rzecznika jego miejsce zajmuje osoba, która w wyborach na Zastępcę uzyskała największą liczbę głosów spośród tych kandydatów, którzy nie zostali wybrani.

6.<sup>11</sup> W przypadku braku osób, o których mowa w ust. 5, wybory uzupełniające przeprowadza się niezwłocznie wyłącznie w sytuacji, gdy od zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2–7 do upływu kadencji zastępowanego Rzecznika pozostało więcej niż 90 dni. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy § 32 i 33.

## **Rozdział X**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 35.**

1. Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych uchwali instrukcję w sprawie biurowości oraz zasady obsługi biurowej Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i jego Zastępców.

2. Prezydium rady okręgowej izby radców prawnych uchwali instrukcję w sprawie biurowości oraz zasady obsługi biurowej rzeczników dyscyplinarnych okręgowych izb radców prawnych, a także ich zastępców.

#### **§ 36.**

Do spraw dyscyplinarnych będących w toku w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

#### **§ 37.**

Do Rzeczników i ich Zastępców, którzy pełnią swoje funkcje w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały, nie stosuje się § 4 ust. 3.

#### **§ 38.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podjęcia.

---

<sup>11</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

**Uchwała Nr 163/XI/2021**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 12 marca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu funkcjonowania sądów dyscyplinarnych**  
**samorządu radców prawnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 99/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 września 2015 r. w sprawie Regulaminu funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 121/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 marca 2016 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych;
- 2) uchwałą Nr 127/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych;
- 3) uchwałą Nr 47/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2017 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych;
- 4) uchwałą Nr 47/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 163/XI/2021  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 12 marca 2021 r.

## **Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

### **Rozdział I Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

Sądami dyscyplinarnymi są: okręgowe sądy dyscyplinarne okręgowych izb radców prawnych oraz Wyższy Sąd Dyscyplinarny Krajowej Izby Radców Prawnych.

#### **§ 2.**

1. Sądy dyscyplinarne wykonują zadania przewidziane dla organów samorządu i szczegółowo określone w ustawie.

2. Sędziowie sądów dyscyplinarnych nie mogą pełnić innych funkcji w organach samorządu radców prawnych.

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 121/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 marca 2016 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych;
- 2) uchwałą Nr 127/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych;
- 3) uchwałą Nr 47/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2017 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych;
- 4) uchwałą Nr 47/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniającą Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych.

### § 2a.

1. Pierwsze posiedzenie okręgowego sądu dyscyplinarnego w celu jego ukonstytuowania się zwołuje dziekan rady okręgowej izby radców prawnych w terminie 21 dni od dnia zakończenia zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych.

2. Pierwsze posiedzenie Wyższego Sądu Dyscyplinarnego w celu jego ukonstytuowania się zwołuje Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych w terminie 21 dni od dnia wyboru sędziów Wyższego Sądu Dyscyplinarnego na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych.

### § 2b.

Przewodniczącego sądu dyscyplinarnego oraz zastępcę lub zastępców przewodniczącego sądu dyscyplinarnego wybierają członkowie sądu dyscyplinarnego spośród siebie na pierwszym posiedzeniu.

### § 3.

Użyte w niniejszym regulaminie określenia, jeżeli z treści poszczególnych przepisów wyraźnie nie wynika nic innego, oznaczają:

- 1) sąd dyscyplinarny – okręgowe sądy dyscyplinarne i Wyższy Sąd Dyscyplinarny;
- 2) rzecznik – Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, jego zastępców oraz rzeczników dyscyplinarnych okręgowych izb radców prawnych i ich zastępców;
- 3) posiedzenie – posiedzenie sądu dyscyplinarnego lub rozprawę przed sądem dyscyplinarnym;
- 4) ustawa – ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

## Rozdział II

### Czynności przewodniczącego sądu dyscyplinarnego i przewodniczącego składu orzekającego

### § 4.

1. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego kieruje całokształtem pracy sądu dyscyplinarnego w zakresie spraw sądowych, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z pismami wpływającymi do sądu i niezwłocznie wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia;
- 2) rozdziela pracę pomiędzy sędziów oraz wyznacza przewodniczącego składu orzekającego – jeżeli sam nie przewodniczy posiedzeniu, a także wyznacza sędziego sprawozdawcę oraz członków składu orzekającego;
- 3) ustala plan sesji (posiedzeń i rozpraw);

- 4) organizuje narady sędziów, w szczególności w celu przedstawienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości oraz zagadnień, w których orzecznictwo jest niejednolite oraz informuje o bieżącym orzecznictwie Sądu Najwyższego;
- 5) kontroluje zasadność odraczania i przerywania posiedzeń oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;
- 6) wykonuje czynności z zakresu nadzoru wewnętrznego nad działalnością administracyjną sądu dyscyplinarnego;
- 7) przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy sądu;
- 8) rozpoznaje wnioski kierowane do sądu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 9) sprawuje nadzór nad jakością i terminowością sporządzania sprawozdań i innych dokumentów statystycznych;
- 10) przeprowadza analizy orzecznictwa dyscyplinarnego, prawidłowości funkcjonowania sądownictwa dyscyplinarnego oraz danych statystycznych.

2. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego może powierzyć zastępcy przewodniczącego wykonanie czynności mieszczącej się w zakresie jego kompetencji.

3. W razie wygaśnięcia mandatu przewodniczącego sądu dyscyplinarnego lub trwałej niemożności pełnienia przez niego funkcji, do momentu wyboru nowego przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego zastępca przewodniczącego.

## § 5.

1. Sprawy rozpoznawane są według kolejności ich wpływu do sądu.

2. Poza kolejnością, określoną w ust. 1, na terminy rozpraw kieruje się sprawy, które powinny zostać rozpoznane niezwłocznie, a w szczególności sprawy zagrożone przedawnieniem karalności czynów.

3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach przewodniczący sądu dyscyplinarnego może zarządzić rozpoznanie sprawy poza kolejnością określoną w ust. 1.

## § 6.

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego przydziela sprawy sędziom, mając na uwadze zapewnienie rozpoznania sprawy bez zbędnej zwłoki oraz równomierne obciążenie sprawami składów orzekających.

### § 7.

Przy rozdziale pracy pomiędzy sędziów przewodniczący sądu dyscyplinarnego przestrzega zasady niezmienności składu orzekającego w toku załatwiania sprawy, a w szczególności, aby zmiana sędziego sprawozdawcy zachodziła tylko wyjątkowo.

### § 8.

1. Pisma kierowane do organów, instytucji lub osób w sprawie udzielenia informacji o przebiegu sprawy, dotyczących stron oraz nadesłania dokumentów, podpisuje przewodniczący sądu dyscyplinarnego lub upoważniony przez niego sędzia, imieniem i nazwiskiem, potwierdzonymi pieczętką imienną.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pism, których sporządzanie należy do sekretarza sądu dyscyplinarnego.

### § 9.

Wstępne czynności sądu dyscyplinarnego powinny zmierzać do tego, aby w każdej sprawie rozstrzygnięcie zapadło w miarę możliwości na pierwszym posiedzeniu.

### § 10.

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego, po wpłynięciu pisma wszczynającego postępowanie w danej instancji, wydaje pisemne zarządzenie o:

- 1) zarejestrowaniu sprawy we właściwym repertorium pod kolejnym numerem;
- 2) wyznaczeniu sędziego lub sędziów do rozpoznania sprawy ze wskazaniem przewodniczącego składu orzekającego oraz sędziego sprawozdawcy;
- 3) wskazaniu osób, które należy wezwać lub zawiadomić o terminie posiedzenia.

### § 11. (uchylony)

### § 12.

1. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego wydaje pisemne zarządzenia o sposobie załatwienia pism wpływających do sądu dyscyplinarnego.

2. Pisma stanowiące wnioski procesowe powinny być niezwłocznie skierowane do rozpoznania, a inne pisma powinny być załatwione w terminie 30 dni.

### § 13.

Przedłużenie terminu do sporządzenia uzasadnienia orzeczenia lub postanowienia następuje na pisemny wniosek sędziego skierowany do przewodniczącego sądu dyscyplinarnego, złożony przed upływem terminu do sporządzenia uzasadnienia.

### § 14.

1. W przypadku przyjęcia odwołania przewodniczący sądu dyscyplinarnego zarządza zawiadomienie o przyjęciu odwołania rzecznika dyscyplinarnego, obrońców i pełnomocników, strony oraz Ministra Sprawiedliwości.

2. Sąd pierwszej instancji przedstawia Wyższemu Sądowi Dyscyplinarnemu odwołanie wraz z aktami sprawy dopiero po dołączeniu do nich dowodów doręczenia wszystkich zawiadomień o przyjęciu odwołania.

3. Przedstawiając Sądowi Najwyższemu kasację, do akt sprawy dołącza się odpis orzeczenia zaskarżonego kasacją, poprzedzającego go orzeczenia sądu pierwszej instancji oraz środków odwoławczych, wniesionych od tego orzeczenia.

### § 15.

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego orzekającego w pierwszej instancji zapewnia sprawny przebieg postępowania aż do przedstawienia akt sprawy sądowi odwoławczemu. Po zwrocie akt zapoznaje się z orzeczeniami sądu odwoławczego i zarządza, aby z orzeczeniami tymi zapoznali się sędziowie, którzy wydali zaskarżone orzeczenie, a w razie gdy orzeczenie dotyczy zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednołite – wszyscy sędziowie sądu dyscyplinarnego.

### § 16.

1. Przewodniczący Wyższego Sądu Dyscyplinarnego, a także przewodniczący okręgowych sądów dyscyplinarnych, rozpoznających odwołania zapewniają sprawne kierowanie do rozpatrzenia zaskarżonych orzeczeń i postanowień.

2. W przypadku wniesienia kasacji Przewodniczący Wyższego Sądu Dyscyplinarnego podejmuje niezwłocznie czynności z zakresu postępowania kasacyjnego, aż do przedstawienia akt Sądowi Najwyższemu lub załatwienia sprawy w inny sposób.



### § 17.

Do zakresu czynności przewodniczącego składu orzekającego sądu dyscyplinarnego należy w szczególności:

- 1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia i zarządzeń w toku postępowania;
- 2) dbanie o punktualne rozpoczęcie posiedzenia oraz o niezwłoczne rozstrzygnięcie, złożonych na posiedzeniu, wniosków stron;
- 3) zapewnienie, aby protokół został podpisany, a akta zwrócone do sekretariatu bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia.

### § 18.

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego, przed zakończeniem sprawowania funkcji, przekazuje swojemu następcy, w formie pisemnej, informację dotyczącą funkcjonowania sądu dyscyplinarnego, a w szczególności spraw pozostających w toku.

## Rozdział III Przygotowanie posiedzenia

### § 19.

Pomieszczenie, w którym ma się odbywać posiedzenie, powinno być wyposażone w stół sędziowski i godło państwowe.

### § 20.

1. Dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie wyznacza się godzinę rozpoczęcia posiedzenia, uwzględniając przypuszczalny czas trwania spraw poprzedzających oraz warunki komunikacyjne, w tym dostępność środków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą sądu dyscyplinarnego.

2. Przed rozpoczęciem sesji sądu dyscyplinarnego przed salą rozpraw wywiesza się wokandę spraw wyznaczonych do rozpoznania.

## Rozdział IV Doręczenia

### § 21.

1. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego przy wyborze sposobu doręczania przesyłek sądowych uwzględnia koszty i skuteczność doręczeń.

2. Doręczenia przesyłek sądowych mogą być realizowane przez pocztę i innych operatorów uprawnionych do prowadzenia działalności w zakre-

się usług pocztowych na podstawie ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. – Prawo pocztowe, z uwzględnieniem okoliczności wskazanych w ust. 1.

3. W przypadkach przewidzianych w ustawie doręczeń dokonuje się drogą elektroniczną.

#### § 22.

Jeżeli obecny w sądzie dyscyplinarnym adresat wykazał swoją tożsamość, pismo doręcza się mu bezpośrednio, za potwierdzeniem odbioru.

#### § 23.

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego może zarządzić bezpośrednio doręczanie pism sądowych miejscowym instytucjom oraz bezpośrednio odbieranie pism kierowanych przez miejscowe instytucje do sądu dyscyplinarnego.

#### § 24.

1. Wezwania i zawiadomienia o terminach posiedzeń powinny być wysyłane w terminach umożliwiających, w przypadku stwierdzenia przeszkód w doręczeniu, ponowne ich doręczenie albo odwołanie posiedzenia i zawiadomienie o tym osób, którym te wezwania lub zawiadomienia zostały już skutecznie doręczone.

2. W zawiadomieniach i wezwaniach należy zamieścić informacje, w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma stawić się wzywana osoba oraz czy jej stawiennictwo jest obowiązkowe, a także uprzedzić o skutkach niestawiennictwa.

#### § 25.

Jeżeli pismo podlegające doręczeniu zostało złożone w czasie uniemożliwiającym doręczenie przed terminem posiedzenia, pismo to doręcza się na posiedzeniu, odnotowując fakt doręczenia w protokole lub notatce urzędowej.

### **Rozdział V** **Przebieg i porządek posiedzenia**

#### § 26.

1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali członkowie składu orzekającego zajmują miejsca obok przewodniczącego.

2. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu.

3. Rzecznik i osoby pokrzywdzone zajmują miejsca przed stołem sędziowskim po prawej stronie sądu, a obwiniony – po lewej stronie sądu.

4. Sędziowie, rzecznik, obrońcy oraz pełnomocnicy stron będący radcami prawnymi lub adwokatami uczestniczą w rozprawie w strojach urzędowych (togach).

#### § 27.

1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu rzecznika i protokolanta, powstają z miejsc w czasie wejścia sądu na salę, odbierania przez sąd przyrzeczenia, ogłoszenia orzeczenia oraz w czasie opuszczania sali przez sąd dyscyplinarny.

2. W czasie posiedzenia każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu dyscyplinarnego lub gdy sąd zwraca się do niej. W uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza gdy przemawiają za tym względy zdrowotne, długotrwałe składanie zeznań lub konieczność prawidłowego utrwalenia dźwięku albo obrazu i dźwięku, przewodniczący posiedzenia może zezwolić na pozostawanie w pozycji siedzącej.

#### § 28.

W razie naruszenia przez adwokata lub radcę prawnego, jako pełnomocników procesowych lub adwokata lub radcę prawnego, występujących jako obrońcy obwinionych w sprawie, obowiązków wynikających z przepisów postępowania sądowego, a w szczególności w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na posiedzenie sądu lub niewykonania postanowień i zarządzeń sądu w wyznaczonym terminie, jeżeli spowodowało to przewlekłość postępowania – sąd lub przewodniczący sądu dyscyplinarnego powinien zawiadomić o tym dziekana okręgowej rady adwokackiej lub dziekana okręgowej izby radców prawnych.

#### § 29.

Przewodniczący składu orzekającego sprawdza dane stron i świadków i innych osób biorących udział w posiedzeniu sądu na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole. Brak dokumentu stwierdzającego tożsamość należy również odnotować w protokole.

#### § 30.

1. W razie odroczenia lub przerwania posiedzenia, osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu należy ogłosić termin następnego posiedzenia, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia lub przerwania posiedzenia niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia, należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania oraz o skutkach niestawiennictwa. Na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie. Osoby nieobecne na posiedzeniu wzywa się na następne posiedzenie lub zawiadamia o nim na zasadach ogólnych.

### **§ 31.**

Protokół sporządza się pismem maszynowym bądź w formie wydruku komputerowego. W wyjątkowych sytuacjach protokół można sporządzić odręcznie.

## **Rozdział VI Orzeczenia**

### **§ 32.**

1. Orzeczenie lub postanowienie sporządza się pismem maszynowym bądź w formie wydruku komputerowego. W razie braku takich możliwości orzeczenie sporządza się odręcznie.

2. Uzasadnienie orzeczenia lub postanowienia powinno być sporządzone pismem maszynowym bądź w formie wydruku komputerowego.

### **§ 33.**

1. Uzasadnienie orzeczenia lub postanowienia sporządza sędzia sprawozdawca.

2. W razie gdy sporządzenie uzasadnienia orzeczenia lub postanowienia przez sędziego sprawozdawcę nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza inny sędzia, który brał udział w wydaniu orzeczenia. Jeżeli sporządzenie uzasadnienia jest niemożliwe, przewodniczący sądu dyscyplinarnego czyni o tym wzmiankę w aktach sprawy.

### **§ 34.**

Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu poprzez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

## Rozdział VII

### Udostępnianie akt sądowych i dokumentów z akt, przesyłanie akt

#### § 35.

1. W toku postępowania można wydać stronie lub innej uprawnionej osobie złożony przez nią dokument lub przedmiot tylko na zarządzenie przewodniczącego sądu dyscyplinarnego, przewodniczącego składu orzekającego lub sędziego sprawozdawcy.

2. Po zakończeniu postępowania w sprawie, wydanie dokumentu lub przedmiotu następuje na zarządzenie przewodniczącego sądu dyscyplinarnego.

3. Wydanie dokumentu następuje dopiero po złożeniu do akt uwierzytelnionego odpisu lub wypisu z dokumentu albo jego uwierzytelnionej kopii.

#### § 36.

1. Przewodniczący sądu dyscyplinarnego może zarządzić udostępnienie danych o sprawie stronom i ich przedstawicielom za pośrednictwem kont w systemie teleinformatycznym.

2. Po uwierzytelnieniu konta strona lub jej przedstawiciel uzyskują dostęp do danych o sprawie.

#### § 37.

1. Udostępnienie stronie akt do przejrzania oraz wydanie jej dokumentów złożonych w sprawie albo wydanie dokumentów na podstawie akt może nastąpić po wykazaniu przez nią tożsamości, a co do innych osób niż strona – po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów postępowania.

2. Przeglądanie akt spraw odbywa się w obecności sekretarza sądu lub upoważnionej przez niego osoby.

#### § 38.

1. Przedstawienia akt Wyższemu Sądowi Dyscyplinarnemu, na skutek wniesionego środka odwoławczego, dokonuje się niezwłocznie po skutecznym doręczeniu środka odwoławczego stronie przeciwnej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W przypadku przewlekłości postępowania w tym zakresie należy wskazać sądowi odwoławczemu przyczyny zwłoki. Sąd odwoławczy może również zażądać odpowiednich wyjaśnień. Równocześnie z przedstawieniem akt sądowi odwoławczemu sąd pierwszej instancji przesyła wersję elektroniczną uzasadnienia wydanego orzeczenia za pomocą systemu teleinformatycznego.

2. Wyższy Sąd Dyscyplinarny może zwrócić akta sprawy sądowi pierwszej instancji w celu sporządzenia brakującego uzasadnienia orzeczenia wydanego przez ten sąd, sporządzenia odpisów protokołów lub innych dokumentów znajdujących się w aktach, jeżeli są one nieczytelne, dołączenia do akt brakujących zwrotnych potwierdzeń doręczenia pism sądowych lub dołączenia odpisów orzeczeń oraz usunięcia innych usterek popełnionych w sądzie pierwszej instancji.

3. Zwrot akt następuje na podstawie zarządzenia Przewodniczącego Wyższego Sądu Dyscyplinarnego lub postanowienia sądu orzekającego w drugiej instancji.

### **§ 39.**

Przewodniczący sądu dyscyplinarnego, w przypadkach uzasadnionych sprawnością postępowania, może zezwolić sędziemu sprawozdawcy na wyniesienie akt sądowych poza siedzibę sądu, po uprzednim odnotowaniu tego faktu przez sekretarza sądu w repertorium sądowym.

## **Rozdział VIII Pomoc sądowa**

### **§ 40.**

1. W zleceniu przeprowadzenia dowodu lub dokonania innej czynności przez sąd dyscyplinarny wezwany należy dokładnie określić, jakie czynności mają być dokonane, oznaczyć wyczerpująco fakty i okoliczności podlegające stwierdzeniu przez poszczególne osoby, a w razie potrzeby – przytoczyć fakty i okoliczności, na które należy zwrócić szczególną uwagę. Należy również wskazać adresy osób, które mają być przesłuchane lub zawiadomione o terminie, i podać, które z osób mają być przesłuchane po odebraniu przyrzeczenia.

2. Pisma o udzielenie pomocy sądowej podpisuje przewodniczący składu orzekającego.

3. Do pisma dołącza się w razie potrzeby odpisy z akt sprawy. Akta w całości lub w części dołącza się tylko w razie konieczności i jeżeli nie wstrzyma to biegu postępowania.

4. Koszty udzielenia pomocy sądowej ponosi sąd wezwany.

### **§ 41.**

Zlecenie przeprowadzenia dowodu wiąże sąd dyscyplinarny wezwany. Jeżeli jednak pismo o udzielenie pomocy sądowej nie czyni zadość warunkom przewidzianym w § 40 i gdy wskutek tego udzielenie pomocy

sądowej nie jest możliwe, sąd wezwany zwraca je sądowi wzywającemu w celu uzupełnienia.

## **Rozdział IX**

### **Wykonywanie orzeczeń sądowych**

#### **§ 42.**

1. Każde orzeczenie, które staje się wykonalne, powinno być skierowane do wykonania, nie później niż w terminie 14 dni.

2.<sup>2</sup> Prawomocność lub wykonalność orzeczenia stwierdza się przy użyciu jednolitej pieczęci urzędowej. Wzory pieczęci okręgowego sądu dyscyplinarnego oraz Wyższego Sądu Dyscyplinarnego określa Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych.

3. Datę skierowania orzeczenia do wykonania stanowi data podpisania przez przewodniczącego sądu dyscyplinarnego lub upoważnionego sędziego zarządzenia o jego wykonaniu.

#### **§ 43.**

W terminie określonym w § 42 ust. 1 sekretarz sądu wzywa obwinionego do uiszczenia na rzecz izby zryczałtowanych kosztów postępowania zasądzonych orzeczeniem. Odpis wezwania doręcza się skarbnikowi izby.

## **Rozdział X**

### **Sprawozdawczość sądów dyscyplinarnych**

#### **§ 44.**

Informację roczną o funkcjonowaniu sądu dyscyplinarnego sporządza się w formie pisemnej.

#### **§ 45.**

Przewodniczący okręgowego sądu dyscyplinarnego przedstawia zgromadzeniu okręgowej izby radców prawnych informację roczną o funkcjonowaniu sądu.

#### **§ 46.**

1. Przewodniczący okręgowego sądu dyscyplinarnego w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku przedstawia Przewodniczącemu Wyższego

---

<sup>2</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały Nr 47/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniającej Regulamin funkcjonowania sądów dyscyplinarnych samorządu radców prawnych.

Sądu Dyscyplinarnego dane niezbędne do sporządzenia informacji rocznej o funkcjonowaniu samorządu radców prawnych dla Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Przewodniczący Wyższego Sądu Dyscyplinarnego może zażądać od przewodniczącego okręgowego sądu dyscyplinarnego uzupełnienia danych. Uzupełnione dane przedstawia się w terminie 7 dni.

## **Rozdział XI**

### **Sekretarz sądu dyscyplinarnego**

#### **§ 47.**

Sekretarz sądu dyscyplinarnego wykonuje zarządzenia przewodniczącego sądu dyscyplinarnego i sędziów oraz prowadzi akta i księgi biurowe.

#### **§ 48.**

Do obowiązków sekretarza sądu dyscyplinarnego należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie nadchodzących do sądu akt i pism oraz przedstawianie ich przewodniczącemu sądu dyscyplinarnego;
- 2) prowadzenie repertoriów i innych dokumentów ewidencyjnych, określonych w instrukcji o biurowości;
- 3) przyjmowanie interesantów i udzielanie im informacji, udostępnianie akt osobom do tego uprawnionym;
- 4) wydawanie odpisów zarządzeń, a na zarządzenie przewodniczącego sądu dyscyplinarnego, przewodniczącego składu orzekającego lub sędziego sprawozdawcy także innych dokumentów, a także uwierzytelnianie odpisów dokumentów wydanych z akt;
- 5) sporządzanie wezwań i zawiadomień o posiedzeniach sądu dyscyplinarnego;
- 6) sprawdzanie przed terminem posiedzenia, czy w sprawie wyznaczonej na posiedzenie zostały doręczone wezwania i zawiadomienia, a w przypadku braku dowodu doręczenia lub stwierdzenia, że adresat nie otrzymał przesyłki lub że którakolwiek z osób wezwanych nie stawia się na posiedzenie – przedstawianie akt przewodniczącemu składu orzekającego lub przewodniczącemu sądu w celu wydania dodatkowych zarządzeń, które zapobiegłyby odroczeniu posiedzenia;
- 7) sporządzanie projektów okresowych zestawień statystycznych z pracy sądu dyscyplinarnego;
- 8) protokołowanie posiedzeń sądu;
- 8a) wysyłanie orzeczeń, postanowień i zarządzeń;
- 8b) gromadzenie orzeczeń i postanowień w wersji elektronicznej;



- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez przewodniczącego sądu dyscyplinarnego.

#### **§ 49.**

Sekretarz sądu dyscyplinarnego może udzielać telefonicznie lub elektronicznie informacji o sprawie rozpoznawanej w sądzie, po uprzednim podaniu danych osobowych przez stronę lub uczestnika postępowania oraz sygnatury akt sprawy.

#### **§ 50.**

1. Zasady biurowości Wyższego Sądu Dyscyplinarnego określa instrukcja w sprawie biurowości Wyższego Sądu Dyscyplinarnego uchwalana przez Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych.

2. Zasady biurowości okręgowych sądów dyscyplinarnych określa instrukcja w sprawie biurowości okręgowego sądu dyscyplinarnego uchwalana przez prezydium rady okręgowej izby radców prawnych.

**Uchwała Nr 1045/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 21 czerwca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu zakresu i trybu działania oraz zasad**  
**wynagradzania wizytatorów**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 112/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 stycznia 2010 r. – Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 27/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 marca 2014 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 2) uchwałą Nr 84/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 marca 2015 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 3) uchwałą Nr 71/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 4) uchwałą Nr 71/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 29 maja 2021 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 5) uchwałą Nr 147/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 czerwca 2023 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 1045/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 21 czerwca 2023 r.

## **Uchwała Nr 112/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 30 stycznia 2010 r.

### **Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 8 lit. b ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166) Krajowa Rada Radców Prawnych uchwala, co następuje:

#### **§ 1.**

Organy samorządu radców prawnych realizują wynikający z art. 41 pkt 5 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (zwanej dalej „ustawą”) obowiązek nadzoru nad należytym wykonywaniem zawodu przez radców prawnych oraz prawników zagranicznych wpisanych na listy pro-

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 27/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 marca 2014 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 2) uchwałą Nr 84/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 marca 2015 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 3) uchwałą Nr 71/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 8 grudnia 2017 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 4) uchwałą Nr 71/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 29 maja 2021 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów;
- 5) uchwałą Nr 147/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 czerwca 2023 r. zmieniającą Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów.

wadzone przez rady okręgowych izb radców prawnych, także poprzez działalność wizytatorów określoną niniejszym Regulaminem.

## § 2.

Wizytatorem może być radca prawny o wysokich kwalifikacjach zawodowych i etycznych, posiadający co najmniej 5-letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego.

## § 3.

Cel, o którym mowa w § 1, realizowany jest poprzez wizytacje dokonywane przez:

- 1) Krajowy Zespół Wizytatorów;
- 2) okręgowe zespoły wizytatorów.

## § 4.

1. Krajowy Zespół Wizytatorów składa się co najmniej z 6 członków-wizytatorów, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.

2. Przewodniczącym Krajowego Zespołu Wizytatorów jest członek Krajowej Rady Radców Prawnych.

3. Członków Krajowego Zespołu Wizytatorów, Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego wybiera Krajowa Rada Radców Prawnych na tym samym posiedzeniu na okres swojej kadencji. Członkowie Krajowego Zespołu Wizytatorów, Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego wykonują swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Krajowego Zespołu Wizytatorów.

4. Przewodniczący Krajowego Zespołu Wizytatorów składa coroczne sprawozdanie z działalności na posiedzeniu Krajowej Rady Radców Prawnych.

## § 5.

1. Okręgowy zespół wizytatorów składa się co najmniej z 4 członków-wizytatorów, w tym przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego.

2. Przewodniczącym okręgowego zespołu wizytatorów jest członek rady okręgowej izby radców prawnych.

3. Członków okręgowego zespołu wizytatorów, przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego powołuje rada okręgowej izby radców prawnych na tym samym posiedzeniu na okres swojej kadencji. Członkowie okręgowego zespołu wizytatorów, przewodniczący oraz zastępca przewodniczącego wykonują swoje obowiązki do czasu powołania nowego okręgowego zespołu wizytatorów.

## § 6.

1. Do zadań Krajowego Zespołu Wizytatorów należy:

- 1) przeprowadzanie wizytacji w celu oceny wykonywania zawodu i przestrzegania zasad etyki przez:
  - a) członków Krajowej Rady Radców Prawnych,
  - b) członków Wyższej Komisji Rewizyjnej,
  - c) członków Wyższego Sądu Dyscyplinarnego,
  - d) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego i jego zastępców,
  - e) członków rad okręgowych izb radców prawnych,
  - f) członków okręgowych komisji rewizyjnych,
  - g) członków okręgowych sądów dyscyplinarnych,
  - h) rzeczników dyscyplinarnych i ich zastępców,
  - i) członków okręgowych zespołów wizytatorów;
- 2) koordynowanie działalności okręgowych zespołów wizytatorów i wydawanie zaleceń dla tych zespołów;
- 3) analizowanie materiałów przedstawianych przez okręgowe zespoły wizytatorów;
- 4) przedstawianie Krajowej Radzie Radców Prawnych wniosków dotyczących usprawnienia pracy zawodowej radców prawnych, a nadto corocznych sprawozdań z funkcjonowania zespołów i wyników wizytacji przeprowadzanych w okręgowych izbach radców prawnych.

2. Do zadań okręgowych zespołów wizytatorów należy przeprowadzenie wizytacji w celu oceny wykonywania zawodu i przestrzegania zasad etyki przez radców prawnych z wyłączeniem osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Przewodniczący okręgowego zespołu wizytatorów składa coroczne sprawozdanie z działalności na posiedzeniu zgromadzenia radców prawnych okręgowej izby radców prawnych.

## § 7.

Wizytacje przeprowadza się:

- 1) w sytuacjach określonych w art. 16, art. 19, art. 22<sup>1</sup> i art. 22<sup>2</sup> ustawy, z zastrzeżeniem § 14a;
- 2) na żądanie Krajowej Rady Radców Prawnych lub jej Prezydium, Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych, rady okręgowej izby radców prawnych lub jej prezydium, dziekana rady okręgowej izby radców prawnych.

## § 8. (uchylony)

## § 9.

1. Wizytację przeprowadza wizytator wyznaczony przez przewodniczącego okręgowego zespołu wizytatorów lub Przewodniczącego Krajowego Zespołu Wizytatorów na podstawie pisemnego upoważnienia dziekana rady okręgowej izby radców prawnych.

2. Wizytacja może być przeprowadzona przez zespół dwóch wizytatorów, jeżeli jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami faktycznymi albo skomplikowanym charakterem sprawy. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Wizytację przeprowadza wizytator lub wizytatorzy okręgowego zespołu wizytatorów rady okręgowej izby radców prawnych, na której liście wizytowany jest wpisany.

4.<sup>2</sup> Jeżeli wizytowany radca prawny wykonuje zawód na terenie innej okręgowej izby radców prawnych niż ta, w której jest wpisany na liście radców prawnych, przeprowadzenie wizytacji może być powierzone, na wniosek dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, właściwej dla wizytowanego radcy prawnego, wizytatorowi lub wizytatorom okręgowego zespołu wizytatorów okręgowej izby radców prawnych, na terenie której wizytowany radca prawny wykonuje zawód. Koszty wynagrodzenia wizytatora lub wizytatorów obciążają okręgową izbę radców prawnych, w której wizytowany radca prawny jest wpisany na listę radców prawnych. Zasady oraz wysokość wynagrodzenia określa rada okręgowej izby radców prawnych, na terenie której wizytowany radca prawny wykonuje zawód.

## § 10.

Wizytatorzy obowiązani są do zachowania w tajemnicy czynności wizytacji, jej przedmiotu, treści sprawozdania oraz wszelkich wiadomości powziętych w trakcie wizytacji.

## § 11.

1. Wizytator wyznaczony przez przewodniczącego okręgowego zespołu wizytatorów lub Przewodniczącego Krajowego Zespołu Wizytatorów zawiadamia kierownika podmiotu wnioskującego o wizytację o terminie wizytacji.

2. Wizytacja powinna być zakończona w ciągu 30 dni od daty jej rozpoczęcia, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

---

<sup>2</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 147/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 2 czerwca 2023 r. zmieniającej Regulamin zakresu i trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów.

3. Termin zakończenia wizytacji może zostać przedłużony przez dziekana rady okręgowej izby radców prawnych. Przedłużenie terminu zakończenia wizytacji na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od jej rozpoczęcia jest dopuszczalne na wniosek zespołu przeprowadzającego wizytacje w sytuacjach, gdy sprawa jest skomplikowana i postępowanie wizytacyjne napotyka na znaczne trudności.

4. W sprawach określonych w art. 19 ustawy wizytacja powinna być zakończona w terminie 7 dni od jej rozpoczęcia.

## § 12.

1. W toku postępowania wizytowany radca prawny jest obowiązany, na żądanie wizytatorów, złożyć wyjaśnienia oraz przedłożyć dokumenty i inne dowody niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia wizytacji.

2. Wizytowany radca prawny do czasu zakończenia wizytacji ma prawo składać wyjaśnienia ustnie lub na piśmie, a także przedkładać wszelkie dowody na swoje twierdzenia, iż skarga lub sygnalizacja jest bezzasadna lub zarzuty sformułowane we wniosku o sporządzenie opinii są nieuzasadnione.

## § 13.

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wizytacji wizytator lub zespół wizytatorów przeprowadzający wizytację sporządza sprawozdanie z przeprowadzonej wizytacji. Sprawozdanie zawiera opinię lub ocenę wykonywania zawodu bądź przestrzegania zasad etyki zawodowej przez wizytowanego radcę prawnego.

2. Sprawozdanie doręcza się podmiotowi wnioskującemu o przeprowadzenie wizytacji, dziekanowi właściwej rady okręgowej izby radców prawnych, wizytowanemu radcy prawnemu oraz Krajowemu Zespołowi Wizytatorów w przypadku wizytacji przeprowadzanej przez wizytatorów Krajowego Zespołu Wizytatorów.

3. (uchylony)

4.<sup>3</sup> W sprawach, o których mowa w art. 19 ustawy, sprawozdanie powinno być przedstawione dziekanowi rady okręgowej izby radców prawnych w terminie 5 dni od zakończenia wizytacji.

5. (uchylony)

## § 14.

1. W oparciu o wyniki wizytacji dziekan może skierować sprawę do rzecznika dyscyplinarnego.

---

<sup>3</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.



2. Kopię sprawozdania składa się do akt osobowych wizytowanego radcy prawnego.

3. Okres przechowywania dokumentów z wizytacji w aktach radcy prawnego wynosi 3 lata, licząc od dnia doręczenia dziekanowi sprawozdania z przeprowadzonej wizytacji.

#### **§ 14a.**

1. Rada okręgowej izby radców prawnych może zdecydować, że w sprawach, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, w przypadku gdy ocena pracy zawodowej radcy prawnego nie wynika z obowiązku przewidzianego w odrębnej ustawie, wizytacji nie przeprowadza się.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, przewodniczący zespołu wizytatorów, wizytator albo osoba wskazana przez radę okręgowej izby radców prawnych sporządza opinię na podstawie dokumentów przedstawionych przez kierownika jednostki organizacyjnej dokonującego oceny pracy zawodowej radcy prawnego.

3. Osoba sporządzająca opinię, o której mowa w ust. 2, jest obowiązana do zachowania w tajemnicy wszelkich wiadomości dotyczących sprawy powziętych w trakcie opiniowania.

4. Do opiniowania, o którym mowa w ust. 1 i 2, przepisy § 12 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli w trakcie sporządzania opinii, o której mowa w ust. 2, okaże się, że okoliczności sprawy, o której mowa w ust. 1, budzą wątpliwości, w sprawie może zostać przeprowadzona wizytacja. O przeprowadzeniu wizytacji decyduje rada okręgowej izby radców prawnych. Rada może upoważnić dziekana do podejmowania decyzji w tym zakresie.

6. Do wizytacji, o której mowa w ust. 5, przepisy § 9, § 10, § 11 ust. 1, 2 i 3, § 12, § 13 ust. 1 i 2 oraz § 14 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 15. (uchylony)**

#### **§ 16.**

Do prawnika zagranicznego wpisanego na listę prawników zagranicznych prowadzoną przez okręgową izbę radców prawnych przepisy § 7-14a stosuje się odpowiednio.

#### **§ 17.**

1. Za przeprowadzenie wizytacji i złożenie sprawozdania wizytator otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe.

1a. Za sporządzenie opinii, o której mowa w § 14a, rada okręgowej izby radców prawnych może przyznać osobie sporządzającej opinię wynagrodzenie lub określić wynagrodzenie ryczałtowe z tego tytułu.

2. Wizytatorowi przeprowadzającemu wizytację poza miejscem zamieszkania przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży i wydatków.

3. Wysokości wynagrodzenia ryczałtowego i diet oraz zasady zwrotu kosztów podróży i wydatków określa, w drodze uchwały, odpowiednio, rada okręgowej izby radców prawnych albo Krajowa Rada Radców Prawnych, z zastrzeżeniem ust. 3a.

3a.<sup>4</sup> (uchylony)

4. Krajowa Rada Radców Prawnych może określić w drodze uchwały wysokość wynagrodzenia ryczałtowego Przewodniczącego Krajowego Zespołu Wizytatorów i jego Zastępcy.

5. Rada okręgowej izby radców prawnych może określić w drodze uchwały wysokość wynagrodzenia ryczałtowego przewodniczącego okręgowego zespołu wizytatorów i jego zastępcy.

#### **§ 18.**

Traci moc uchwała Nr 50/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie zakresu, trybu działania oraz zasad wynagradzania wizytatorów.

#### **§ 19.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

<sup>4</sup> Przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

**Uchwała Nr 782/XI/2022**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 9 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie wysokości składki członkowskiej**  
**i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania**  
**i podziału**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 7/VIII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 70/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 października 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 111/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 czerwca 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 3) uchwałą Nr 183/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 września 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 4) uchwałą Nr 185/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 września 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki

- członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 5) uchwałą Nr 28/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 15 marca 2014 r. w sprawie likwidacji Funduszu Promocji Zawodu oraz Funduszu Alternatywnych Sposobów Rozwiązywania Sporów oraz zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 6) uchwałą Nr 109/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie budżetu Krajowej Rady Radców Prawnych na rok 2016 oraz zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 7) uchwałą Nr 27/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 stycznia 2017 r. w sprawie funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych oraz zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia i organizacji „Funduszu Seniora” oraz pomocy socjalnej i uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 8) uchwałą Nr 58/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;
  - 9) uchwałą Nr 151/X/2019 z dnia 31 maja 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;
  - 10) uchwałą Nr 45/XI/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 grudnia 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;
  - 11) uchwałą Nr 86/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 23 grudnia 2021 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;
  - 12) uchwałą Nr 116/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Skarbnik  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Joanna Kamińska*

Załącznik do uchwały Nr 782/XI/2022  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 9 listopada 2022 r.

**Uchwała Nr 7/VIII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 10 grudnia 2010 r.

**w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki  
ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

<sup>1</sup> Uwzględnia zamiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 70/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 października 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) uchwałą Nr 111/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 1 czerwca 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 3) uchwałą Nr 183/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 września 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 4) uchwałą Nr 185/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 września 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 5) uchwałą Nr 28/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 15 marca 2014 r. w sprawie likwidacji Funduszu Promocji Zawodu oraz Funduszu Alternatywnych Sposobów Rozwiązywania Sporów oraz zmieniająca uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 6) uchwałą Nr 109/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 marca 2016 r. w sprawie budżetu Krajowej Rady Radców Prawnych na rok 2016 oraz zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 7) uchwałą Nr 27/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 stycznia 2017 r. w sprawie funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych oraz zmieniającą uchwałę w sprawie utworzenia i organizacji „Funduszu Seniora” oraz pomocy socjalnej i uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej

Na podstawie art. 60 pkt 11 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1870), uchwała się, co następuje:

### § 1.

Radcowie prawni i aplikanci radcowscy są zobowiązani do uiszczania składki członkowskiej oraz składki ubezpieczeniowej na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

### § 2.

Zawieszenie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego nie zwalnia z obowiązku uiszczania składki członkowskiej i nie wpływa na jej wysokość.

### § 3.

1. Wysokość składki członkowskiej radców prawnych wynosi 81 zł<sup>2</sup> 111 zł<sup>3</sup> miesięcznie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wysokość składki członkowskiej radców prawnych będących emerytami lub rencistami lub pobierających świadczenie przedemerytalne, wykonujących zawód radcy prawnego wynosi 42 zł<sup>2</sup> 60 zł<sup>4</sup> miesięcznie.

3. (uchylony)

---

i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału oraz funduszy celowych Krajowej Rady Radców Prawnych;

8) uchwałą Nr 58/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;

9) uchwałą Nr 151/X/2019 z dnia 31 maja 2019 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;

10) uchwałą Nr 45/XI/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 grudnia 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;

11) uchwałą Nr 86/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 23 grudnia 2021 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału;

12) uchwałą Nr 116/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału.

<sup>2</sup> W brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2022 r.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr 116/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie wysokości składki członkowskiej i składki ubezpieczeniowej, zasad ich uiszczania i podziału, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

<sup>4</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

4. Wysokość składki członkowskiej aplikantów radcowskich wynosi 20zł<sup>2</sup> 30zł<sup>5</sup> miesięcznie.

#### § 4.

1. Składka członkowska za dany miesiąc jest uiszczana do końca tego miesiąca.

2. Składka członkowska, o której mowa w § 3 ust. 2, jest uiszczana od miesiąca następującego po miesiącu, w którym radca prawny zawiadomił właściwą radę okręgową izby radców prawnych, zwaną dalej „radą okręgową izby”, o okolicznościach uzasadniających uiszczanie składki w wysokości, o której mowa w § 3 ust. 2.

#### § 5.

1. Obowiązek uiszczania składki członkowskiej powstaje w miesiącu, w którym nastąpił wpis na listę radców prawnych lub listę aplikantów radcowskich.

2. Obowiązek uiszczania składki członkowskiej wygasa ostatniego dnia miesiąca, w którym ustała przynależność do samorządu zawodowego radców prawnych albo nastąpiło zdarzenie, które zgodnie z przepisami odrębnymi lub na mocy niniejszej uchwały powoduje zwolnienie z obowiązku uiszczania składki.

#### § 6.

1. Radcowie prawni wykonujący zawód radcy prawnego uiszczają składkę ubezpieczeniową w wysokości 19 zł miesięcznie.

2. Składka ubezpieczeniowa jest uiszczana wraz ze składką członkowską.

#### § 7.

1. Obowiązek uiszczania składki ubezpieczeniowej powstaje w miesiącu, w którym osoba wpisana na listę radców prawnych złożyła ślubowanie.

2. Obowiązek uiszczania składki ubezpieczeniowej wygasa ostatniego dnia miesiąca, w którym ustała przynależność do samorządu zawodowego radców prawnych albo nastąpiło zdarzenie, które zgodnie z przepisami odrębnymi lub na mocy niniejszej uchwały powoduje zwolnienie z obowiązku uiszczania składki.

<sup>5</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.



## § 8.

1. Z obowiązku uiszczania składki członkowskiej oraz składki ubezpieczeniowej są zwolnieni:

- 1) radcowie prawni, którzy ukończyli 75. rok życia i nie wykonują zawodu radcy prawnego – począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ukończyli 75. rok życia;
- 2) radcowie prawni niewykonyjący zawodu radcy prawnego, zarejestrowani w urzędzie pracy jako bezrobotni – począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym radca prawny przedłożył radzie okręgowej izby zaświadczenie o umieszczeniu go w rejestrze bezrobotnych;
- 3) radcowie prawni będący emerytami lub rencistami lub pobierający świadczenie przedemerytalne lub pobierający świadczenie pielęgnacyjne, niewykonyjący zawodu radcy prawnego – począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym radca prawny zawiadomił właściwą radę okręgowej izby radców prawnych o zaistnieniu okoliczności uzasadniających zwolnienie z obowiązku uiszczania składki.

2. Rada okręgowej izby może, w drodze uchwały, na wniosek radcy prawnego lub aplikanta radcowskiego, przebywających na urlopie wychowawczym zwolnić go z obowiązku uiszczania składki członkowskiej.

## § 9.

1. Ustala się następujące zasady podziału składki członkowskiej:

- 1) w okresie od dnia 1 lipca 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r. okręgowej izbie radców prawnych przypada 63% kwot składek, o których mowa w § 3, a Krajowej Radzie Radców Prawnych, zwanej dalej „Krajową Radą”, 37% tych składek;
- 2) w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. okręgowej izbie radców prawnych przypada 70% kwot składek, o których mowa w § 3, a Krajowej Radzie 30% tych składek;
- 3) w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. okręgowej izbie radców prawnych przypada 75% kwot składek, o których mowa w § 3, a Krajowej Radzie 25% tych składek;
- 4) *od 1 stycznia 2022 r.*<sup>2</sup> **w okresie od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**<sup>6</sup> okręgowej izbie radców prawnych przypada 72% kwot składek, o których mowa w § 3, a Krajowej Radzie 28% kwot tych składek;

<sup>6</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

5)<sup>7</sup> od dnia 1 stycznia 2023 r. okręgowej izbie radców prawnych przypada 75% kwot składek, o których mowa w § 3, a Krajowej Radzie 25% kwot tych składek.

2. Części składek członkowskich przypadające Krajowej Radzie w danym miesiącu, okręgowe izby przekazują do 15. dnia następnego miesiąca, niezależnie od tego, czy składka na rzecz izby została uiszczona w terminie.

3. Rada okręgowej izby może, w drodze uchwały, podwyższyć wysokość części składki członkowskiej przypadającej Krajowej Radzie.

### § 10.

1. Rada okręgowej izby może, na wniosek zobowiązanego, umorzyć w całości albo w części należność z tytułu składki członkowskiej. We wniosku o umorzenie zobowiązany powinien wykazać, że z uwagi na trudną sytuację materialną, zły stan zdrowia lub inne ważne okoliczności wskazane we wniosku nie jest w stanie wykonywać obowiązku uiszczania składki członkowskiej w całości albo w części.

2. Rada okręgowej izby może umorzyć zaległości z tytułu płatności składki w przypadku śmierci zobowiązanego.

3. Rada okręgowej izby może odraczać płatności składki lub rozkładać na raty zaległości z tytułu płatności składki w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, rada okręgowej izby pomniejsza część składki członkowskiej przypadającą Krajowej Radzie o należności umorzone. Kopię uchwały o umorzeniu doręcza się Krajowej Radzie.

5. Rada okręgowej izby może upoważnić prezydium rady do działania w zakresie określonym w ust. 1-3.

### § 11.

1. W przypadku radców prawnych, których wpis na listę radców prawnych prowadzoną przez daną radę okręgowej izby został usunięty w związku z podjęciem uchwały o przeniesieniu wpisu, składkę członkowską i składkę ubezpieczeniową uiszcza się do okręgowej izby właściwej w sprawie podjęcia uchwały o usunięciu wpisu za okres do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło przeniesienie wpisu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, składkę członkowską i składkę ubezpieczeniową uiszcza się do okręgowej izby, której rada podjęła uchwałę o przeniesieniu wpisu, poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przeniesienie wpisu.

<sup>7</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3. W przypadku aplikantów radcowskich, których wpis na listę aplikantów radcowskich prowadzoną przez daną radę okręgową izby został usunięty w związku z podjęciem uchwały o przeniesieniu wpisu, składkę członkowską uiszcza się do okręgowej izby właściwej w sprawie podjęcia uchwały o usunięciu wpisu za okres do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym nastąpiło przeniesienie wpisu.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, składkę członkowską uiszcza się do okręgowej izby, której rada podjęła uchwałę o przeniesieniu wpisu, poczynwszy od pierwszego dnia miesiąca, w którym nastąpiło przeniesienie wpisu.

5. Rada okręgowej izby, która podjęła uchwałę o przeniesieniu wpisu radcy prawnego lub aplikanta radcowskiego, niezwłocznie powiadamia o tym radę okręgowej izby właściwą w sprawie podjęcia uchwały o usunięciu wpisu. Powiadomienie następuje drogą komunikacji elektronicznej.

## § 12. (uchylony)

## § 12a. (uchylony)

## § 13.

Rady okręgowych izb prowadzą ewidencję uiszczania składek, o których mowa w § 3.

## § 14.

Okręgowe izby radców prawnych w terminie 15 dni po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego przesyłają Krajowej Radzie informację o liczbie radców prawnych i aplikantów radcowskich według stanu na koniec tego kwartału z wyszczególnieniem liczby poszczególnych kategorii osób zobowiązanych do uiszczania składek, o których mowa w § 3.

## § 15.

Rozliczenie należnych i uiszczonych składek, o których mowa w § 3, za okres I półrocza każdego roku rady okręgowych izb przekazują Krajowej Radzie w terminie do dnia 31 lipca każdego roku, a za okres roczny – w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

## § 16. (pominięty)

## § 17. (pominięty)

**§ 18.** (pominięty)

**§ 19.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

**Uchwała Nr 69/VII/2009  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 6 czerwca 2009 r.

**w sprawie instrukcji obiegu dokumentów**

Na podstawie art. 60 pkt 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Uchwała się instrukcją obiegu dokumentów stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2009 r.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Skarbnik  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Bazyli Zacharczuk*

Załącznik do uchwały Nr 69/VII/2009  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 6 czerwca 2009 r.

## Instrukcja obiegu dokumentów

### Rozdział pierwszy Postanowienia ogólne

#### § 1.

#### Przedmiot Instrukcji

Niniejsza Instrukcja obiegu dokumentów zwana dalej „Instrukcją” określa jednolite zasady sporządzania, kontroli, rejestracji i obiegu dokumentów, zasady ich dekretacji, udostępniania oraz osoby upoważnione do ich podpisywania.

#### § 2.

#### Definicje pojęć użytych w Instrukcji

Dla potrzeb Instrukcji:

- 1) **Obieg dokumentów** – to przejście dokumentów od chwili ich sporządzenia lub wpływu do Okręgowej Izby Radców Prawnych poprzez ich odpowiednie sprawdzenie, zaewidencjonowanie i zabezpieczenie, aż do momentu ich dekretacji i przekazania do zaksięgowania,
- 2) **Dokumenty księgowe** – to dokumenty źródłowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych, będące podstawą zapisów w księgach rachunkowych. Dokumenty księgowe są szczegółowo wymienione w Załączniku Nr 1 do Instrukcji i stanowią jej integralną część,
- 3) **Dekretacja** – to kwalifikacja dokumentów księgowych,
- 4) **Kierownik jednostki** – to Dziekan lub Wicedziekan Okręgowej Izby Radców Prawnych,
- 5) **Osoba uprawniona** – to osoba dokonująca czynności prawnych w imieniu i na rzecz Okręgowej Izby Radców Prawnych na podstawie udzielonego pełnomocnictwa na zasadach wynikających z Uchwały Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych,
- 6) **OIRP** – to Okręgowa Izba Radców Prawnych.

### § 3.

#### Prowadzenie ksiąg rachunkowych

1. Dla potrzeb wprowadzenia niniejszej Instrukcji przewiduje się, że księgi rachunkowe są prowadzone w Okręgowej Izbie Radców Prawnych.

2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych można również zlecić na podstawie umów usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych uprawnionym podmiotom.

3. Dla potrzeb wprowadzenia niniejszej Instrukcji przewiduje się możliwość zaprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów na zasadach określonych w odrębnych dokumentach.

## Rozdział drugi Dokumenty księgowe

### § 4.

#### Rodzaje dokumentów księgowych

1. Dokumenty księgowe dzielą się na:

- a) zewnętrzne obce, otrzymane przez OIRP,
- b) zewnętrzne własne, przekazywane w oryginale przez OIRP,
- c) wewnętrzne, dotyczące operacji wewnątrz OIRP.

2. Do dokumentów księgowych zalicza się również dokumenty, które nie wynikają bezpośrednio z operacji gospodarczych:

- a) dowody zbiorcze, dotyczące wielu jednorodnych dowodów źródłowych (np. polecenie księgowania); mogą być one wystawiane ręcznie lub automatycznie i prezentowane w postaci zestawienia kwot z poszczególnych dowodów z oznaczeniem ich identyfikatora);
- b) dowody korygujące dokonane zapisy księgowe, takie jak: noty księgowe, faktury korygujące VAT;
- c) dowody rozliczeniowe, które ujmują dokonane już zapisy według innych kryteriów klasyfikacyjnych (np. rozdzielniki kosztów).

### § 5.

#### Cechy dokumentu księgowego

1. Każdy dokument księgowy zawiera co najmniej:

- \* określenie rodzaju dokumentu księgowego, jego numeru i innych danych identyfikacyjnych;
- \* określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczych w celu identyfikacji uczestników transakcji. W wypadku dowodów zewnętrznych – dane dotyczące nabywcy, sprzedawcy (nazwa i adres) mogą zostać zastąpione pieczętką;

- \* treść (opis) dokonanej operacji oraz jej wartość, ilość i cenę jednostkową operacji (jest to konieczne, gdy przedmiotem operacji są rzeczowe składniki majątkowe);
- \* datę dokonania operacji i datę sporządzenia dokumentu księgowego, jeśli dokument księgowy został sporządzony pod inną datą;
- \* podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowość operacji i jej właściwe udokumentowanie;
- \* podpis wystawcy dokumentu księgowego oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
- \* zapis stwierdzający sprawdzenie i kwalifikujący dokument księgowy do ewidencji w księgach rachunkowych (zadekretowanie dokumentu) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej.

2. Dokumenty księgowe powinny być sporządzane w języku polskim, a w przypadku gdy stroną w operacji jest podmiot zagraniczny, dokument może być wystawiony także w języku obcym, lecz musi być przetłumaczony dla potrzeb OIRP na język polski.

3. Każdy dokument księgowy powinien być wystawiony w sposób staranny, czytelny i trwały, piśmem maszynowym lub długopisem.

4. Dane zawarte w dokumencie księgowym nie mogą być zamazywane, przerabiane, wycierane lub usuwane w sposób uniemożliwiający odczytanie poprzednich danych.

## **Rozdział trzeci**

### **Zasady obiegu dokumentów księgowych**

#### **§ 6.**

#### **Ogólne zasady obiegu dokumentów księgowych**

1. Obieg dokumentów księgowych odbywa się kolejno przez następujące stanowiska:

- a) Sekretariat OIRP – gdzie dokument księgowy podlega wpisowi do rejestru korespondencji,
- b) Upoważniona osoba – która dokonuje kontroli merytorycznej dokumentu księgowego,
- c) główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) – który dokonuje kontroli formalno-rachunkowej,
- d) Skarbnik – który akceptuje dokumenty księgowe,
- e) Dziekan lub Wicedziekan OIRP – który zatwierdza dokument księgowy,



- f) Księgowość – gdzie dokument podlega dekretacji i ewidencji księgowej.

## § 7.

### Zasady ogólne postępowania z dokumentami księgowymi

1. Pracownik Sekretariatu OIRP przyjmuje wszystkie dokumenty wewnętrzne, stempluje je pieczętą wpływów i wpisuje do książki korespondencji, nadając kolejny numer, określając datę otrzymania, osobę nadawcy oraz krótko treść dokumentu.

2. Dokumenty są przekazywane przez pracownika Sekretariatu Dziekanowi lub innemu uprawnionemu członkowi Prezydium Rady OIRP.

3. Rejestracji nie podlegają publikacje (gazety, czasopisma, afisze, prospekty, zaproszenia, życzenia i inne o podobnym charakterze oraz zwrotne potwierdzenia odbioru, które dołącza się do akt właściwej sprawy).

4. Pisma wychodzące wysyłane są listem zwykłym lub listem poleconym, natomiast gdy okoliczności tego wymagają – za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. O sposobie wysłania pisma decyduje osoba prowadząca sprawę, czyniąc odpowiednią adnotację na kopii wysyłanego pisma.

5. Informacje uzyskane przez pracowników Biura OIRP w związku z wykonywaniem czynności zawodowych stanowią tajemnicę służbową.

## § 8.

### Dekretacja dokumentów księgowych

1. Po otrzymaniu dokumentu księgowego dokonuje się:

- a) segregacji dokumentów (polegającej na wyłączeniu dokumentów, które nie podlegają księgowaniu, podziale dokumentów według grup oraz kontroli kompletności dokumentów),
- b) sprawdzenia prawidłowości dokumentów (polegającej na ustaleniu, że są one podpisane na dowód skontrolowania pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym),
- c) dekretacji (polegającej na nadaniu dokumentom numerów ewidencyjnych, umieszczeniu na dokumentach adnotacji o sposobie rejestracji dokumentu w urządzeniach księgowych (numery kont analitycznych i syntetycznych), określeniu daty księgowania i podpisaniu przez Głównego Księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych).

## **Rozdział czwarty**

### **Kontrola i przechowywanie dokumentów księgowych**

#### **§ 9.**

#### **Kontrola dokumentów księgowych**

1. Każdy dokument księgowy podlega:
  - a) kontroli merytorycznej,
  - b) kontroli formalno-rachunkowej,
  - c) zatwierdzeniu przez Dziekana lub Wicedziekana OIRP i akceptacji przez Skarbnika.
2. Kontrola merytoryczna polega na stwierdzeniu, że:
  - a) poniesiony wydatek jest zgodny z zatwierdzonym planem finansowym,
  - b) zlecona usługa lub poniesiony wydatek na zakup jest celowy,
  - c) poniesiony wydatek zgodny jest z obowiązującymi przepisami,
  - d) zakup spełnia warunki rzetelności, legalności, gospodarności.
3. Wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów księgowych na dowód dokonania kontroli merytorycznej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej instrukcji.
4. Na dowód dokonania kontroli merytorycznej osoba odpowiedzialna za poniesienie wydatku umieszcza na dokumencie księgowym klauzulę „sprawdzono pod względem merytorycznym dnia ...” i podpis.
5. Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów księgowych polega na ustaleniu, czy dokument księgowy zawiera wszystkie wymagane dla niego elementy, a w szczególności nazwy, adresy, przedmiot i datę dokonania operacji, podpisy stron, itp. oraz czy podane w dokumentach dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych.
6. Kontroli formalno-rachunkowej dokonuje Główny Księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych).
7. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w dokumencie księgowym główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) zwraca dokument osobie, która zatwierdziła merytorycznie ten dokument w celu dokonania odpowiednich zmian lub poprawek.
8. Po dokonaniu kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumenty księgowe są zatwierdzane przez Dziekana lub Wicedziekana OIRP i akceptowane przez Skarbnika.

## § 10.

### Błędy w dokumentach księgowych

1. Błędy w dokumentach księgowych mogą być poprawiane w ściśle określony sposób:

- a) Dokumenty księgowe zewnętrzne obce – poprzez sporządzenie przez jego wystawcę korekty dokumentu księgowego,
- b) Dokumenty księgowe zewnętrzne własne – poprzez sporządzenie przez OIRP i wysłanie korekty dokumentu księgowego,
- c) Dokumenty księgowe wewnętrzne – poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb oraz wpisanie poprawnej treści, daty poprawki i złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej; nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

## § 11.

### Przechowywanie dokumentów księgowych

1. Dokumenty księgowe podlegają przechowywaniu w oryginalnej postaci w segregatorach, skoroszytach, teczках spraw lub na elektronicznych nośnikach informacji.

2. Miejsce przechowywania dokumentów księgowych, czas ich przechowywania oraz osoby odpowiedzialne za ich przechowywanie określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

3. W przypadku, gdy księgi rachunkowe sprowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych zawartej z uprawnionym podmiotem, dokumenty księgowe są przechowywane w miejscu ich prowadzenia aż do zakończenia roku podatkowego, a w przypadku sporządzania sprawozdania finansowego – do czasu sporządzenia i przekazania do OIRP sprawozdania finansowego.

4. W toku opracowania dokumentacji księgowej za przechowanie tej dokumentacji odpowiedzialni są pracownicy otrzymujący kolejno dokumentację zgodnie z ustaleniami instrukcji obiegu dokumentów. Po dokonaniu wszystkich księgowania za każdy okres sprawozdawczy wszystkie dowody księgowe, które stanowiły podstawę tych księgowania powinny być ułożone w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg i przechowywania tak, aby odszukanie każdego z dowodów nie narażało trudności oraz aby zapewnić ich nienaruszalność. W ten sam sposób powinny być przechowywane w OIRP dokumenty księgowe po zakończeniu roku obrotowego, którego dotyczyły.

5. Archiwizowane zbiory dokumentacji księgowej powinny być oznaczone:

- a) wskazaniem OIRP,

- b) symbolem lub nazwą zbioru (rodzaju dokumentów),
- c) wskazaniem roku obrotowego i okresu sprawozdawczego, którego dotyczą.

6. Archiwizowane zbiory dowodów mogą być udostępnione i wydane poza siedzibę OIRP na podstawie pisemnej zgody Dziekana OIRP lub uprawnionego członka Prezydium OIRP oraz pozostawienia w OIRP potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów.

7. Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu na terenie OIRP wymaga zgody Dziekana OIRP lub uprawnionego członka Prezydium OIRP.

## **Rozdział piąty**

### **Korespondencja przychodząca i wychodząca**

#### **§ 12.**

##### **Korespondencja przychodząca**

1. Na żądanie doręczającego przesyłkę wydaje się potwierdzenie otrzymania przesyłki.

2. W razie stwierdzenia uszkodzenia przesyłki pracownik Sekretariatu OIRP sporządza adnotację na opakowaniu oraz na potwierdzeniu odbioru i żąda od doręczającego potwierdzenia, że przesyłka została uszkodzona przed doręczeniem do OIRP.

3. Przesyłkę mylnie doręczoną (adresowaną do innego adresata) zwraca się niezwłocznie do doręczającego urzędu pocztowego.

4. Przesyłkę mylnie zaadresowaną do OIRP przesyła się niezwłocznie właściwemu adresatowi lub zwraca nadawcy wraz z pismem przewodnim.

5. Przesyłkę stanowiącą „anonim” po zarejestrowaniu doręcza się Sekretarzowi Rady OIRP i przechowuje się w odrębnym segregatorze.

#### **§ 13.**

##### **Rejestracja korespondencji przychodzącej**

1. Rejestracji korespondencji przychodzącej dokonuje się poprzez odnotowanie w dzienniku korespondencji przychodzącej kolejnego numeru, daty otrzymania, określenia nadawcy oraz krótkiej treści.

2. Pracownik Sekretariatu OIRP przyjmujący korespondencję przychodzącą opatruje ją na pierwszej stronie (w przypadku faktur VAT, rachunków i innych dokumentów finansowych – na odwrocie pisma w lewym górnym rogu) – pieczętką OIRP, wpisuje datę przyjęcia, liczbę dziennika i składa podpis.

3. Pracownik Sekretariatu OIRP przyjmujący korespondencję przychodzącą sprawdza, czy jej zawartość oraz liczba i rodzaj załączników odpowiada podanym w dokumencie. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek niezgodności fakt ten odnotowuje się na dokumencie w obecności składającego, informując go o konieczności jego uzupełnienia.

4. Pracownik Sekretariatu OIRP przyjmujący korespondencję przychodzącą bezpośrednio od zainteresowanego obowiązany jest sprawdzić, czy w dokumencie nazwisko i adres są czytelne. W przypadku niemożności identyfikacji nadawcy pracownik odmawia przyjęcia dokumentu.

5. Kopertę (opakowanie) należy dołączać do wszystkich otrzymanych dokumentów. Zniszczenia koperty (opakowania) może dokonać osoba, która otrzymała dokument do załatwienia po stwierdzeniu, że nie ma ona znaczenia w sprawie.

## § 14.

### Korespondencja wychodząca

1. Pracownik OIRP przygotowuje lub opracowuje projekt dokumentu, który wraz z aktami sprawy, przedkłada do akceptacji i podpisu Dziekanowi lub innemu uprawnionemu członkowi Prezydium OIRP.

2. Zasady podpisywania dokumentów powodujących zaciągnięcie zobowiązań lub zawierających oświadczenie woli OIRP wynikają z uchwały KRRP w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów.

3. Po podpisaniu przez osobę uprawnioną, korespondencja wychodząca wraz z załącznikami jest przekazywana pracownikowi Sekretariatu OIRP w zaadresowanej kopercie wraz z dodatkowym egzemplarzem, który jest wpinany do teczki korespondencji wychodzącej.

4. W sprawach związanych z wykonywaniem zawodu radcy prawnego, o ile sprawa nie jest załatwiana przez Rzecznika Dyscyplinarnego, Sąd Dyscyplinarny, Zespół Wizytatorów kopia przekazywana jest do akt osobowych radcy, którego korespondencja dotyczy.

5. Pracownik Sekretariatu OIRP, przed wysłaniem (nadaniem w Urzędzie Poczтовым) dokumentu:

- a) sprawdza zgodność adresu i liczby dziennika na kopercie z zapisem w księdze korespondencji,
- b) wpisuje go do odpowiedniego rejestru,
- c) zwraca właściwemu pracownikowi kopię dokumentu oznaczoną datą nadania.

6. Korespondencję wychodzącą sporządza się na papierze z oznaczeniem OIRP.

7. Korespondencję wychodzącą z Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego, Rzecznika Dyscyplinarnego, Okręgowego Zespołu Wizytatorów i Sądu Po-

lubownego OIRP sporządza się na papierze z oznaczenie OIRP dostosowanym do ich potrzeb.

## § 15.

### Rejestracja korespondencji wychodzącej

1. Rejestracji korespondencji wychodzącej dokonuje się w dzienniku korespondencji, w którym odnotowuje się datę wysłanej korespondencji, nazwę adresata, treść wysłanej korespondencji oraz symbol identyfikujący OIRP.

2. Osoba sporządzająca oznacza dokument właściwym symbolem identyfikującym oraz pierwszymi literami imienia i nazwiska autora dokumentu, umieszczonymi w lewym dolnym rogu.

3. Dokumenty wychodzące opatrzone są pieczęcią Dziekana lub uprawnionego członka Prezydium OIRP. Parafę funkcyjnego członka Rady OIRP umieszcza się obok oznaczenia dokumentu właściwym symbolem identyfikującym nadawcę i inicjałów autora dokumentu.

4. Dokumenty wychodzące oznaczone jest znakiem sprawy, na który składają się trzy części oddzielone od siebie ukośnymi kreskami (liczba dziennika, symbol komórki z numerem wewnętrznym sprawy oraz rok).

5. Dokumenty sporządza się w dwóch lub więcej egzemplarzach. Kopie dokumentów dotyczących korespondencji ogólnej przechowuje się w segregatorach dokumentów wychodzących prowadzonych przez pracownika recepcji.

## Rozdział szósty

### Szczegółowa charakterystyka dokumentów księgowych

## § 16.

### Czeki gotówkowe

1. **Czeki gotówkowe** stanowią upoważnienie do pobrania gotówki z banku. Wystawiane są przez pracownika OIRP upoważnionego do prowadzenia kasy w jednym egzemplarzu, składającym się z dwóch odcinków, na nazwisko osoby pobierającej z podaniem cech dowodu osobistego, którym się legitymuje. Bank zatrzymuje jeden odcinek, drugi pozostaje w książeczce czekowej i jest podstawą do przyjęcia gotówki do kasy.

2. Czek podpiswany jest przez upoważnione osoby w OIRP wskazane na karcie wzorów podpisów złożonej w banku.

3. Czek musi być wypełniony w sposób czytelny; treść nie może być przerabiana, wycierana lub usuwana w inny sposób. Książeczka czystych blankietów czekowych jest przechowywana w kasie pancерnej księgowości.

4. Przewóz gotówki pobranej z banku oraz odprowadzanej do banku przez kasjera powinien odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami przy ubezpieczeniu gotówki podczas transportu.

### § 17.

#### Bankowe dowody wpłaty

**Bankowe dowody wpłaty** wypełniane są przez pracownika OIRP upoważnionego do prowadzenia kasy w trzech lub czterech odcinkach, jeżeli wpłata dotyczy rachunku prowadzonego przez inny bank. Jeden egzemplarz stanowi załącznik do wyciągu bankowego, drugi jest załączony do raportu kasowego, kolejne dwa odcinki pozostają w banku. Potwierdzenie otrzymania wpłaty przez bank zostaje dołączone do raportu kasowego.

### § 18.

#### Obrót gotówkowy

1. Dokumentami w obrocie gotówkowym są: dowód wypłaty KP, dowód wypłaty KW, raport kasowy RK, wniosek o zaliczkę, rozliczenie zaliczki, czek gotówkowy, rachunek z wyjazdu służbowego, delegacje, bankowy dowód wpłaty, bilety parkingowe i inne.

2. Wszelkie wpłaty i wypłaty dokonywane są przez pracownika OIRP upoważnionego do prowadzenia kasy, który wydaje pokwitowanie na wpłaconą i wypłaconą kwotę. Każde pokwitowanie wydane przez pracownika OIRP upoważnionego do prowadzenia kasy powinno być zaopatrzone w jego podpis i odcisk pieczęci urzędowej. Na dokumentach księgowych oraz przebitkowo pisanych dowodach nie może być żadnych przeróbek i poprawek. Mylnie wypisane dowody wpłat i wypłat należy unieważnić przez przekreślenie z adnotacją „anulowano” oraz umieszczeniu podpisu.

3. Przed wypłaceniem gotówki pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy obowiązany jest sprawdzić czy otrzymane przez niego dowody są podpisane przez upoważnione osoby w OIRP wskazane na karcie wzorów podpisów złożonej w banku.

4. Gotówkę z banku podejmuje pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy. Podstawą przyjęcia gotówki do kasy jest odcinek czeku gotówkowego wraz z dowodem KP.

5. Gotówka w kasie nieudokumentowana dowodami stanowi nadwyżkę kasową, którą należy zapisać do kwitariusza przychodowego.

6. Dowód wpłaty KP jest dowodem przyjęcia gotówki do kasy. Wypełnia go pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy w dwóch egzemplarzach:

- a) oryginał dla wpłacającego,
- b) kopia dla wystawiającego (do pozostawienia w dokumentacji OIRP).

Formularz ten podlega ponumerowaniu z zachowaniem ciągłości numeracji w ciągu roku obrotowego. Wystawiający dowód określa w nim datę wpłaty, nazwisko i imię osoby wpłacającej (nazwę firmy), dokładne określenie tytułu wpłaty oraz kwotę wpłaty cyfrą i słownie, podpisując następnie dowód w pozycji „wystawił”. Pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy potwierdza swoim podpisem przyjęcie gotówki do kasy. Dokument podlega ewidencji w raporcie kasowym.

7. Dowód wypłaty KW stanowi dokument księgowy i służy udokumentowaniu wypłat z kasy. Wystawiany jest np. w przypadku wypłaty wynagrodzenia niepodjętego w terminie, wypłaty będącej wynikiem rozliczenia zaliczki, wypłaty zapomogi z Funduszu Pomocy Koleżeńskiej, wypłaty za prace zlecane umowami zlecenia lub dzieło, a także przy zapłacie faktur gotówką.

Dowód KW wystawia pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy w dwóch egzemplarzach z tym, że oryginał załącza do raportu kasowego, a kopię dla otrzymującego gotówkę. Zasady numerowania są identyczne jak przy dowodzie KP. Dowód KW podpisuje osoba dokonująca wypłaty gotówki oraz osoba otrzymująca gotówkę. Dowód wypłaty KW podlega akceptacji Skarbnika.

8. Raporty kasowe RK sporządzane są przez pracownika OIRP upoważnionego do prowadzenia kasy w dwóch egzemplarzach. Oryginał wraz z objętymi nim dowodami wpłat i wypłat pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy przekazuje następnego dnia po jego zamknięciu głównemu księgowemu lub innej osobie upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobie upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych). Kopia raportu pozostaje w kasie. Raporty kasowe mogą być sporządzane ręcznie bądź komputerowo. Raporty kasowe podlegają zatwierdzeniu przez Skarbnika.

9. Raporty kasowe RK muszą być sporządzone na koniec miesiąca. Jeżeli ilość wpłat jest niewielka, raporty kasowe mogą być sporządzane za okresy kilkudniowe nie dłuższe jednak niż 10 dni i niewykraczające poza okresy sprawozdawcze. Raport kasowy zamykany jest również się na dzień przekazania obowiązków kasjera. Zapisy w raporcie kasowym ujmują się w porządku chronologicznym w dniu dokonania operacji kasowej.

10. Każdą stronę raportu kasowego należy podliczyć oddzielnie, a łączną sumę obrotów wpisać w wierszu „obroty dnia” na ostatniej stronie raportu. Po ustaleniu obrotów przychodowych i rozchodowych pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy oblicza pozostałą część gotówki na dzień następny, którą wpisuje do raportu w wiersz „stan kasy obecny” i podpisuje. Skarbnik dokonuje sprawdzenia raportów kasowych.



11. Gdy wystawiony dowód KP lub KW jest anulowany, musi być dołączony do raportu kasowego. Kwoty operacji gotówkowych w zależności od ich rodzaju wpisuje się do rubryki „przychód” lub „rozchód”.

12. Kontrolę gotówki w kasie przeprowadza osoba wyznaczona przez Dziekana OIRP, w obecności Skarbnika, przykładowo w niezapowiedzianym terminie raz na kwartał, sporządzając z tej kontroli protokół. Do przeprowadzenia kontroli gotówki w kasie uprawniona jest również Komisja Rewizyjna w składzie co najmniej trzech osób.

## **§ 19.**

### **Zaliczka**

1. Wnioski o zaliczkę wystawiane są przez zaliczkobiorcę, z określeniem rodzaju zakupu, kwoty i terminu rozliczenia. Wniosek jest zatwierdzany przez Dziekana lub Wicedziekana OIRP oraz akceptowany przez Skarbnika.

2. Wniosek o zaliczkę jest podstawą do pobrania zaliczki na zakupy gotówkowe.

3. Wniosek o zaliczkę jest realizowany w kasie i stanowi dokument źródłowy do raportu kasowego.

4. Rozliczenie zaliczki dokonywane jest przez zaliczkobiorcę, który wydatkował gotówkę na cel zamieszczony we wniosku o zaliczkę. Druk rozliczenia zaliczki wypełniany jest w jednym egzemplarzu na podstawie dowodu zakupu. Pobrana zaliczka powinna być rozliczona nie później niż na koniec miesiąca, w którym została pobrana. W przypadku pobrania zaliczki i niewydatkowania środków zaliczkobiorca zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki w terminie 7 dni od dnia pobrania zaliczki.

## **§ 20.**

### **Rachunki**

1. Na żądanie kupującego lub usługobiorcy OIRP mają obowiązek wystawić rachunek potwierdzający dokonanie sprzedaży lub wykonanie usługi.

2. Rachunek sporządza główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) i przekazuje do zatwierdzenia i podpisania Dziekanowi lub Wicedziekanowi OIRP oraz zaakceptowania Skarbnikowi (wystawienie rachunku).

3. Wystawienie rachunku następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia wykonania lub wydania towaru, natomiast w wypadku gdy żądanie wystawienia rachunku zostało zgłoszone po wykonaniu usługi lub wydaniu towaru – w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania.

## § 21.

### Faktury VAT

1. Fakturę VAT nadesłaną pocztą lub doręczoną bezpośrednio do siedziby OIRP opatruje się datą wpływu i nadaje Nr dziennika.

2. Osobami uprawnionymi do odbioru faktury są:

- a) upoważnieni przez Dziekana OIRP lub uprawnionych członków Prezydium Rady OIRP pracownicy dokonujący zakupów wynikających z bieżącego funkcjonowania OIRP,
- b) pracownicy OIRP realizujący zadania poszczególnych komisji lub zespołów problemowych, po uprzednim uzgodnieniu dokonywanych zakupów z Dziekanem OIRP lub z uprawnionymi członkami Prezydium Rady OIRP.

3. Faktury VAT gotówkowe po ich opisaniu i sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzeniu przez upoważnione osoby rozliczane są w kasie.

4. Faktury VAT przelewowe, po ich opisaniu i sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzeniu przez upoważnione osoby kierowane są do głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobie upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) celem zarządzenia polecenia przelewu przed upływem terminu płatności. Następnie główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) ujmuje je w księgach rachunkowych.

5. **Faktura VAT** służy do udokumentowania sprzedaży towarów lub świadczonych usług na rzecz nabywcy. Sporządzana jest w trzech egzemplarzach przez osobę upoważnioną, do jej wystawienia zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.

Egzemplarze faktury VAT są przeznaczone: oryginał dla odbiorcy, pierwsza kopia dla głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych), druga kopia pozostaje w dokumentacji OIRP. Numeracja wystawianych faktur musi być zachowana w kolejności chronologicznej, z dodanym do niej symbolem rodzaju usługi.

Podstawą wystawienia faktury VAT za aplikację radcowską jest podpisana umowa oraz oświadczenie aplikanta i jednostki kierującej, w których wyszczególnione są ich dane adresowe, numery NIP, wysokość wnoszo-

nych przez nich opłat. Oświadczenia są załącznikiem do umowy i przekazywane są przez osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń w OIRP w terminie umożliwiającym prawidłowe i terminowe wystawianie faktur VAT.

Podstawą wystawienia faktur VAT za szkolenie dla radców prawnych jest potwierdzona karta zgłoszenia udziału w organizowanym szkoleniu. Karta ta zawiera dane uczestnika (osoby lub firmy) niezbędne do wystawienia faktury. Oryginał faktury otrzymuje nabywca, jedna kopia przekazywana jest do głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych), a druga kopia wraz z kartą zgłoszenia przechowywana jest przez osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń w OIRP

**6. Faktura korygująca VAT wystawcy** służy do korekty błędów w fakturze. Sporządzana jest w dwóch egzemplarzach. Kontrola i akceptacja tego dokumentu przebiega identycznie jak przy fakturze VAT.

**7. Noty obciążeniowe i odsetkowe** wystawia główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) na podstawie dowodów źródłowych uzasadniających obciążenie. Dokumenty te opatrzone pieczęciami OIRP podpisuje Dziekan lub Wicedziekan OIRP i akceptuje Skarbnik.

## § 22.

### **Wynagrodzenia z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych**

1. Podstawowym dokumentem stwierdzającym wypłatę wynagrodzeń z umowy o pracę jest lista płac. Podstawę do sporządzenia listy płac stanowią następujące dokumenty: umowa o pracę, karta wynagrodzeń, karty urlopowe, zwolnienia lekarskie i lista obecności.

2. Umowę o pracę sporządza osoba prowadząca sprawę kadr i płac w OIRP w trzech egzemplarzach, z przeznaczeniem:

- a) oryginał dla pracownika,
- b) kopia do akt osobowych pracownika,
- c) kopia dla głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych).

3. Karta wynagrodzenia pracownika prowadzona jest systemem elektronicznym i powinna zawierać informacje na temat wszystkich wypłat dokonanych w danym roku kalendarzowym na rzecz pracownika, kwoty

składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i innych potrąceń.

4. Lista płac sporządzana jest w jednym egzemplarzu i powinna określać:

- a) okres za jaki obliczono wynagrodzenie – łączną sumę do wypłaty,
- b) nazwisko i imię pracownika,
- c) sumę należną pracownikowi brutto z rozbiciem na poszczególne składniki,
- d) tytuły i wysokość potrąceń,
- e) kwotę do wypłaty.

5. Listy płac powinny być podpisane przez:

- a) osobę sporządzającą,
- b) osobę prowadzącą sprawę kadr i płac w OIRP,
- c) Dziekana lub Wicedziekana OIRP oraz Skarbnika.

6. Listy płac po podpisaniu zostają przekazane do kasy w celu wypłaty lub polecenia przelewu na konta osobiste.

7. Oryginał listy płac musi zawierać pokwitowania odbioru wynagrodzenia, a w przypadku wypłaty dokonanej przelewem – datę dokonania przelewu. Pod ostatnią pozycją listy musi widnieć zestawienie wynagrodzeń przekazanych przelewami na rachunki bankowe pracowników i do wypłaty gotówką. Po dokonaniu wypłaty pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy jest obowiązany sporządzić zestawienie płac podjętych i niepodjętych, wpisać niepodjęte płace do książki płac niepodjętych oraz wpisać słownie wypłaconą sumę wynagrodzeń.

8. Listy wypłat osobowych niezaliczonych do wynagrodzeń:

- a) odprawy pośmiertne po zmarłych pracownikach, na podstawie pisemnych informacji uzyskanych od osoby prowadzącej sprawę kadr i płac w OIRP i akt zgonu pracownika,
- b) jednorazowe odszkodowanie z tytułu stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu albo śmierci oraz odszkodowanie za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy przysługujące na podstawie prawomocnego orzeczenia Komisji Lekarskiej ds. Inwalidztwa i Zatrudnienia.

9. Wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych wypłacane są na podstawie wystawionych rachunków do umów cywilnoprawnych oraz na podstawie sporządzonych list wypłat do należności ryczałtowych i za pełnienie funkcji społecznych.

10. Zestawienie wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac sporządzane są na podstawie wypłaconych rachunków umów zlecenia, umów o dzieło i wynagrodzeń ryczałtowych i zwrotu kosztów za pełnione funkcje społeczne. Umowy cywilnoprawne powinny być zawarte przez strony nie później niż w dniu przystąpienia do ich realizacji. Przyjęcie tej zasady

zapewnia terminowe przygotowanie rachunku do wypłaty oraz zgłoszenie do ZUS w terminie 7 dni od daty podpisania umowy. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest potwierdzenie przez osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń w OIRP wykonania umowy. Wypłata wynagrodzenia za realizację umowy cywilnoprawnej następuje na podstawie rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę. Rachunek, sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zaakceptowany i zatwierdzony stanowi podstawę do wypłaty gotówki z kasy lub podstawę przelewu na konto bankowe.

### § 23.

#### Wyjazdy służbowe

1. W przypadku konieczności wykonywania czynności poza siedzibą OIRP, osobom skierowanym przysługuje zwrot kosztów z tytułu podróży służbowej.

2. Podstawą wypłaty jest polecenie wyjazdu służbowego i rachunek kosztów podróży.

3. Polecenie wyjazdu służbowego wystawiane jest w jednym egzemplarzu i określa:

- a) nr kolejny polecenia wyjazdu,
- b) datę wystawienia,
- c) imię i nazwisko osoby delegowanej,
- d) miejscowość, do której delegowana osoba ma się udać,
- e) cel wyjazdu,
- f) czas trwania wyjazdu,
- g) rodzaj środka lokomocji,
- h) podpis.

4. Polecenie wyjazdu służbowego podpisuje Dziekan lub Wicedziekan OIRP oraz akceptuje Skarbnik.

5. Polecenie wyjazdu służbowego podlega ewidencji. Ewidencja powinna zawierać: nr kolejny polecenia wyjazdu, imię i nazwisko delegowanego pracownika, datę wystawienia oraz datę zwrotu polecenia wyjazdu w celu zatwierdzenia do wypłaty.

6. Osoba oddelegowana dokonuje rozliczenia kosztów podróży służbowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w ciągu 14 dni od zakończenia podróży służbowej. Rozliczenie kosztów podlega kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej na ogólnych zasadach określonych w niniejszej Instrukcji.

7. Na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową osoba delegowana może otrzymać zaliczkę. Wypłatę zaliczki akceptuje Skarbnik oraz osoba kierująca w delegację. Odbiór gotówki osoba delegowana dokumentuje własnoręcznym podpisem.

8. Osoba oddelegowana wystawia rachunek na odwrocie formularza polecenia służbowego. Rachunek ten winien być sprawdzony pod względem merytorycznym (w tym zleceniobiorców – za zgodność z umową zlecenia lub umów o dzieło), formalno-rachunkowym i zatwierdzony do wypłaty. Zatwierdzony rachunek stanowi podstawę do wypłaty gotówki z kasy lub podstawę przelewu na konto bankowe.

9. Załącznikami do rozliczenia kosztów podróży służbowej są bilet PKS, PKP, bilet lotniczy. Dołączone do rozliczenia faktury (rachunki) powinny być przez delegowanego opisane.

10. Wypłata kosztów podróży służbowej następuje w dniu złożenia przez osobę delegowaną kompletu dokumentów związanych z odbytą podróżą służbową sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do wypłaty. Po dokonaniu wypłaty pracownik OIRP upoważniony do prowadzenia kasy umieszcza na poleceniu wyjazdu służbowego klauzulę „wypłacono gotówką” i podpisuje. Osoba delegowana potwierdza ten fakt swoim podpisem.

11. Wraz z rozliczeniem kosztów podróży służbowej osoba delegowana dokonuje rozliczenia zaliczki, dokumentując poniesione wydatki.

12. Osoby delegowane korzystające z własnego samochodu do celów służbowych powinny udokumentować przebieg takiego pojazdu w prowadzonej przez siebie ewidencji przebiegu pojazdu.

13. Z pracownikami może być zawarta umowa na korzystanie z samochodu prywatnego dla celów służbowych. Wypłaty z tego tytułu następują na podstawie złożonego przez pracownika oświadczenia.

## **§ 24.**

### **Środki trwałe**

1. Posiadane środki trwałe, jak też uzyskane w drodze inwestycji oraz wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji księgowej (syntetycznej i analitycznej). Ewidencja analityczna prowadzona jest w formie księgi inwentarzowej majątku trwałego, szczegółowych kart obiektów inwentarzowych i tabel amortyzacyjnych.

2. Księgę inwentarzową stanowiącą ewidencję poszczególnych obiektów inwentarzowych środków trwałych prowadzi się łącznie dla wszystkich środków trwałych, bez względu na ich klasyfikację rodzajową. Zapisów przychodów środków trwałych w księdze inwentarzowej dokonuje się w porządku chronologicznym.

3. W razie postawienia środka trwałego w stan likwidacji, jego nieodpłatnego przekazania lub przekwalifikowania do środków obrotowych w księdze inwentarzowej dokonywana jest odpowiednia adnotacja i anulowany jest dany numer inwentarzowy.

Księga inwentarza prowadzona jest przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) i akceptowana przez Skarbnika.

4. Zapisy ewidencji powinny być uzgadniane na koniec każdego półrocza i potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) i akceptowane przez Skarbnika.

5. Szczegółowa karta obiegu dokumentów inwentarzowych (metryka) prowadzona jest dla każdego środka trwałego odrębnie (zapisanego w księdze inwentarzowej) i służy do ewidencji danego środka trwałego przez cały okres użytkowania.

6. Tabele amortyzacyjne stanowią podstawę obliczenia wysokości odpisów amortyzacyjnych i umorzenia środków trwałych.

7. Przyjęcie środka trwałego (OT) następuje w dniu faktycznego przekazania środka trwałego do użytkowania poprzez wystawienie dokumentu OT. Podstawę jego sporządzenia stanowi faktura VAT dostawcy, a przy zakupie połączonym z montażem również protokół odbioru; w przypadku ujawnienia środka trwałego podczas inwentaryzacji zestawienie zbiorcze spisów z natury z wyciągiem protokołu różnic inwentaryzacyjnych. Sporządza go pracownik ds. administracyjnych OIRP w trzech egzemplarzach. Po podpisaniu przez bezpośredniego użytkownika oryginału dowodu OT, przekazywany jest on do głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych); jedna kopia dla pracownika ds. administracyjnych OIRP, druga dla bezpośredniego użytkownika. Dowód OT zawiera: dokładną i pełną nazwę środka trwałego, datę przekazania do użytkowania, dane charakterystyczne środka trwałego, nazwę dostawcy, numer i datę faktury, miejsce użytkowania, wartość nabycia, numer inwentarzowy. Numer inwentarzowy powinien być trwale naniesiony na środek trwały przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę środkami trwałymi.

Dowód OT, po zamieszczeniu na nim odpowiednich dekretów, podpisuje główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) i akceptuje Skarbnik.

8. Protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego PT sporządza pracownik ds. administracyjnych OIRP w czterech egzemplarzach.

Oryginał dowodu PT otrzymuje osoba przejmująca środek trwały, drugą – sporządzający protokół pracownik ds. administracyjnych OIRP, trzecią – przekazujący, czwartą – główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych). Protokół akceptuje Skarbnik.

9. Protokół likwidacji środków trwałych LT. Postawienie środka trwałego w stan likwidacji następuje komisyjnie i protokolarnie.

Dowód – protokół likwidacji środka trwałego wystawia w trzech egzemplarzach komisja likwidacyjna powołana przez Dziekana lub Wicedziekana OIRP, z przeznaczeniem: oryginał dla głównego księgowego (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych), jedna kopia dla pracownika ds. administracyjnych OIRP, druga kopia dla bezpośredniego użytkownika.

Dowód LT podlega ewidencji syntetycznej i analitycznej w księgowości. Protokół likwidacji środka trwałego sporządzany jest w dniu dokonania fizycznej likwidacji na podstawie wniosku o likwidacji środka trwałego protokołu oceny technicznej. Dokument akceptuje Skarbnik. Dokument nie jest przedmiotem ewidencji, lecz stanowi załącznik do dowodu LT.

10. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego MT – sporządza pracownik ds. administracyjnych OIRP w trzech egzemplarzach. Po podpisaniu przez bezpośredniego użytkownika środka trwałego oryginału dokumentu MT, przekazywany jest on do głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych); jedna kopia dla komórki sporządzającej, druga dla bezpośredniego użytkownika. Dokument ten stanowi podstawę zapisu zmiany w szczegółowej karcie obiektu inwentarzowego i jest sporządzany nie później niż następnego dnia faktycznej zmiany miejsca użytkowania danego środka trwałego. Dokument jest akceptowany przez Skarbnika. Dokument powoduje zmianę miejsca powstawania kosztów amortyzacji.

11. Zwiększenie/zmniejszenie wartości środka trwałego MT+/MT- – sporządza pracownik ds. administracyjnych OIRP w trzech egzemplarzach. Po podpisaniu przez bezpośredniego użytkownika środka trwałego oryginał dokumentu MT+/MT-, przekazywany jest on do głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe



prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych); jedna kopia dla komórki sporządzającej, druga dla bezpośredniego użytkownika. Dokument ten stanowi podstawę zapisu zmiany wartości środka trwałego w szczegółowej karcie obiektu inwentarzowego. Dokument jest akceptowany przez Skarbnika.

## § 25.

### Inwentaryzacja

1. **Księga inwentarza** – zawiera spis rzeczowych składników majątkowych znajdujących się w siedzibie OIRP. Sporządzana jest na podstawie dokumentów odzwierciedlających zmiany stanu składników rzeczowych majątku OIRP. Dokument jest akceptowany przez Skarbnika.

2. **Protokół KI (arkusz inwentaryzacyjny)** z weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych sporządzany jest w jednym egzemplarzu przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej po rozpatrzeniu pisemnych wyjaśnień złożonych przez osoby materialnie odpowiedzialne. W protokole określa się przyczyny powstania różnic, formułuje umotywowane wnioski oraz określa sposób ujęcia różnic w księgach rachunkowych. Podpisany przez Komisję Inwentaryzacyjną i zaakceptowany przez Dziekana lub Wicedziekana OIRP, stanowi podstawę ujęcia w księgach rachunkowych. Dokument akceptowany jest przez Skarbnika. Protokół KI jest podstawą do wprowadzenia zmian w Księdze inwentarza.

3. **Arkusz spisu z natury** służy do spisania rzeczywistych stanów zapasów lub innych rzeczowych składników majątkowych znajdujących się w użytkowaniu lub magazynach. Arkusze są drukami ścisłego zarachowania, wydawanymi zespołom spisowym przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej za pokwitowaniem. Arkusze spisowe wypełnia się w dwóch egzemplarzach bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistego stanu składników majątkowych. W przypadku błędnych zapisów należy przekreślić je i nanieść poprawkę, która musi być podpisana przez członka zespołu spisowego lub osobę materialnie odpowiedzialną. Egzemplarze spisu z natury wraz protokołem komisji inwentaryzacyjnej przekazywane są do głównego księgowego lub innej osoby upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoby upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) i służą do zestawienia różnic inwentaryzacyjnych ilościowo-wartościowych między stanem rzeczywistym a stanem księgowym. Dokument jest akceptowany przez Skarbnika.

## § 26.

### **Polecenie przelewu**

1. Polecenie przelewu dokumentuje wykonanie zobowiązania potwierdzonego fakturami przez dostawców, rachunkami do umowy zlecenia lub o dzieło, zlecone przez pracownika przekazywanie na rachunek bankowy jego wynagrodzenia za pracę.

2. Polecenie przelewu jest sporządzane przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) i stanowi dyspozycję dla banku do przekazania środków pieniężnych na rachunek wierzyciela. Polecenia przelewu podlegają kontroli formalnej przez osoby wskazane na karcie wzorów podpisów złożonej w banku osób. Dokument jest akceptowany przez Skarbnika.

## § 27.

### **Faktury, rachunki, paragony i noty**

**Faktury, rachunki, paragony i noty** obce są sprawdzane pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz dekretowane przez wyznaczone osoby i zatwierdzone do zapłaty stanowią podstawę księgowania.

## § 28.

### **Wyciągi bankowe**

1. **Wyciągi bankowe** są dokumentem wydawanym przez bank i potwierdzają dokonanie operacji na rachunku bankowym. Wyciąg bankowy dokumentuje zgodność sald na wyciągu bankowym i w księgach rachunkowych.

2. Wyciągi bankowe odbiera upoważniony pracownik OIRP. Główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) sprawdza wyciąg bankowy, dekretuje i wprowadza do komputerowej ewidencji.

## § 29.

### **Wezwanie do zapłaty**

**Wezwanie do zapłaty** jest sporządzane przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg ra-

chunkowych), zatwierdzane przez Dziekana lub Wicedziekana OIRP oraz akceptowane przez Skarbnika.

### § 30.

#### Dokumentacja własna księgowości

1. Do dokumentacji własnej księgowości zalicza się w szczególności: polecenie księgowania, noty księgowe, noty obciążeniowe za niedobory i szkody, faktury VAT wewnętrzne i zestawienie sprzedaży na rzecz osób fizycznych.

2. Polecenie księgowania (PK) wystawiane jest przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych) w jednym egzemplarzu celem ujęcia operacji gospodarczych w księgach rachunkowych.

3. Noty księgowe sporządzane są w dwóch egzemplarzach przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych). Oryginał przekazywany jest kontrahentowi, a kopia – głównemu księgowemu lub innej osobie upoważnionej przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobie upoważnionej do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych).

4. W dokumentowaniu zapisów w księgach rachunkowych stosowany jest dowód wewnętrzny jako dowód zastępczy. Jest on potwierdzeniem dokonania i rozliczenia zakupu niezbędnych materiałów czy usług o niskiej wartości, np. paragony czy bilety parkingowe. Dowody wewnętrzne potwierdzają poniesienie wydatku i powinny zawierać:

- a) miejsce i datę operacji gospodarczej,
- b) datę dokonania operacji gospodarczej,
- c) przedmiot, ilość, cenę i wartość dokonanego zakupu,
- d) imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej bezpośrednio zakupu,
- e) określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie,
- f) dowód poniesienia wydatku (w załączeniu).

### § 32.

#### Pozostałe dokumenty, inne niż finansowo-księgowe

1. **Polisa ubezpieczeniowa** – stanowi potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia.

2. **Zwolnienia lekarskie** – są podstawą do wypłaty świadczeń chorobowych. Stanowią usprawiedliwienie nieobecności w pracy.

3. **Noty obciążeniowe za niedobory i szkody** – stanowią podstawę do obciążenia pracowników odpowiedzialnych materialnie. Sporządzane przez głównego księgowego na podstawie arkusza inwentaryzacyjnego.

4. **Umowy cywilnoprawne i rachunki wystawiane na ich podstawie** – stanowią potwierdzenie umów zawartych przez OIRP oraz są podstawą ujęcia w księgach. Umowy zawierane są przez osoby uprawnione do reprezentowania OIRP.

5. **Kalkulacja kosztów szkolenia** – jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń w OIRP.

6. **Deklaracje (podatkowe, ZUS)** – sporządzane są przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych). Stanowią podstawę rozliczeń z US i ZUS.

7. **Potwierdzenia sald** – sporządzane przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osobę upoważnioną do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych). Stanowią potwierdzenie prawidłowości rachunkowej prowadzonej ewidencji należności.

8. **Plan budżetowy** – stanowi podstawę do sporządzenia budżetu i prowadzenia gospodarki finansowej OIRP. Plan budżetowy sporządza komisja powołana na wniosek Dziekana Rady OIRP. Zatwierdzenia planu budżetowego dokonuje Zgromadzenie Okręgowej Izby Radców Prawnych.

9. **Sprawozdania finansowe okresowe i roczne** – Sprawozdanie finansowe sporządza główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez Radę OIRP (a w przypadku gdy księgi rachunkowe są prowadzone na podstawie umowy o usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych – osoba upoważniona do prowadzenia tych ksiąg rachunkowych). Zatwierdzenia sprawozdania finansowego dokonuje Zgromadzenie Okręgowej Izby Radców Prawnych.

10. **Dokumentacja i ewidencja znaczków pocztowych, znaków skarbowych, artykułów piśmiennych, małowartościowych przedmiotów** przeznaczonych od użytku biurowego prowadzi upoważniony pracownik OIRP. Ewidencja znaczków pocztowych i znaków skarbowych prowadzona jest w specjalnie do tego przeznaczonym zeszycie. Za podstawę przychodu służy faktura zakupu, a za rozchód zestawienie wysłanych listów i pism urzędowych. Faktura jest podstawą dla księgowości do zaliczenia ich w koszty w momencie zakupu.

## **Rozdział siódmy** **Mienie okręgowej izby radców prawnych**

### **§ 33.**

#### **Dokumenty dot. mienia Okręgowej Izby Radców Prawnych**

1. Dokumentami stanowiącymi podstawę do zaewidencjonowania operacji dotyczących inwestycji i remontów są faktury i rachunki zewnętrzne dostawców oraz wykonawców (ewentualnie dowody wydania materiałów), skontrolowane przez inspektora nadzoru.

2. Dowodami stanowiącymi podstawę do zaewidencjonowania operacji dotyczących zakończenia inwestycji i remontów są:

- a) protokoły odbioru końcowego i przekazania do użytku,
- b) dowody „OT” - przyjęcia środka trwałego,
- c) dowody MT oraz MT+/MT- - zmiana wartości środka trwałego,
- d) polecenie księgowania.

3. Mienie będące we władaniu OIRP powinno być zabezpieczone w sposób wykluczający możliwość kradzieży i zniszczenia. Pomieszczenia służbowe, w których chwilowo pracownik nie przebywa, powinny być zamknięte na klucz, a klucze odpowiednio zabezpieczone. Po zakończeniu pracy maszyny biurowe, sprzęt o większej wartości, pieczętki oraz wszelkie dokumenty powinny być umieszczone w pozamykanych szafach. Pomieszczenia siedziby OIRP winny być zamknięte, a klucze przekazane osobie upoważnionej przez Dziekana OIRP lub innego uprawnionego członka Prezydium OIRP.

4. Na przebywanie w budynku po zakończeniu godzin pracy konieczna jest zgoda Dziekana Rady oraz wpisanie do odpowiedniej ewidencji.

## Dokumenty księgowe

Dokumentami, dla potrzeb niniejszego Regulaminu, są:

### 1. Dokumenty obce zewnętrzne:

- a) faktury VAT (zakup),
- b) rachunki,
- c) noty księgowe,
- d) wyciąg bankowy - WB,
- e) polisy ubezpieczeniowe,
- f) potwierdzenie sald.

### 2. Dokumenty własne zewnętrzne:

- a) faktury VAT,
- b) umowy cywilnoprawne i rachunki do tych umów,
- c) noty księgowe,
- d) rachunki (wystawione za szkolenie, aplikację, wpisy na listę radców prawnych i aplikantów oraz inne rachunki),
- e) wezwania do zapłaty,
- f) paragony,
- g) bankowy dowód wpłaty,
- h) polecenie przelewu,
- i) kasa przyjmie - KP,
- j) kasa wypłaci - KW,
- k) czek gotówkowy,
- l) deklaracje podatkowe,
- m) deklaracje ZUS,
- n) sprawozdania finansowe,
- o) wezwania do zapłaty,
- p) potwierdzenia sald rozrachunków.

### 3. Dokumenty własne wewnętrzne:

- a) listy płac,
- b) listy wypłat nagród i świadczeń, które nie są wynagrodzeniami,
- c) raporty kasowe,
- d) wniosek o zaliczkę,
- e) rozliczenie zaliczki,
- f) polecenie wyjazdu służbowego,
- g) karta wynagrodzenia pracownika,
- h) kalkulacje kosztów szkolenia,

- i) plan finansowy,
- j) księga inwentarza,
- k) przyjęcie środka trwałego - OT,
- l) protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego - PT,
- m) zmiana miejsca użytkowania środka trwałego - MT,
- n) zmiana wartości środka trwałego MT+/MT-,
- o) protokół likwidacji środka trwałego - LT,
- p) noty obciążeniowe za niedobory i szkody,
- q) arkusze inwentaryzacyjne,
- r) PK - polecenie księgowania (dokumentujące m.in. naliczenie amortyzacji, rozliczeń międzyokresowych, korekty księgowania).

**4. Dokumenty, inne niż finansowo-księgowe:**

- a) Uchwały Rady i innych organów OIRP,
- b) Postanowienia Rady i innych organów OIRP,
- c) Decyzje Rady i innych organów OIRP,
- d) sprawozdania z czynności dokonanych przez organy OIRP,
- e) korespondencja (pisma wychodzące i przychodzące),
- f) akta osobowe radców prawnych,
- g) akta osobowe aplikantów radcowskich,
- h) akta osobowe osób ubiegających się o wpis na listę radców prawnych,
- i) akta osobowe osób ubiegających się o wpis na listę aplikantów radcowskich,
- j) akta osobowe pracowników biura rady wraz z dokumentacją płacową, podatkową, oraz ubezpieczeniową związaną z zatrudnieniem,
- k) porozumienia w sprawie współorganizowania szkoleń i praktyk,
- l) wezwania do zapłaty zaległych składek członkowskich,
- m) umowy o dzieło, o praktyki, o aplikację itp.,
- n) skierowania na praktyki,
- o) zaświadczenia o aplikacji,
- p) zgody na rozłożenie na raty odpłatności za aplikację,
- q) protokoły z rozmów kwalifikacyjnych kandydatów na radców,
- r) wnioski o legitymację radców prawnych i aplikantów radcowskich,
- s) zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych,
- t) zaświadczenia dot. wzięcia udziału w szkoleniu,
- u) wypisy z listy i opinie o radcach,
- v) pełnomocnictwa,
- w) deklaracje podatkowe,
- x) ewidencja znaczków pocztowych i skarbowych,
- y) ewidencja artykułów biurowych.

Załącznik nr 2

**Wykaz osób uprawnionych  
do kontroli formalno-rachunkowej i merytorycznej  
dokumentów księgowych**





CZĘŚĆ II

ZASADY DEONTOLOGII  
ZAWODOWEJ



**Uchwała Nr 884/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**  
z dnia 7 lutego 2023 r.  
**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Kodeksu Etyki Radcy Prawnego**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Kodeksu Etyki Radcy Prawnego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. w sprawie Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 1/2022 Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zmiany Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 884/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 7 lutego 2023 r.

## Kodeks Etyki Radcy Prawnego<sup>1</sup>

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

Radca prawny wykonując w sposób samodzielny i niezależny zawód zaufania publicznego, służy dobru osób, których prawa i wolności zostały mu powierzone w celu ochrony. Pełni swoją misję społeczną z poszanowaniem obowiązków wobec demokratycznego społeczeństwa, zawodu radcy prawnego oraz wymiaru sprawiedliwości. Zawód radcy prawnego podlegający ochronie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i zorganizowany na zasadzie samorządu stanowi jedną z gwarancji praworządności. Jest to zawód respektujący ideały i obowiązki etyczne jego wykonywania, przyczyniające się do godnego i uczciwego świadczenia pomocy prawnej.<sup>3</sup>

### DZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### Art. 1.

Postanowienia Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, zwanego dalej „Kodeksem”, stosuje się do radców prawnych oraz odpowiednio do aplikantów radcowskich, a także – w zakresie wskazanym w przepisach odrębnych – do prawników zagranicznych, świadczących w Rzeczypospolitej Polskiej pomoc prawną w zakresie odpowiadającym czynnościom zawodowym radcy prawnego.

<sup>1</sup> Kodeks Etyki Radcy Prawnego stanowi załącznik do uchwały Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. w sprawie Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Nr 1/2022 Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zmiany Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 1/2022 Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zmiany Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

## Art. 2.

1.<sup>4</sup> Radca prawny świadczący przejściowo lub stale pomoc prawną za granicą obowiązany jest przestrzegać postanowień Kodeksu, a także zasad etyki zawodowej obowiązujących w państwie przyjmującym, chyba że przepisy prawa obowiązujące w tym państwie stanowią inaczej.

2.<sup>5</sup> (uchylony)

## Art. 3.

1. Naruszenie postanowień Kodeksu stanowi podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej.

2. Radca prawny oraz aplikant radcowski nie mogą być pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej za czyn popełniony przed wpisaniem na listę radców prawnych lub listę aplikantów radcowskich, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Radca prawny odpowiada dyscyplinarnie także za czyn popełniony po wpisaniu go na listę aplikantów radcowskich.

## Art. 4.<sup>6</sup>

Radca prawny przy wykonywaniu czynności zawodowych obowiązany jest używać wyłącznie tytułu zawodowego „radca prawny”. Nie ogranicza to prawa do posługiwania się posiadany stopniem lub tytułem naukowym.

## Art. 5.

Ilekrót w Kodeksie jest mowa o:

- 1) ustawie o radcach prawnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 2)<sup>7</sup> (uchylony)
- 3)<sup>7</sup> (uchylony)
- 4) kliencie – rozumie się przez to każdego, na rzecz którego radca prawny świadczy pomoc prawną;
- 5) kancelarii – rozumie się przez to każdą organizacyjnoprawną formę wykonywania zawodu radcy prawnego przewidzianą w ustawie o radcach prawnych;
- 6) osobie, z którą radca prawny na podstawie przepisów prawa może wspólnie wykonywać zawód – rozumie się przez to osobę, która

<sup>4</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>5</sup> Przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>6</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>7</sup> Przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych może być współnikiem spółki, w której radca prawny wykonuje zawód;
- 7) osobie najbliższej – rozumie się przez to osobę, o której mowa w art. 115 § 11 Kodeksu karnego;
  - 8)<sup>8</sup> (uchylony)
  - 9)<sup>9</sup> zgodzie klienta – rozumie się przez to wyrażone przez klienta oświadczenie o akceptacji określonego sposobu działania lub zaniechania przez radcę prawnego w toku świadczenia pomocy prawnej, złożone po poinformowaniu klienta o okolicznościach stanowiących istotę danego działania lub zaniechania, jego skutkach, zagrożeniach z nim związanych oraz możliwych bądź wyłączonej przez taką zgodę działaniach alternatywnych.

## DZIAŁ II

### Podstawowe zasady wykonywania zawodu oraz wartości i obowiązki etyczne radcy prawnego

#### Art. 6.

Radca prawny, mając na uwadze treść roty ślubowania określonej w ustawie o radcach prawnych, obowiązany jest wykonywać czynności zawodowe rzetelnie i uczciwie, zgodnie z prawem, zasadami etyki zawodowej oraz dobrymi obyczajami.

#### Art. 7.

1. Niezależność w wykonywaniu zawodu radcy prawnego jest gwarancją ochrony praw i wolności obywatelskich, demokratycznego państwa prawnego oraz prawidłowego funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.

2. Radca prawny, przy wykonywaniu czynności zawodowych, powinien być wolny od wszelkich wpływów wynikających z jego osobistych interesów, nacisków z zewnątrz oraz ingerencji z jakiegokolwiek strony lub z jakiegokolwiek powodu. Wyrażone przez kogokolwiek polecenia, ograniczające niezależność sugestie czy wskazówki, nie mogą wpływać na prezentowane przez niego stanowisko w sprawie.

3. Radca prawny nie może naruszać zasad etyki zawodowej i niewłaściwie wywiązywać się z obowiązków zawodowych w celu spełnienia oczekiwań klienta lub osób trzecich.

<sup>8</sup> Przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>9</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Art. 8.<sup>10</sup>**

Radca prawny świadcząc pomoc prawną, postępuje lojalnie i kieruje się dobrem klienta w celu ochrony jego praw.

**Art. 9.**

Dochowanie tajemnicy zawodowej jest prawem i obowiązkiem radcy prawnego. Stanowi podstawę zaufania klienta i jest gwarancją praw i wolności.

**Art. 10.<sup>11</sup>**

1. Obowiązek unikania przez radcę prawnego konfliktu interesów służy zapewnieniu niezależności, a także dochowaniu tajemnicy zawodowej oraz lojalności wobec klienta.

2. Konflikt interesów występuje w przypadkach, o których mowa w art. 26–30.

**Art. 11.**

1. Radca prawny obowiązany jest dbać o godność zawodu nie tylko przy wykonywaniu czynności zawodowych, ale również w działalności publicznej i w życiu prywatnym.

2.<sup>12</sup> Uchybieniem godności zawodu radcy prawnego jest w szczególności takie postępowanie radcy prawnego, które mogłoby zdyskredytować go w opinii publicznej lub podważyć zaufanie do zawodu radcy prawnego.

**Art. 12.**

1. Radca prawny zobowiązany jest wykonywać czynności zawodowe sumiennie oraz z należytą starannością uwzględniającą profesjonalny charakter działania.

2. Radca prawny nie może podjąć się prowadzenia sprawy, jeżeli nie posiada wystarczającej wiedzy lub doświadczenia. Może jednak przyjąć sprawę, jeżeli zapewni sobie współpracę posiadającego stosowną wiedzę lub doświadczenie radcy prawnego lub adwokata albo innej osoby, z którą radca prawny może na podstawie przepisów prawa wspólnie wykonywać zawód.

3. Świadcząc pomoc prawną, radca prawny zobowiązany jest z szacunkiem traktować wszystkich klientów, zachować umiar i takt w swoich wypowiedziach oraz powściągliwość w okazywaniu osobistego stosunku do

<sup>10</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>11</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>12</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.



stron i uczestników postępowania, sądu bądź organu, przed którym występuje.

**Art. 13.**

Radcowie prawni są odpowiedzialni za samorząd radców prawnych, a w relacjach wzajemnych kierują się zasadami koleżeństwa.

**Art. 14.<sup>13</sup>**

1. Radca prawny ma obowiązek dbać o swój rozwój zawodowy.
2. Radca prawny obowiązany jest wypełniać obowiązek doskonalenia zawodowego na zasadach określonych przez właściwy organ samorządu.

**DZIAŁ III**

**Wykonywanie zawodu**

**Rozdział 1**

**Tajemnica zawodowa**

**Art. 15.**

1. Radca prawny jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie informacje dotyczące klienta i jego spraw, ujawnione radcy prawnemu przez klienta bądź uzyskane w inny sposób w związku z wykonywaniem przez niego jakichkolwiek czynności zawodowych, niezależnie od źródła tych informacji oraz formy i sposobu ich utrwalenia (tajemnica zawodowa).

2. Tajemnica zawodowa obejmuje również wszelkie tworzone przez radcę prawnego dokumenty oraz korespondencję radcy prawnego z klientem i osobami uczestniczącymi w prowadzeniu sprawy – powstałe dla celów związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.

3. Tajemnicą zawodową objęte są także informacje ujawnione radcy prawnemu przed podjęciem przez niego czynności zawodowych, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że ujawnienie nastąpiło dla potrzeb świadczenia pomocy prawnej i uzasadnione było oczekiwaniem, że radca prawny będzie ją świadczył.

**Art. 16.**

Dochowanie tajemnicy zawodowej obejmuje nie tylko zakaz ujawniania informacji i dokumentów, o których mowa w art. 15, ale również zakaz skorzystania z nich w interesie własnym lub innej osoby, chyba że przepisy prawa lub Kodeksu stanowią inaczej.

---

<sup>13</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Art. 17.**

Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie może być ograniczony w czasie i istnieje również po zaprzestaniu wykonywania zawodu.

**Art. 18.<sup>14</sup>**

Radca prawny obowiązany jest żądać udziału przedstawiciela samorządu w przeszukaniu, w wyniku którego mogłoby dojść do ujawnienia tajemnicy zawodowej.

**Art. 19.<sup>15</sup>**

1. Radca prawny obowiązany jest podejmować wszelkie przewidziane prawem środki w celu uniknięcia lub ograniczenia określonego w przepisach prawa zwolnienia go z obowiązku dochowania tajemnicy zawodowej.

2. W przypadku zwolnienia z obowiązku dochowania tajemnicy zawodowej radca prawny obowiązany jest niezwłocznie poinformować radę okręgową izby radców prawnych oraz podejmować wszelkie przewidziane prawem środki zmierzające do wyłączenia jawności postępowania lub poszczególnych czynności dotyczących informacji objętych tajemnicą zawodową.

**Art. 20.<sup>16</sup>**

Radca prawny nie może zgłaszać wniosku dowodowego o przesłuchanie w charakterze świadka radcy prawnego lub innej osoby, z którą radca prawny może na podstawie przepisów prawa wspólnie wykonywać zawód – dla ustalenia okoliczności objętych ich obowiązkiem dochowania tajemnicy zawodowej.

**Art. 21.<sup>17</sup>**

Radca prawny obowiązany jest zachować w tajemnicy, także wobec sądów i innych organów, przebieg i treść negocjacji podejmowanych w ramach polubownego załatwienia sprawy – jeżeli brał w nich udział. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, obejmuje również innych radców prawnych występujących w imieniu tego samego podmiotu, nawet jeśli nie brali udziału w tych negocjacjach.

<sup>14</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>15</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>16</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>17</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Art. 22.**<sup>18</sup> (uchylony)

**Art. 23.**<sup>19</sup>

Radca prawny obowiązany jest zabezpieczyć przed niepowołanym ujawnieniem wszelkie informacje objęte tajemnicą zawodową.

**Art. 24.**

W przypadku gdy na żądanie klienta radca prawny kieruje do odpowiednich organów zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego przez prawo, ujawnionego w związku ze świadczeniem pomocy prawnej – obowiązany jest wyraźnie wskazać, że dokonuje tego w imieniu i z upoważnienia klienta.

**Rozdział 2**

**Zajęcia niedopuszczalne oraz konflikt interesów**

**Art. 25.**<sup>20</sup>

1. Radca prawny nie może prowadzić jakiejkolwiek działalności lub w jakikolwiek sposób uczestniczyć w czynnościach, które ograniczałyby jego niezależność, uchybiałyby godności zawodu, stwarzałyby zagrożenie dla tajemnicy zawodowej lub powodowałyby wystąpienie konfliktu interesów.

2. Radca prawny w ramach wykonywania zawodu może, z zastrzeżeniem ust. 1, wykonywać czynności pozostające z nim w bezpośrednim związku lub podporządkowane świadczeniu pomocy prawnej jako świadczeniu głównemu.

3. Działalność radcy prawnego, w szczególności zawodowa lub gospodarcza, niebędąca świadczeniem pomocy prawnej lub niepozostająca z nią w bezpośrednim związku, może być wykonywana jedynie z zastrzeżeniem ust. 1 i powinna być wyraźnie oddzielona od wykonywania zawodu radcy prawnego.

**Art. 25a.**<sup>21</sup>

1. Radca prawny nie może w sposób niejawny dla klienta brać udziału lub pomagać osobom trzecim w świadczeniu przez nie pomocy prawnej w celu zarobkowym, w szczególności w charakterze osoby użyczającej nazwiska, cichego wspólnika lub pomocnika.

<sup>18</sup> Przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>19</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>20</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>21</sup> Dodany przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

2. Radca prawny nie może brać udziału lub pomagać w jakiegokolwiek formie, jakimkolwiek charakterze ani w jakikolwiek sposób w świadczeniu pomocy prawnej lub prowadzeniu regulowanej działalności prawniczej przez podmioty nieuprawnione. Przez podmioty nieuprawnione rozumie się osoby lub podmioty świadczące pomoc prawną niezgodnie z przepisami o formach wykonywania zawodu radcy prawnego, w szczególności spółki kapitałowe lub inne osoby, nieposiadające uprawnień do świadczenia pomocy prawnej.

3. Radca prawny nie może wprowadzać w błąd odbiorców usług świadczonych przez osoby trzecie, w tym podmioty nieuprawnione, co do ich charakteru lub rzeczywistego pochodzenia.

#### **Art. 26.**

1.<sup>22</sup> Radca prawny nie może świadczyć pomocy prawnej, jeżeli wykonywanie czynności zawodowych naruszałoby tajemnicę zawodową lub stwarzało znaczne zagrożenie jej naruszenia, ograniczałoby jego niezależność lub stwarzało znaczne zagrożenie jej naruszenia, albo gdy posiadana przez niego wiedza o sprawach innego klienta lub osób, na rzecz których uprzednio wykonywał czynności zawodowe, dawałaby klientowi nieuzasadnioną przewagę.

2.<sup>23</sup> (uchylony)

3.<sup>23</sup> (uchylony)

#### **Art. 26a.<sup>24</sup>**

1. Radca prawny obowiązany jest powstrzymać się od czynności zawodowych w sprawie ze względu na konflikt interesów lub znaczne ryzyko jego wystąpienia, jeśli wykonuje zawód w kancelarii wspólnie z innymi radcami prawnymi lub osobami, z którymi na podstawie przepisów prawa może wspólnie wykonywać zawód i ktokolwiek z nich znajduje się w sytuacji konfliktu interesów.

2. Radca prawny może jednak świadczyć pomoc prawną w przypadku, o którym mowa w ust. 1, wyłącznie za zgodą klienta lub osoby, na rzecz której uprzednio wykonywał czynności zawodowe oraz jeżeli przyjęte w kancelarii rozwiązania organizacyjne i techniczne zapewniają ochronę tajemnicy zawodowej, a posiadana przez radcę prawnego wiedza o sprawach innego klienta lub osób, na rzecz których uprzednio wykonywał czynności zawodowe, nie daje nieuzasadnionej przewagi. Możliwość taka wyłączona jest w sytuacjach, o których mowa w art. 28 ust. 2.

<sup>22</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 17 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>23</sup> Przez § 1 pkt 17 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>24</sup> Dodany przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

#### Art. 27.

Radca prawny nie może udzielić pomocy prawnej, jeżeli:

- 1) brał udział w sprawie jako przedstawiciel organów władzy publicznej lub osoba pełniąca funkcję publiczną albo jako arbiter, mediator lub biegły;
- 2) zeznawał uprzednio jako świadek w sprawie o okolicznościach sprawy;
- 3)<sup>25</sup> osoba najbliższa albo z jakichkolwiek przyczyn pozostająca w stosunku zależności z radcą prawnym brała lub bierze udział w rozstrzygnięciu sprawy;
- 4) sprawa dotyczy radcy prawnego, adwokata lub innej osoby, z którą radca prawny może na podstawie przepisów prawa wspólnie wykonywać zawód – o ile wykonują czynności zawodowe w tym samym czasie na rzecz tego samego klienta;
- 5) był albo pozostaje w bliskich stosunkach z przeciwnikiem swojego klienta lub osobą zainteresowaną niekorzystnym dla klienta rozstrzygnięciem sprawy;
- 6) osoba najbliższa radcy prawnemu jest pełnomocnikiem strony przeciwnej lub wykonywała na jej rzecz w tej sprawie inną pomoc prawną.

#### Art. 28.

1. Radca prawny nie może być obrońcą lub pełnomocnikiem klientów, jeżeli ich interesy są sprzeczne w tej samej sprawie lub sprawie z nią związanej.

2. Radca prawny nie może być obrońcą lub pełnomocnikiem klienta, jeżeli przeciwnik klienta jest również jego klientem w jakiegokolwiek sprawie.

3. Radca prawny nie może być obrońcą lub pełnomocnikiem klienta, którego interesy są sprzeczne z interesami osób, na rzecz których radca prawny uprzednio wykonywał czynności zawodowe w tej samej sprawie lub w sprawie z nią związanej.

#### Art. 29.

1.<sup>26</sup> Radca prawny nie może doradzać:

- 1) klientowi, którego interesy są sprzeczne z interesami innego klienta w tej samej sprawie lub w sprawie z nią związanej;
- 2) klientowi, jeżeli jego interesy są sprzeczne w tej samej sprawie lub w sprawie z nią związanej z interesami osoby, na rzecz której radca prawny uprzednio wykonywał czynności zawodowe.

<sup>25</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>26</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 20 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

2. Zakazy doradzania, o których mowa w ust. 1, nie obowiązują, jeżeli klient lub klienci oraz osoby, na rzecz których radca prawny uprzednio wykonywał czynności zawodowe, wyrazili na takie działanie zgodę. Radca prawny nie może jednak uzyskać takiej zgody, jeżeli jest lub był obrońcą w sprawie karnej co najmniej jednego z nich.

3.<sup>27</sup> (uchylony)

#### **Art. 30.**<sup>28</sup>

1. Radca prawny nie może świadczyć pomocy prawnej klientowi, jeżeli w danej sprawie lub sprawie z nią związanej pomiędzy klientem a radcą prawnym lub osobą mu najbliższą istnieje konflikt interesów lub znaczne ryzyko jego wystąpienia.

2. Umowa radcy prawnego z klientem, która nie dotyczy świadczenia pomocy prawnej lub nie jest zawierana w ramach zwykłej działalności klienta, powinna być poprzedzona poinformowaniem klienta o jej istotnych elementach, tak aby klient miał możliwość skorzystania z porady innego prawnika.

#### **Art. 30a.**<sup>29</sup>

1. Radca prawny przed przystąpieniem do świadczenia pomocy prawnej w danej sprawie obowiązany jest do zbadania, czy nie występuje konflikt interesów, a w przypadku jego stwierdzenia – do odmowy jej świadczenia.

2. Jeżeli konflikt interesów ujawni się w czasie świadczenia pomocy prawnej w danej sprawie, radca prawny obowiązany jest z niej zrezygnować, a w szczególności wypowiedzieć pełnomocnictwo wszystkim klientom, których dotyczy konflikt interesów.

3. Obowiązek unikania konfliktu interesów odnosi się również do radcy prawnego przyjmującego pełnomocnictwo substytucyjne.

### **Rozdział 3**

#### **Informowanie o wykonywaniu zawodu oraz pozyskiwanie klientów**

#### **Art. 31.**<sup>30</sup>

1. Informowanie o wykonywaniu zawodu jest prawem radcy prawnego.

2. Informowaniem o wykonywaniu zawodu jest komunikacja mająca na celu bezpośrednią lub pośrednią promocję radcy prawnego, jego wize-

<sup>27</sup> Przez § 1 pkt 20 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>28</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>29</sup> Dodany przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>30</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

runku, wykonywania zawodu lub kancelarii bez względu na treść, formę lub środki komunikacji. Nie stanowi informowania o wykonywaniu zawodu przekazywanie prostych i sprawdzalnych informacji niesłużących celom promocyjnym, które:

- 1) umożliwiają bezpośredni kontakt z radcą prawnym lub kancelarią, w szczególności nazwa domeny internetowej lub adres poczty elektronicznej;
- 2) odnoszą się do usług lub wizerunku radcy prawnego i zostały opracowane w sposób niezależny, w szczególności bez wynagrodzenia.

3. Informowaniem o wykonywaniu zawodu jest także wykorzystywanie przez radcę prawnego przy wykonywaniu zawodu komunikacji pochodzącej od podmiotu zewnętrznego, lecz prowadzonej w imieniu, na rzecz lub w interesie radcy prawnego.

4. Informowanie o wykonywaniu zawodu powinno być wyraźnie oznaczone. W razie wątpliwości przyjmuje się, że komunikacja stanowi informowanie o wykonywaniu zawodu przez radcę prawnego, którego z punktu widzenia odbiorcy dotyczy lub może dotyczyć.

#### Art. 32.<sup>30</sup>

1. Zakazane jest informowanie o wykonywaniu zawodu sprzeczne z prawem, dobrymi obyczajami oraz stanowiące naruszenie postanowień Kodeksu, w tym:

- 1) uchylające godności zawodu;
- 2) naruszające tajemnicę zawodową;
- 3) niezgodne z rzeczywistością lub wprowadzające w błąd;
- 4) nierzeczowe, w tym zawierające treści lub odesłania niezwiązane z wykonywaniem zawodu;
- 5) ograniczające klientowi swobodę w podejmowaniu decyzji, w szczególności poprzez:
  - a) powoływanie się na wpływy lub znajomości,
  - b) wykorzystywanie łatwowierności lub przymusowego położenia,
  - c) nadużywanie zaufania,
  - d) wywieranie presji,
  - e) wywoływanie nieuzasadnionego oczekiwania, składanie niemożliwych do zrealizowania lub nierzetelnych obietnic lub gwarancji;
- 6) narzucające się, w szczególności naruszające sferę prywatności, natarczywe, w nieodpowiednim miejscu, mogące wywrzeć wpływ na decyzję o skorzystaniu z pomocy prawnej;
- 7) polegające na porównywaniu czynności zawodowych z czynnościami innych możliwych do identyfikacji osób lub podmiotów.

2. Informowanie o wykonywaniu zawodu obejmujące prezentowanie wykazów lub oznaczeń klientów, ich opinii, komentarzy, referencji lub rekomendacji jest dopuszczalne jedynie za ich zgodą, o ile nie narusza postanowień Kodeksu. Niedopuszczalne jest jednak prezentowanie takich informacji o sprawach karnych, karno-skarbowych, o wykroczenia, rodzinnych i opiekuńczych.

3. W przypadku informowania o wykonywaniu zawodu:

- 1) w ramach współpracy radcy prawnego z osobami wykonującymi zawód regulowany lub innymi osobami, w tym na zlecenie radcy prawnego oraz określonymi w art. 31 ust. 3,
  - 2) przez inną osobę w imieniu, na rzecz lub w interesie radcy prawnego – za jego zgodą lub wiedzą, z jego inicjatywy lub z jego udziałem
- radca prawny obowiązany jest zapewnić, aby to informowanie było zgodne z prawem, dobrymi obyczajami oraz postanowieniami Kodeksu.

#### **Art. 33.<sup>30</sup>**

1. Radca prawny może pozyskiwać klientów zgodnie z prawem, dobrymi obyczajami oraz postanowieniami Kodeksu. Pozyskiwanie klientów nie może naruszać zasad określonych w art. 31 ust. 3 i 4 oraz art. 32.

2. Pozyskiwaniem klientów jest bezpośrednia lub pośrednia działalność mająca na celu doprowadzenie do zawarcia lub zmiany umowy z możliwą do zidentyfikowania lub zidentyfikowaną osobą lub klientem.

3. Radca prawny nie może pozyskiwać klientów za pośrednictwem lub przy pomocy osób lub podmiotów zewnętrznych, dzieląc się z nimi wynagrodzeniem pochodzącym od pozyskanego w ten sposób klienta, jeżeli nie uczestniczą one w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz tego klienta.

4. Dopuszczalne jest podawanie przez radcę prawnego w ramach przetargów lub konkursów informacji o sprawach prowadzonych na rzecz klienta, o ile wymagają tego przepisy prawa, a klienci wyrazili na to zgodę.

#### **Art. 34.**

1. Radca prawny nie może przyjmować wynagrodzenia lub innego świadczenia za skierowanie klienta do innego podmiotu świadczącego pomoc prawną lub usługi z nią związane.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy ustalonego w umowie wynagrodzenia lub innego świadczenia za przejęcie praktyki lub jej części, w tym sprzedaż przedsiębiorstwa lub jego części, od radcy prawnego, adwokata lub innej osoby, z którą radca prawny może na podstawie przepisów prawa wspólnie wykonywać zawód albo ich spadkobierców.



**Art. 35.**<sup>31</sup>

1. Radca prawny może wykonywać czynności zawodowe drogą elektroniczną.
2. Wykonując czynności zawodowe drogą elektroniczną, radca prawny:
  - 1) powinien być zawsze jednoznacznie identyfikowalny jako nadawca lub odbiorca wykonujący zawód, w tym poprzez adresy poczty elektronicznej lub inne identyfikatory;
  - 2) nie może korzystać z drogi elektronicznej w sposób anonimowy lub wobec anonimowych klientów lub innych odbiorców.

**Rozdział 4**

**Wynagrodzenie radcy prawnego oraz środki klienta**

**Art. 36.**<sup>32</sup>

1. Wysokość wynagrodzenia radcy prawnego lub sposób jego ustalenia powinny zostać uzgodnione z klientem przed przystąpieniem do świadczenia pomocy prawnej.
2. Wysokość wynagrodzenia powinna być ustalana, w szczególności z uwzględnieniem koniecznego nakładu pracy, wymaganej specjalistycznej wiedzy, umiejętności i odpowiedniego doświadczenia, stopnia trudności i złożoności sprawy, jej precedensowego bądź nietypowego charakteru, miejsca i terminu świadczenia usługi lub innych szczególnych warunków wymaganych przez klienta, znaczenia sprawy dla klienta, odpowiedzialności wiążącej się z prowadzeniem sprawy, utraty lub ograniczenia możliwości pozyskania lub wykonywania czynności zawodowych na rzecz innych klientów oraz rodzaju więzi z klientem.
3. Radca prawny nie może zawierać z klientem umowy, na mocy której klient zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie za prowadzenie sprawy wyłącznie w razie osiągnięcia pomyślnego jej wyniku, chyba że co innego stanowią przepisy prawa. Dopuszczalna jest natomiast umowa, która przewiduje dodatkowe wynagrodzenie za pomyślny wynik sprawy, zawarta przed ostatecznym rozstrzygnięciem sprawy.
4. Wynagrodzenie radcy prawnego nie obejmuje opłat i wydatków. Radca prawny nie jest obowiązany do ponoszenia za klienta opłat i wydatków. Radca prawny nie ponosi odpowiedzialności za skutki prawne, jakie mogą powstać w następstwie ich nieuiszczenia.
5. Radca prawny nie może wstrzymać wykonania czynności w prowadzonej sprawie z powodu nieotrzymania ustalonego wynagrodzenia lub

<sup>31</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>32</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

jego części. Jednak w przypadku, gdy klient go nie zapłaci – radca prawny może na tej podstawie wypowiedzieć umowę i pełnomocnictwo.

6. Radca prawny nie może dzielić się wynagrodzeniem za świadczenie pomocy prawnej z osobą lub podmiotem, które nie uczestniczyły w jej świadczeniu. Zakaz ten nie dotyczy wynagrodzenia dzielonego w ramach wspólnego wykonywania zawodu, w tym podziału zysku w kancelarii, lub wspólnego świadczenia pomocy prawnej z innym radcą prawnym lub osobą, z którą radca prawny może na podstawie przepisów prawa wspólnie wykonywać zawód.

### **Art. 37.**

1. Pieniądze, papiery wartościowe i inne aktywa majątkowe klienta, znajdujące się w posiadaniu radcy prawnego, o ile ich zdeponowanie na rachunku jest możliwe, powinny być odpowiednio wyodrębnione i zdeponowane na rachunku odrębnym od innych rachunków radcy prawnego. Nie dotyczy to przekazanych radcy prawnemu środków na pokrycie opłat i wydatków związanych z prowadzoną sprawą.

2.<sup>33</sup> (uchylony)

3.<sup>33</sup> (uchylony)

4.<sup>34</sup> Radca prawny nie może przekazać środków z tytułu zapłaty wynagrodzenia z rachunku odrębnego na swój rachunek bez zgody klienta. Jeżeli jednak umowa o świadczenie pomocy prawnej zawarta została co najmniej w formie dokumentowej, a klient opóźnia się z zapłatą wymagalnego wynagrodzenia radcy prawnego lub jego części, radca prawny ma prawo potrącić swoją wierzytelność z wierzytelnością klienta o wypłatę środków znajdujących się w dyspozycji radcy prawnego.

5.<sup>35</sup> (uchylony)

## **Rozdział 5 Wolność słowa i pisma**

### **Art. 38.**

1.<sup>36</sup> Radca prawny, korzystając przy wykonywaniu zawodu z ustawowej wolności słowa i pisma, obowiązany jest w swych wystąpieniach zachować umiar i takt.

2.<sup>37</sup> Radca prawny nie może w swoich zawodowych wystąpieniach grozić postępowaniem karnym lub dyscyplinarnym.

<sup>33</sup> Przez § 1 pkt 26 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>34</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 26 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>35</sup> Przez § 1 pkt 26 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>36</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 27 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>37</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 27 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3. Radca prawny nie może świadomie podawać informacji nieprawdziwych, ale nie odpowiada za zgodność z prawdą informacji uzyskanych od klienta.

4. Radca prawny odpowiada za formę i treść pism procesowych i innych dokumentów przez siebie sporządzonych w związku ze świadczoną pomocą prawną.

5.<sup>38</sup> (uchylony)

6. Radca prawny powinien unikać publicznego okazywania swojego osobistego stosunku do klienta, jego osób najbliższych i innych uczestników postępowania.

7. Negatywne nastawienie klienta do strony przeciwnej nie powinno mieć wpływu na postawę radcy prawnego, który powinien działać taktownie i bez uprzedzeń do strony przeciwnej, nie podejmując działań zmierzających do zaostrzenia konfliktu.

#### **Art. 39.<sup>39</sup>**

Radca prawny, wypowiadając się w swoich zawodowych wystąpieniach publicznie o sprawie prowadzonej przez niego lub innego radcę prawnego, nie może uchybiać godności zawodu. Obowiązany jest uwzględnić dobro i interesy klienta, zachować umiar, takt oraz zawodowy dystans wobec sprawy, a informacje o swojej działalności zawodowej ograniczyć do niezbędnej i rzeczowej potrzeby.

### **Rozdział 6 Wspólne wykonywanie zawodu**

#### **Art. 40.**

Radca prawny wykonujący zawód w jednostce organizacyjnej, w której regulacje wewnętrzne (procedury, regulaminy) są sprzeczne z Kodeksem, jest obowiązany do postępowania zgodnie z Kodeksem.

#### **Art. 41.<sup>40</sup>**

Radca prawny sprawujący kierownictwo nad innym radcą prawnym, w szczególności jako zatrudniający innego radcę prawnego, koordynujący pracę zespołu radców prawnych lub współpracujący z nim przy wykonywaniu zawodu, nie może naruszać ich niezależności w wykonywaniu zawodu poprzez merytoryczne ingerowanie w treść zajmowanego stano-

<sup>38</sup> Przez § 1 pkt 27 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>39</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>40</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

wiska co do prawa oraz samodzielności w prowadzeniu sprawy przed sądem lub innym organem orzekającym.

## **Rozdział 7**

### **Świadczenie pomocy prawnej na rzecz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej**

#### **Art. 42.**

1. Radca prawny wykonujący zawód na podstawie umowy o pracę bądź umowy o świadczenie stałej pomocy prawnej klientowi będącemu osobą prawną nie może:

- 1) utożsamiać interesu klienta z interesem jego organów lub jednego z nich albo członków tych organów;
- 2) utożsamiać interesu klienta z interesem innych podmiotów z grupy kapitałowej klienta bądź interesem ich organów albo członków tych organów;
- 3) odmówić udzielenia porad, opinii prawnych lub wyjaśnień co do prawa żadnemu z organów tej osoby prawnej, chyba że umowa z klientem stanowi inaczej.

2. Umowa z klientem lub odrębne oświadczenie klienta powinno wskazywać organy i osoby upoważnione do zasięgania od radcy prawnego stanowiska co do prawa i wyrażania zgody na podejmowane czynności zawodowe.

3.<sup>41</sup> Umowa z klientem należącym do grupy kapitałowej może przewidywać:

- 1) zobowiązanie radcy prawnego do wykonywania czynności zawodowych na rzecz innych klientów należących do tej grupy, z tym że nie może to naruszać form wykonywania zawodu, ograniczać niezależności, stwarzać zagrożenia naruszenia tajemnicy zawodowej lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, uchybiać godności zawodu;
- 2) obowiązek brania pod uwagę przez radcę prawnego – obok interesu klienta – również interesu grupy kapitałowej, do której ten klient należy.

4. Stanowisko co do prawa, przedstawiane przez radcę prawnego na wniosek jednego z organów klienta, radca prawny powinien udostępnić innym organom na ich wniosek, chyba że umowa z klientem stanowi inaczej. Umowa z klientem może regulować udostępnianie takiego stanowiska organom lub osobom z grupy kapitałowej klienta.

---

<sup>41</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 30 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

5. W razie różnicy stanowisk pomiędzy organami klienta lub członkami jego organów radca prawny nie może występować w roli arbitra lub członka zespołu rozstrzygającego spór. Dotyczy to także organów grupy kapitałowej klienta i ich członków. Powinien natomiast dołożyć starań dla usunięcia tej różnicy.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio do świadczenia pomocy prawnej jednostce organizacyjnej niebędącej osobą prawną.

## **DZIAŁ IV** **Stosunek do klienta<sup>42</sup>**

### **Art. 43.**

1.<sup>43</sup> Radca prawny obowiązany jest wykonywać czynności zawodowe wyłącznie na podstawie umowy zawartej z klientem, chyba że sprawa zostanie mu powierzona na podstawie przepisów prawa przez sąd lub inny organ lub na podstawie umowy z podmiotem wykonującym zadania publiczne w zakresie świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, a także w innych przypadkach określonych w przepisach prawa. Radca prawny, w razie konieczności dokonania czynności niecierpiących zwłoki w przypadkach określonych w przepisach prawa, obowiązany jest do niezwłocznego zawarcia umowy z klientem.

2.<sup>44</sup> Podejmując się świadczenia pomocy prawnej, radca prawny obowiązany jest przed przystąpieniem do czynności zawodowych ustalić z klientem zakres usługi, wysokość wynagrodzenia lub sposób wyliczenia, a także zasady ponoszenia opłat i wydatków.

3.<sup>45</sup> Na żądanie klienta radca prawny obowiązany jest poinformować go o posiadanym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu zawodu oraz o organie przyjmującym skargi na działalność zawodową.

4.<sup>46</sup> (uchylony)

### **Art. 44.<sup>47</sup>**

1. Radca prawny obowiązany jest informować klienta o przebiegu sprawy i jej wyniku w sposób z nim uzgodniony, w szczególności o skutkach podejmowanych czynności procesowych, chyba że klient wyrazi zgodę na odstąpienie od tego obowiązku.

<sup>42</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 31 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>43</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 32 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>44</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 32 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>45</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 32 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>46</sup> Przez § 1 pkt 32 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>47</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

2. Radca prawny obowiązany jest uzyskać zgodę klienta na skierowanie sprawy do polubownego załatwienia lub na dokonanie czynności procesowych obejmujących wniesienie pozwu, uznanie powództwa, zawarcie ugody, cofnięcie powództwa.

3. Radca prawny obowiązany jest przedstawić klientowi informację o bezzasadności lub niecelowości wnoszenia środka odwoławczego od orzeczenia kończącego sprawę w danej instancji, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

**Art. 44a.**<sup>48</sup>

Jeżeli pozwala na to charakter sprawy, radca prawny obowiązany jest przedstawić klientowi informację o pozasądowych możliwościach rozstrzygnięcia lub rozwiązania sporu, w szczególności w trybie mediacyjnym oraz arbitrażowym.

**Art. 45.**<sup>49</sup>

Stosunki pomiędzy radcą prawnym a klientem powinny być oparte na zaufaniu. Utrata zaufania może być podstawą wypowiedzenia pełnomocnictwa i rozwiązania umowy przez radcę prawnego.

**Art. 46.**

Radca prawny nie może odmówić wydania klientowi na jego wniosek, po zakończeniu stosunku prawnego, na podstawie którego prowadził sprawę, otrzymanych od niego dokumentów oraz pism procesowych w sprawach, które prowadził. Radca prawny nie może uzależniać wydania tych dokumentów od uregulowania przez klienta należności.

**Art. 47.**<sup>50</sup>

Radca prawny, rezygnując ze świadczenia pomocy prawnej, obowiązany jest uczynić to w takim czasie, by klient dla ochrony swoich interesów mógł skorzystać z pomocy prawnej innej osoby. W takim przypadku radca prawny obowiązany jest dokonać czynności niecierpiących zwłoki, których zaniechanie wiązałoby się z nieodwracalnym uszczerbkiem dla interesu klienta.

---

<sup>48</sup> Dodany przez § 1 pkt 34 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>49</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 35 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>50</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 36 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

## DZIAŁ V Stosunek do sądów i urzędów

### Art. 48.

Radca prawny powinien dbać o to, aby jego zachowanie nie naruszyło powagi sądu, urzędu lub innych instytucji, przed którymi występuje, a także, by jego wystąpienia nie naruszały godności osób uczestniczących w postępowaniu.

### Art. 49.<sup>51</sup>

Radca prawny nie może publicznie okazywać swojego osobistego stosunku do pracowników wymiaru sprawiedliwości, organów i innych instytucji, przed którymi występuje.

## DZIAŁ VI Stosunki pomiędzy radcami prawnymi

### Art. 50.

1.<sup>52</sup> Radca prawny obowiązany jest do lojalności i koleżeństwa wobec członków samorządu.

2.<sup>53</sup> Radca prawny obowiązany jest powstrzymać się od działania naruszającego obowiązek lojalności wobec radcy prawnego współpracującego z nim w kancelarii również po zakończeniu tej współpracy.

3.<sup>54</sup> Radca prawny nie może podejmować czynności zmierzających do pozbawienia innego radcy prawnego zatrudnienia lub utraty klienta, chyba że wynika to z jego obowiązków przewidzianych prawem albo stanowi zgodną z Kodeksem formę pozyskiwania klienta.

### Art. 51.<sup>55</sup>

Radca prawny nie może porozumiewać się z przeciwnikiem klienta z pominięciem jego pełnomocnika lub obrońcy będącego radcą prawnym albo osobą, z którą radca prawny na podstawie przepisów prawa może wspólnie wykonywać zawód, chyba że pełnomocnik lub obrońca wyrazili na to zgodę.

<sup>51</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 37 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>52</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 38 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>53</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 38 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>54</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 38 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>55</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 39 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

### Art. 52.

1.<sup>56</sup> Radca prawny może zwracać uwagę członkowi samorządu postępującemu niezgodnie z zasadami etyki zawodowej.

2.<sup>57</sup> Radca prawny może złożyć związane z wykonywaniem zawodu za wiadomienie dotyczące innego radcy prawnego wyłącznie do właściwego organu samorządu.

3.<sup>57</sup> Radca prawny obowiązany jest zachować wzgląd na interes publiczny i godność zawodu przy wyrażaniu wobec osób trzecich negatywnych wypowiedzi lub opinii o wykonywaniu zawodu przez innego radcę prawnego.

4.<sup>57</sup> Radca prawny wypowiadający się o innym radcy prawnym lub wydający opinię o wykonywaniu zawodu przez innego radcę prawnego obowiązany jest wysłuchać w miarę możliwości zainteresowanego oraz zachować obiektywizm i rzeczowość.

### Art. 53.

1.<sup>58</sup> Przed rozpoczęciem wykonywania czynności zawodowych radca prawny obowiązany jest dowiedzieć się od klienta, czy w tej samej sprawie działa lub działał już na jego rzecz inny radca prawny. Jeżeli działa, radca prawny:

- 1) informuje go o podjęciu się świadczenia pomocy prawnej w tej sprawie;
- 2) ustala z nim oraz klientem zasady współpracy, jeżeli jest to uzasadnione interesem klienta lub tego on oczekuje;
- 3) nie podejmuje działań mających na celu podważenie zaufania klienta wobec niego.

2.<sup>59</sup> (uchylony)

3.<sup>60</sup> W przypadkach, o których mowa w ust. 1, dotychczasowy lub poprzedni radca prawny świadczący klientowi pomoc prawną informuje radcę prawnego przystępującego do sprawy lub ją przejmującego o istotnych okolicznościach sprawy, a na żądanie klienta wydaje mu niezwłocznie dokumenty związane ze sprawą.

4.<sup>61</sup> Radca prawny przystępujący do sprawy lub ją przejmujący obowiązany jest poinformować klienta o potrzebie rozliczenia się z dotychczasowym lub poprzednim radcą prawnym.

<sup>56</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 40 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>57</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 40 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>58</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 41 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>59</sup> Przez § 1 pkt 41 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>60</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 41 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>61</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 41 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 3.



**Art. 54.**<sup>62</sup>

W razie pilnej konieczności niezbędnej pomocy prawnej radca prawny po jej udzieleniu obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym dotychczasowego pełnomocnika lub obrońcę klienta.

**Art. 55.**<sup>63</sup>

Radca prawny, będący pełnomocnikiem osoby inicjującej postępowanie w sprawie przeciwko innemu radcy prawnemu, związanej z wykonywaniem zawodu, obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przyjęciu pełnomocnictwa dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, do której ten radca prawny należy oraz, za jego pośrednictwem, podjąć próbę polubownego załatwienia sprawy.

**Art. 56.**

W razie związanego z wykonywaniem zawodu sporu pomiędzy radcami prawnymi są oni obowiązani przed skierowaniem sprawy do sądu podjąć próbę polubownego jego rozstrzygnięcia po zawiadomieniu i przy udziale dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, do której należy jeden z nich. Obowiązek zawiadomienia dziekana spoczywa na radcy prawnym wszczynającym spór.

**Art. 57.**

Radcowie prawni powinni udzielać sobie pomocy i służyć radą w sprawach związanych z wykonywaniem zawodu, o ile nie szkodzi to interesom klienta albo nie przekracza granic pomocy grzecznościowej.

**Art. 58.**<sup>64</sup>

Radca prawny obowiązany jest zawiadomić pełnomocnika lub obrońcę strony przeciwnej o podjętych lub zamierzonych czynnościach procesowych zmierzających do odroczenia posiedzenia lub zawieszenia postępowania bądź zmiany kolejności spraw na wokandzie.

**Art. 59.**<sup>65</sup> (uchylony)

<sup>62</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 42 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>63</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 43 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>64</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 44 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>65</sup> Przez § 1 pkt 45 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

## DZIAŁ VII

### Stosunki radcy prawnego z samorządem

#### Art. 60.<sup>66</sup>

Korzystanie z czynnego prawa wyborczego oraz sprawowanie obowiązków w organach samorządu jest prawem członka tego samorządu.

#### Art. 61.

1.<sup>67</sup> Radcę prawnego obowiązuje szacunek i lojalność wobec organów samorządu.

2.<sup>67</sup> Radca prawny obowiązany jest stosować się do uchwał organów samorządu.

#### Art. 62.

1.<sup>68</sup> Radca prawny obowiązany jest współdziałać z organami samorządu w sprawach związanych z jego funkcjonowaniem i zadaniami oraz w sprawach wykonywania zawodu i przestrzegania postanowień Kodeksu.

2. Radca prawny wezwany przez dziekana, wicedziekana, rzecznika dyscyplinarnego lub jego zastępcę, sąd dyscyplinarny, a także wizytatorów, obowiązany jest stawić się w wyznaczonym terminie, a w razie zaistnienia przeszkody usprawiedliwić niestawiennictwo.

3.<sup>69</sup> Radca prawny wezwany do złożenia wyjaśnień przez podmioty, o których mowa w ust. 2, w sprawach wynikających z ustawowych zadań samorządu lub postanowień Kodeksu obowiązany jest złożyć wyjaśnienia w wyznaczonym terminie.

#### Art. 63.<sup>70</sup>

1. Radca prawny, wykonując obowiązki patrona, powinien dołożyć należytej staranności, aby właściwie przygotować aplikanta radcowskiego do wykonywania zawodu, przekazując mu wiedzę i doświadczenie oraz kształtując jego postawę etyczną.

2. Radca prawny obowiązany jest postępować w stosunku do aplikanta radcowskiego rzetelnie i uczciwie, zgodnie z prawem, zasadami etyki zawodowej oraz dobrymi obyczajami.

---

<sup>66</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 46 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>67</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 47 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>68</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 48 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>69</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 48 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>70</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 49 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Art. 64.**<sup>70</sup>

1. Sprawowanie obowiązków w samorządzie polega na członkostwie w organach kolegialnych, pełnieniu funkcji w tych organach, piastowaniu organów jednoosobowych oraz wykonywaniu innych obowiązków powierzonych przez organy samorządu.

2. Radca prawny przy sprawowaniu obowiązków w samorządzie obowiązany jest kierować się zadaniami tego samorządu i interesem publicznym.

3. Radca prawny sprawujący obowiązki w samorządzie obowiązany jest wypełniać je rzetelnie i z najwyższą starannością, w szczególności:

- 1) nie może wykorzystywać ich sprawowania dla korzyści swojej albo osób mu najbliższych;
- 2) powinien traktować wszystkich członków samorządu równoprawnie;
- 3) powinien w granicach swoich zadań i możliwości służyć członkom samorządu informacją, pomocą i radą.

4. Radca prawny, składając rezygnację ze sprawowania obowiązków w samorządzie, obowiązany jest ją umotywować.

5. Radca prawny, któremu prawomocnie wymierzono karę zawieszenia prawa do wykonywania zawodu, powinien powstrzymać się od pełnienia obowiązków w samorządzie.

**Art. 65.**<sup>70</sup>

Radca prawny, który – sprawując obowiązki w samorządzie – uzyskał wiadomości objęte tajemnicą zawodową lub dotyczące spraw osobistych innego radcy prawnego, może je wykorzystać wyłącznie w zakresie dopuszczalnym przez prawo lub dla prawidłowej realizacji powierzonych mu obowiązków.

**Art. 66.**<sup>70</sup>

Radca prawny obowiązany jest do terminowej zapłaty składek oraz opłat, kar pieniężnych, kosztów postępowania dyscyplinarnego i innych należności na rzecz samorządu.

**Uchwała Nr 8/2010**  
**IX Krajowego Zjazdu Radców Prawnych**

z dnia 6 listopada 2010 r.

**w sprawie przyjęcia Kodeksu Etyki Prawników Europejskich**

Działając na podstawie art. 57 ust. 7 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z 2009 r. Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 200, poz. 1326) IX Krajowy Zjazd Radców Prawnych, uchwała, co następuje:

**§ 1.**

Przyjmuje się do stosowania Kodeks Etyki Prawników Europejskich przyjęty przez Radę Adwokatur i Stowarzyszeń Prawniczych Europy (CCBE) w dniu 28 października 1988 r. wraz z jego późniejszymi zmianami.

**§ 2.**

Kodeks Etyki Prawników Europejskich, o którym mowa w § 1, jest wiążący dla polskich radców prawnych podczas ich działalności transgranicznej, to jest podczas:

- (a) wszelkich kontaktów zawodowych radcy prawnego z prawnikami z innych Państw Członkowskich CCBE; oraz
- (b) działalności zawodowej radcy prawnego na terenie innego Państwa Członkowskiego CCBE, niezależnie od tego czy radca prawny fizycznie się w nim znajduje.

**§ 3.**

Tłumaczenie tekstu jednolitego Kodeksu Etyki Prawników Europejskich na język polski wraz z memorandum wyjaśniającym stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący  
IX Krajowego Zjazdu  
Radców Prawnych  
(-)  
*Ryszard Ostrowski*

Przewodniczący  
Komisji Wniosków i Uchwał  
(-)  
*Wiesław Hudyma*

Załącznik do uchwały Nr 8/2010  
IX Krajowego Zjazdu Radców Prawnych  
z dnia 6 listopada 2010 r.

Représentant les avocats d’Europe  
Representing Europe’s lawyers

## KODEKS ETYKI PRAWNIKÓW EUROPEJSKICH

Conseil des barreaux européens – Council of Bars and Law Societies  
of Europe – Rada Adwokatur i Stowarzyszeń Prawniczych Europy  
międzynarodowe stowarzyszenie non-profit  
Avenue de la Joyeuse Entrée 1-5 B-1040 Bruxelles – Tel. +32 (0)2 234 65 10 –  
Fax. +32 (0)2 234 65 11/12 – Email. [ccbe@ccbe.org](mailto:ccbe@ccbe.org) – [www.ccbe.org](http://www.ccbe.org)

Niniejszy Kodeks Etyki Prawników Europejskich został pierwotnie przyjęty na Sesji Plenarnej CCBE w dniu 28 października 1988 r. Zmiany w treści dokumentu wprowadzono na Sesjach Plenarnych CCBE w dniach 28 listopada 1998 r., 6 grudnia 2002 r. oraz 19 maja 2006 r. Kodeks obejmuje Memorandum Wyjaśniające, które zostało zaktualizowane na Sesji Plenarnej CCBE w dniu 19 maja 2006 r.

Redakcja: CCBE  
Avenue de la Joyeuse Entrée, 1-5 – B-1040 Brussels  
Tel.: +32 (0)2 234 65 10 – Faks: +32 (0)2 234 65 11/12  
E-mail: [ccbe@ccbe.org](mailto:ccbe@ccbe.org) – <http://www.ccbe.org>

## SPIS TREŚCI

1. PREAMBUŁA
    - 1.1. Rola prawnika w społeczeństwie
    - 1.2. Charakter Zasad Etyki Zawodowej
    - 1.3. Cel Kodeksu
    - 1.4. Zakres stosowania *ratione personae*
    - 1.5. Zakres stosowania *ratione materiae*
    - 1.6. Definicje
  2. ZASADY OGÓLNE
    - 2.1. Niezależność
    - 2.2. Zaufanie i prawość osobista
    - 2.3. Poufność
    - 2.4. Poszanowanie dla zasad innych adwokatur i stowarzyszeń prawniczych
    - 2.5. Zajęcia niedopuszczalne
    - 2.6. Reklama osobista
    - 2.7. Interes klienta
    - 2.8. Ograniczenie odpowiedzialności prawnika wobec klienta
  3. STOSUNKI Z KLIENTAMI
    - 3.1. Przyjmowanie i anulowanie zleceń
    - 3.2. Konflikt interesów
    - 3.3. *Pactum de quota litis*
    - 3.4. Regulowanie honorariów
    - 3.5. Wpłata zaliczek
    - 3.6. Udział w honorarium osób niebędących prawnikami
    - 3.7. Koszty postępowania i dostępność pomocy prawnej z urzędu
    - 3.8. Środki klientów
    - 3.9. Ubezpieczenie odpowiedzialności zawodowej
  4. STOSUNKI Z SĄDAMI
    - 4.1. Zasady właściwego postępowania w sądzie
    - 4.2. Uczciwe prowadzenie postępowania
    - 4.3. Zachowanie przed sądem
    - 4.4. Informacje nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd
    - 4.5. Rozszerzenie na arbitrów itp.
  5. STOSUNKI MIĘDZY PRAWNIKAMI
    - 5.1. Poczucie wspólnoty zawodowej
    - 5.2. Współpraca między prawnikami z różnych Państw Członkowskich
    - 5.3. Korespondencja między prawnikami
    - 5.4. Opłaty za polecenie
    - 5.5. Kontakty ze stroną przeciwną
    - 5.6. (Skreślono decyzją Sesji Plenarnej w Dublinie w dniu 6 grudnia 2002 r.)
    - 5.7. Odpowiedzialność za honoraria
    - 5.8. Stały rozwój zawodowy
    - 5.9. Spory pomiędzy prawnikami z różnych Państw Członkowskich
- MEMORANDUM WYJAŚNIAJĄCE

## 1. PREAMBUŁA

### 1.1. Rola prawnika w społeczeństwie

W społeczeństwie opartym na poszanowaniu prawa prawnik pełni szczególną rolę. Jego obowiązki nie ograniczają się do sumiennego wypełniania zadań wyznaczonych mu w zakresie dozwolonym przepisami prawa. Prawnik winien służyć interesom sprawiedliwości, a także podmiotom, które powierzyły mu dochodzenie i ochronę swoich wolności i praw, przy czym ma obowiązek nie tylko bronić interesów klientów, ale także służyć im poradą. Szacunek dla pracy wykonywanej przez prawnika leży u podstaw praworządności i demokratycznego społeczeństwa.

Rola prawnika nakłada na niego zatem szereg zobowiązań o charakterze prawnym i moralnym (często z pozoru wzajemnie sprzecznych) w stosunku do:

- klienta;
- sądów oraz innych organów, przed którymi prawnik broni praw klienta lub występuje w jego imieniu;
- zawodu prawnika w ogóle, a w szczególności każdego innego przedstawiciela zawodów prawniczych;
- społeczeństwa, dla którego istnienie wolnego i niezależnego zawodu związanego poszanowaniem dla zasad ustanowionych przez samych jego przedstawicieli jest podstawowym środkiem ochrony praw człowieka w obliczu władzy państwowej oraz innych interesów społeczeństwa.

### 1.2. Charakter Zasad Etyki Zawodowej

1.2.1 Zasady etyki zawodowej mają na celu, poprzez ich dobrowolne przyjęcie przez tych, do których mają zastosowanie, zapewnienie właściwego wypełniania przez prawnika funkcji uznanej za niezbędną we wszystkich społeczeństwach cywilizowanych. Nieprzestrzeganie tych zasad przez prawnika może skutkować nałożeniem sankcji dyscyplinarnych.

1.2.2 Zasady poszczególnych adwokatur i stowarzyszeń prawniczych wywodzą się z ich tradycji. Zostały przystosowane do organizacji i zakresu działań zawodowych w konkretnych Państwach Członkowskich, a także do ich procedur sądowych i administracyjnych oraz przepisów prawa. Nie jest ani możliwe, ani pożądane, aby rozpatrywać je w oderwaniu od kontekstu środowiskowego, nie należy również podejmować prób stosowania na poziomie ogólnym zasad, które ze swej natury nie posiadają takiego zastosowania.

Niemniej jednak zasady poszczególnych adwokatur i stowarzyszeń są oparte na tych samych wartościach i w większości przypadków wyrastają z tych samych podstaw.



### 1.3. Cel Kodeksu

1.3.1 Postępująca integracja w ramach Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz wzmożona działalność transgraniczna prawników na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego zrodziły konieczność zdefiniowania w interesie publicznym zasad wspólnych dla wszystkich prawników z EOG, niezależnie od ich przynależności do konkretnych adwokatów i stowarzyszeń prawniczych, w zakresie ich działalności transgranicznej. Jednoznaczne określenie takich zasad ma także na celu złagodzenie skutków „podwójnej deontologii” wynikających z postanowień art. 4 i art. 7 ust. 2 Dyrektywy 77/249/EWG oraz art. 6 i 7 Dyrektywy 98/5/WE.

1.3.2 Organizacje reprezentujące zawody prawnicze za pośrednictwem CCBE postulują, aby zasady określone w poniższych artykułach:

- zostały uznane za obecne wspólne stanowisko wszystkich adwokatów i stowarzyszeń prawniczych Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- zostały przyjęte, w możliwie najkrótszym terminie, zgodnie z procedurami krajowymi lub EOG, jako zasady obowiązujące w odniesieniu do działalności transgranicznej prawników w obrębie Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- były uwzględniane przy zmianach krajowych zasad deontologii i praktyki zawodowej celem ich stopniowej harmonizacji.

Ponadto, organizacje prawnicze postulują, aby w miarę możliwości zasady deontologii i praktyki zawodowej były interpretowane i stosowane w sposób zgodny z zasadami określonym w niniejszym Kodeksie.

Po przyjęciu zasad określonych w niniejszym Kodeksie Postępowania za obowiązujące w odniesieniu do działalności transgranicznej, prawnicy będą zobowiązani do przestrzegania zasad postępowania określonych przez ich rodzime adwokatury lub stowarzyszenia prawnicze w takim zakresie, w jakim są one zgodne z zasadami niniejszego Kodeksu.

### 1.4. Zakres stosowania *ratione personae*

Poniższe zasady mają zastosowanie do prawników zgodnie z definicjami zawartymi w Dyrektywach 77/249/EWG i 98/5/WE oraz prawników z organizacji będących członkami obserwatorami CCBE.

### 1.5. Zakres stosowania *ratione materiae*

Bez uszczerbku dla działań zmierzających do postępującej harmonizacji zasad deontologii lub praktyki zawodowej, mających zastosowanie wyłącznie na terenie poszczególnych Państw Członkowskich, poniższe zasady mają zastosowanie do działalności transgranicznej prawników w obrębie Unii

Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Działalność transgraniczna oznacza:

- (a) wszelkie kontakty zawodowe z prawnikami z Państw Członkowskich nie będących państwem danego prawnika; oraz
- (b) działalność zawodową prawnika na terenie Państwa Członkowskiego nie będącego państwem tego prawnika, niezależnie od tego czy prawnik fizycznie się w nim znajduje.

## 1.6. Definicje

W niniejszym Kodeksie:

„Państwo Członkowskie” oznacza państwo będące członkiem Unii Europejskiej lub każde inne państwo, którego zawodów prawniczych dotyczy art. 1.4.

„Państwo Członkowskie pochodzenia” oznacza Państwo Członkowskie, w którym prawnik uzyskał uprawnienia do posługiwania się tytułem zawodowym.

„Przyjmujące Państwo Członkowskie” oznacza każde inne Państwo Członkowskie, w którym prawnik prowadzi działalność transgraniczną.

„Właściwe władze” oznaczają organizacje zawodowe lub władze konkretnego Państwa Członkowskiego odpowiedzialne za określenie zasad etyki zawodowej oraz stosowanie środków dyscyplinarnych wobec pracowników.

„Dyrektywa 77/249/EWG” oznacza dyrektywę Rady 77/249/EWG z dnia 22 marca 1977 r. mającą na celu ułatwienia skutecznego korzystania przez prawników ze swobody świadczenia usług.

„Dyrektywa 98/5/WE” oznacza dyrektywę 98/5/WE Parlamentu Europejskiego oraz Rady z dnia 16 października 1998 r. mającą na celu ułatwienie stałego wykonywania zawodu prawnika w Państwie Członkowskim innym niż państwo uzyskania kwalifikacji zawodowych.

## 2. ZASADY OGÓLNE

### 2.1. Niezależność

2.1.1 Różnorodność obowiązków, które musi wypełniać prawnik, wymaga od niego absolutnej niezależności, wolności od wpływów – zwłaszcza tych, które mogą wynikać z jego osobistych interesów lub nacisków z zewnątrz. Taka niezależność jest równie konieczna dla zaufania do działań wymiaru sprawiedliwości, jak bezstronność sędziego. Prawnik musi zatem unikać wszelkich ograniczeń własnej niezależności i nie odstępować od swych norm zawodowych w celu zadowolenia klienta, sądu lub stron trzecich.

2.1.2 Niezależność taka jest ważna zarówno w sprawach niespornych, jak i w sporach sądowych. Porada udzielona klientowi przez prawnika jest bezwartościowa, jeśli miała na celu uzyskanie poklasku, słuzenie własnym interesom lub była reakcją na naciski z zewnątrz.

## **2.2. Zaufanie i prawość osobista**

Stosunek oparty na zaufaniu może się wytworzyć jedynie, gdy osobisty honor, uczciwość i prawość prawnika nie pozostawiają żadnych wątpliwości. Dla prawnika te tradycyjne cnoty są obowiązkiem zawodowym.

## **2.3. Poufność**

2.3.1 Istota roli prawnika polega na tym, że od klienta powinien on uzyskać informacje, których klient nie ujawniłby nikomu innemu, i że takie informacje zostaną przekazane na zasadach zachowania poufności. Bez takiej pewności nie może być mowy o zaufaniu. Zachowanie poufności jest zatem pierwszorzędnym i fundamentalnym prawem i obowiązkiem prawnika.

Obowiązek zachowania poufności przez prawnika służy interesom wymiaru sprawiedliwości, a także interesom klienta. Obowiązek ten ma zatem prawo do szczególnej ochrony ze strony Państwa.

2.3.2 Prawnik zachowa poufny charakter wszelkich informacji, które staną się mu znane w trakcie wykonywania działalności zawodowej.

2.3.3 Zobowiązanie do zachowania poufności nie jest ograniczone w czasie.

2.3.4 Prawnik winien wymagać od swoich współpracowników i personelu oraz od wszystkich osób zaangażowanych przez niego w ramach świadczenia usług, aby przestrzegały takiego samego obowiązku zachowania poufności.

## **2.4. Poszanowanie dla zasad innych adwokatów i stowarzyszeń prawniczych**

Prowadząc praktykę transgraniczną prawnik z innego Państwa Członkowskiego może być zobowiązany do przestrzegania zasad zawodowych obowiązujących w przyjmującym Państwie Członkowskim. Prawnicy mają obowiązek informowania się co do zasad dotyczących ich w zakresie wykonywania określonego rodzaju działalności.

Organizacje członkowskie CCBE są zobowiązane do złożenia swoich kodeksów etycznych w Sekretariacie CCBE, tak by każdy prawnik mógł uzyskać w Sekretariacie kopię aktualnej wersji kodeksu.

## **2.5. Zajęcia niedopuszczalne**

2.5.1 W celu wywiązania się ze swoich zadań z należytą niezależnością oraz w sposób zgodny z obowiązkiem udziału w procesie wymiaru sprawiedliwości, prawnik może podlegać zakazowi podejmowania pewnych zajęć.

2.5.2 Prawnik, który reprezentuje lub broni klienta w postępowaniu sądowym lub przed władzami publicznymi w przyjmującym Państwie Członkowskim jest zobowiązany do przestrzegania tamże zasad dotyczących zajęć niedopuszczalnych, które obowiązują prawników przyjmującego Państwa Członkowskiego.

2.5.3 Prawnik prowadzący działalność w przyjmującym Państwie Członkowskim, w którym chce brać bezpośredni udział w działalności handlowej lub innej działalności nie związanej z praktyką prawną, ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących zajęć zakazanych lub niedopuszczalnych, które obowiązują prawników tego Państwa Członkowskiego.

## **2.6. Reklama osobista**

2.6.1 Prawnik jest upoważniony do informowania społeczeństwa o swojej działalności pod warunkiem, że informacja jest dokładna i nie wprowadza w błąd oraz jest udzielana z zachowaniem obowiązku poufności i pozostałych wartości zawodowych.

2.6.2 Reklama osobista prawnika w jakiegokolwiek formie medialnej, takiej jak prasa, radio, telewizja, komercyjne komunikaty elektroniczne lub w innej formie jest dopuszczalna w takim zakresie, w jakim spełnia wymogi art. 2.6.1.

## **2.7. Interes klienta**

Z zastrzeżeniem należytego przestrzegania wszelkich przepisów prawa i zasad etyki zawodowej, prawnik musi zawsze działać w najlepszym interesie swego klienta i musi przedkładać jego interes nad interes własny lub interes innych przedstawicieli zawodów prawniczych.

## **2.8. Ograniczenie odpowiedzialności prawnika wobec klienta**

W zakresie dopuszczonym przepisami prawa Państwa Członkowskiego pochodzenia i przyjmującego Państwa Członkowskiego, prawnik może ograniczyć odpowiedzialność wobec klienta zgodnie z zasadami zawodowymi, którym podlega.

## **3. STOSUNKI Z KLIENTAMI**

### **3.1. Przyjmowanie i anulowanie zleceń**

3.1.1 Prawnik nie może prowadzić sprawy dla strony bez zlecenia udzielonego przez tę stronę. Może jednak występować w sprawie, w której otrzy-

mał zlecenie od innego prawnika występującego w imieniu tej strony, lub w sprawie zleconej mu przez właściwy organ.

Prawnik powinien dołożyć należytych starań celem ustalenia tożsamości, kompetencji i upoważnienia osoby lub organu, który udziela mu zlecenia w przypadku, gdy okoliczności wskazują, iż tożsamość, kompetencje i upoważnienie są niepewne.

3.1.2 Prawnik doradza klientowi i reprezentuje go bez zbędnej zwłoki, sumiennie i z należytą starannością. Prawnik przyjmuje osobistą odpowiedzialność za wykonanie zlecenia udzielonego mu przez klienta oraz informuje klienta o postępach w powierzonych mu sprawach.

3.1.3 Prawnik nie podejmuje się prowadzenia sprawy, jeśli wie lub powinien wiedzieć, że nie ma dostatecznych kompetencji do jej prowadzenia bez współpracy z prawnikiem, który posiada takie kompetencje.

Prawnik nie przyjmie zlecenia, jeśli nie jest w stanie wykonać go niezwłocznie z uwagi na inne obowiązki zawodowe.

3.1.4 Prawnik nie może skorzystać z prawa do wycofania się z prowadzenia sprawy w taki sposób lub w takich okolicznościach, w których klient nie będzie w stanie znaleźć innej pomocy prawnej na czas, przez co ucierpią jego interesy.

## 3.2. Konflikt interesów

3.2.1 Prawnik nie może doradzać, reprezentować ani występować w imieniu dwóch lub większej liczby klientów, jeśli występuje konflikt interesów tych klientów lub zachodzi znaczące ryzyko wystąpienia takiego konfliktu.

3.2.2 Prawnik musi odstąpić od reprezentowania obu lub wszystkich klientów, jeśli występuje konflikt interesów tych klientów, a także jeśli występuje ryzyko naruszenia zobowiązania do poufności lub ograniczenia niezależności prawnika.

3.2.3 Prawnik ma również obowiązek powstrzymać się od występowania na rzecz nowego klienta, jeśli występuje ryzyko naruszenia zobowiązania do poufności wobec poprzedniego klienta lub jeśli posiadana przez prawnika wiedza o sprawach poprzedniego klienta dałaby nowemu klientowi nieuzasadnioną przewagę.

3.2.4 Jeśli prawnicy działają w ramach organizacji, postanowienia art. 3.2.1. do 3.2.3 odnoszą się do organizacji i wszystkich jej współpracowników.

## 3.3. Pactum de quota litis

3.3.1 Prawnik nie może zawierać *pactum de quota litis*.

3.3.2 *Pactum de quota litis* oznacza porozumienie pomiędzy prawnikiem i klientem zawarte przed ostatecznym rozstrzygnięciem sprawy, w któ-

rym klient jest stroną, na mocy którego klient zobowiązuje się do zapłaty na rzecz prawnika określonego udziału w wyniku sprawy, niezależnie od tego, czy jest to kwota pieniężna czy inna korzyść osiągnięta przez klienta w wyniku rozstrzygnięcia sprawy.

3.3.3 Nie stanowi *pactum de quota litis* porozumienie, na mocy którego honorarium będzie obliczane proporcjonalnie do wartości sprawy prowadzonej przez prawnika, o ile jest to zgodne z urzędowo zatwierdzonym taryfikatorem honorariów lub pozostaje pod kontrolą władz właściwych dla prawnika.

### **3.4. Regulowanie honorariów**

3.4.1 Honorarium prawnika winno zostać w całości ujawnione klientowi, być uczciwe i uzasadnione, a także zgodne z przepisami prawa i zasadami zawodowymi, którym prawnik podlega.

### **3.5. Wpłata zaliczek**

Jeśli prawnik żąda zapłaty zaliczki na poczet swego honorarium i /lub zwrotu wydatków, taka zapłata nie powinna przewyższać rozsądnego oszacowania honorarium i prawdopodobnych wydatków.

W przypadku braku wpłaty takiej zaliczki prawnik może wycofać się ze sprawy lub odmówić jej prowadzenia, jednak w każdym przypadku z zastrzeżeniem postanowień art. 3.1.4.

### **3.6. Udział w honorarium osób niebędących prawnikami**

3.6.1 Prawniki nie może dzielić się swoim honorarium z osobą, która nie jest prawnikiem, chyba że współpraca między prawnikiem a tą drugą osobą jest dopuszczalna w myśl przepisów prawa i zasad zawodowych, którym dany prawnik podlega.

3.6.2 Postanowienia art. 3.6.1 nie zabraniają prawnikowi zapłaty honorarium, prowizji lub innego wynagrodzenia spadkobiercom zmarłego prawnika lub emerytowanemu prawnikowi z tytułu przejęcia praktyki zmarłego lub emerytowanego prawnika.

### **3.7. Koszty postępowania i dostępność pomocy prawnej z urzędu**

3.7.1 Prawniki powinien zawsze dążyć do możliwie najoszczędniejszego rozstrzygnięcia sporu, którego stroną jest klient, i informować klienta we właściwych momentach o zasadności podjęcia próby ugody i/lub odwołania się do alternatywnych metod rozstrzygnięcia sporów.

3.7.2 Prawniki powinien poinformować klienta o dostępności pomocy prawnej z urzędu, jeśli taka pomoc przysługuje.

### 3.8. Środki klientów

3.8.1 Prawnik, który wejdzie w posiadanie środków swoich klientów lub osób trzecich (zwanymi dalej „środkami klientów”) jest zobowiązany do zdeponowania ich na rachunku bankowym lub rachunku w podobnej instytucji podlegającej nadzorowi władz publicznych (zwanym dalej „rachunkiem klienta”). Rachunek klienta winien być odrębny od wszelkich rachunków prawnika. Całość środków klientów otrzymana przez prawnika powinna być wpłacana na taki rachunek, chyba że właściciel środków zgodzi się na inny sposób dysponowania środkami.

3.8.2 Prawnik powinien prowadzić pełną i dokładną ewidencję transakcji dokonanych przez niego przy użyciu środków klienta, w której środki klienta powinny być wydzielone z pozostałych środków przechowywanych przez prawnika. Może zachodzić konieczność przechowywania takich ewidencji przez pewien okres zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym państwie.

3.8.3 Rachunek klienta nie może wykazywać salda ujemnego za wyjątkiem okoliczności wyjątkowych wyraźnie określonych w przepisach krajowych lub z tytułu opłat bankowych, na które prawnik nie ma wpływu. Rachunek ten nie może być wykorzystywany jako gwarancja ani zabezpieczenie. Niedopuszczalne jest dokonywanie potrąceń lub łączenia rachunków bankowych klientów z innymi rachunkami ani regulowanie należności prawników wobec banku w ciężar środków klienta na rachunku klienta.

3.8.4 Środki klientów winny być przekazywane ich właścicielom w możliwie najkrótszym terminie lub na warunkach przez nich zaakceptowanych.

3.8.5 Prawnik nie może dokonać przelewu środków z rachunku klienta na rachunek prawnika z tytułu zapłaty honorarium bez pisemnego powiadomienia klienta.

3.8.6 Odpowiednie władze w Państwach Członkowskich są uprawnione do kontroli i badania dokumentów dotyczących środków klientów, z zastrzeżeniem zobowiązania do poufności lub przywilejów zawodowych prawników, które mogą dotyczyć takich dokumentów.

### 3.9. Ubezpieczenie odpowiedzialności zawodowej

3.9.1 Prawnicy mają obowiązek posiadać przez cały czas ubezpieczenie odpowiedzialności zawodowej wynikającej z prowadzonej przez nich praktyki prawniczej w zakresie uzasadnionym charakterem i zakresem ryzyka ponoszonego przez prawników w trakcie wykonywania czynności zawodowych.

3.9.2 Jeżeli jest to niemożliwe, prawnik jest zobowiązany poinformować klienta o tym fakcie i jego możliwych konsekwencjach.

## **4. STOSUNKI Z SĄDAMI**

### **4.1. Zasady właściwego postępowania w sądzie**

Prawnik, który występuje lub bierze udział w sprawie przed sądem lub trybunałem musi przestrzegać zasad etycznych obowiązujących przed tym sądem lub trybunałem.

### **4.2. Uczciwe prowadzenie postępowania**

Prawnik musi zawsze mieć na uwadze uczciwe prowadzenie postępowania.

### **4.3. Zachowanie przed sądem**

Zachowując należyty sądowi szacunek i uprzejmość, prawnik powinien bronić interesów klienta w sposób uczciwy i zdecydowany, nie zważając na własne interesy ani na konsekwencje wynikające dla niego lub jakiegokolwiek innej osoby.

### **4.4. Informacje nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd**

Prawnik nigdy świadomie nie udzieli sądowi informacji nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd.

### **4.5. Rozszerzenie na arbitrow i itp.**

Zasady regulujące stosunki prawnik-sąd odnoszą się także do stosunków między prawnikiem a arbitrem oraz wszelkimi innymi osobami pełniącymi funkcje sędziowskie lub quasi-sędziowskie, nawet jeżeli pełnią je okazjonalnie.

## **5. STOSUNKI MIĘDZY PRAWNIKAMI**

### **5.1. Poczucie wspólnoty zawodowej**

5.1.1 Poczucie wspólnoty zawodowej wymaga od prawników postawy zaufania i współpracy w imię korzyści ich klientów i celem uniknięcia niepotrzebnych sporów oraz innych zachowań szkodzących reputacji zawodu. W żadnym wypadku jednak nie usprawiedliwia to przedkładania interesów środowiska zawodowego nad interesy klienta.

5.1.2 Prawnik powinien uznawać prawników z innych Państw Członkowskich za swoich kolegów oraz zachowywać się wobec nich uczciwie i uprzejmie.

### **5.2. Współpraca między prawnikami z różnych Państw Członkowskich**

5.2.1 Obowiązkiem prawnika, do którego zwraca się kolega z innego Państwa Członkowskiego, jest odmowa przyjęcia zleceń w sprawie, w któ-



rej nie ma on niezbędnych kompetencji. W takim przypadku, powinien on udzielić koledze pomocy w uzyskaniu informacji niezbędnych do udzielenia zlecenia prawnikowi, który jest w stanie wyświadczyć żadaną usługę.

5.2.2 Jeśli prawnik z jednego Państwa Członkowskiego współpracuje z prawnikiem z innego Państwa Członkowskiego, obaj mają ogólny obowiązek uwzględnienia różnic, jakie mogą występować między ich systemami prawnymi oraz organizacjami zawodowymi, kompetencjami i obowiązkami prawników w tych Państwach Członkowskich.

### **5.3. Korespondencja między prawnikami**

5.3.1 Jeśli prawnik wysyłający korespondencję do prawnika z innego Państwa Członkowskiego chce, aby pozostała ona poufna lub bez uszczerbku dla sprawy, powinien wyraźnie ten fakt zakomunikować przed wysłaniem korespondencji.

5.3.2 Jeśli adresat nie może zagwarantować poufności lub statusu „bez uszczerbku”, powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie nadawcę.

### **5.4. Opłaty za polecenie**

5.4.1 Prawnik nie może żądać ani przyjmować od innego prawnika ani jakiegokolwiek innej osoby honorarium, prowizji lub innego wynagrodzenia za polecenie go klientowi lub udzielenie rekomendacji.

5.4.2 Prawnik nie może wypłacić nikomu honorarium, prowizji ani innego wynagrodzenia w zamian za skierowanie klienta do niego.

### **5.5. Kontakty ze stroną przeciwną**

Prawnik nie może bezpośrednio kontaktować się w konkretnej sprawie lub kwestii z osobą, o której wie, że w tej sprawie lub kwestii reprezentuje ją lub doradza jej inny prawnik, bez zgody tego innego prawnika (i informuje tego innego prawnika o wszelkich przypadkach takich kontaktów).

5.6. (Skreślono decyzją Sesji Plenarnej w Dublinie w dniu 6 grudnia 2002 r.)

### **5.7. Odpowiedzialność za honoraria**

W stosunkach zawodowych pomiędzy członkami adwokatur różnych Państw Członkowskich, jeśli prawnik nie ogranicza się do polecenia innego prawnika lub przedstawienia go klientowi, ale sam powierza korespondentowi określoną sprawę lub prosi go o radę, jest wtedy osobiście zobowiązany, nawet w razie niewypłacalności klienta, do uiszczenia honorariów, zwrotu kosztów i wydatków należnych zagranicznemu korespondentowi. Prawnicy, którzy nawiązują taką współpracę, mogą jednak

w jej początkowej fazie poczynić specjalne uzgodnienia w tym zakresie. Ponadto, prawnik udzielający zlecenia może w dowolnym czasie ograniczyć swoją odpowiedzialność do wysokości honorariów, kosztów i wydatków poniesionych przed zawiadomieniem zagranicznego prawnika o swoim przyszłym wyłączeniu odpowiedzialności.

### **5.8. Stały rozwój zawodowy**

Biorąc pod uwagę europejski wymiar swojego zawodu, prawnicy powinni dbać o stan swojej wiedzy i umiejętności zawodowych oraz rozwijać je.

### **5.9. Spory pomiędzy prawnikami z różnych Państw Członkowskich**

5.9.1 Jeśli prawnik uważa, że kolega z innego Państwa Członkowskiego naruszył zasady etyki zawodowej, powinien zwrócić mu na to uwagę.

5.9.2 Jeśli pomiędzy prawnikami z różnych Państw Członkowskich wyникnie jakiegokolwiek spór osobisty o charakterze zawodowym, powinni oni w pierwszej kolejności postarać się o jego rozstrzygnięcie w sposób polubowny, o ile jest to możliwe.

5.9.3 Prawniki nie mogą wszcząć postępowania przeciwko koledze z innego Państwa Członkowskiego w sprawach, o których mowa w art. 5.9.1 lub 5.9.2., jeśli najpierw nie poinformuje adwokatur lub stowarzyszeń prawniczych, do których obaj należą, aby umożliwić obu tym organizacjom udzielenie pomocy w zawarciu ugody.

## **MEMORANDUM WYJAŚNIAJĄCE**

Niniejsze Memorandum Wyjaśniające zostało sporządzone na wniosek Komisji Stałej CCBE przez grupę roboczą CCBE ds. deontologii, która opracowała także pierwszą wersję Kodeksu Etyki. Memorandum Wyjaśniające ma na celu wyjaśnienie genezy postanowień Kodeksu, podania przykładów ich praktycznego zastosowania, zwłaszcza w kontekście działalności transgranicznej, a także ma służyć pomocą właściwym władzom w Państwach Członkowskich w zakresie stosowania Kodeksu. Nie ma ono żadnej mocy wiążącej dla interpretowania postanowień Kodeksu. Memorandum Wyjaśniające zostało zaktualizowane na Sesji Plenarnej CCBE w dniu 19 maja 2006 r.

Oryginalna wersja Kodeksu została sporządzona w językach angielskim i francuskim. Tłumaczenia na pozostałe języki wspólnotowe są sporządzane pod nadzorem delegatur krajowych.

### ***Komentarz do art. 1.1 - Rola prawnika w społeczeństwie***

Deklaracja z Perugii, przyjęta przez CCBE w 1977 r., nakreśliła podstawowe zasady etyki zawodowej obowiązujące wszystkich prawników z WE. Postanowienia art. 1.1 są potwierdzeniem stanowiska wyrażonego w Deklaracji z Perugii, że rola prawnika w społeczeństwie leży u podstaw zasad, które określają sposób pełnienia tej roli.

### ***Komentarz do art. 1.2 - Charakter Zasad Etyki Zawodowej***

Treść artykułu jest powtórzeniem stanowiska wyrażonego w Deklaracji z Perugii na temat zasad etyki zawodowej oraz podkreśleniem, że mimo pewnych różnic wynikających z uwarunkowań lokalnych, poszczególne zasady opierają się na wspólnych wartościach.

### ***Komentarz do art. 1.3 - Cel Kodeksu***

Postanowienia tego artykułu opisują, jak zasady nakreślone w Deklaracji z Perugii przekształciły się w konkretny Kodeks Etyczny dla prawników z państw UE i EOG oraz prawników zrzeszonych w organizacjach będących Członkami Obserwatorami CCBE, ze szczególnym uwzględnieniem działalności transgranicznej (zgodnie z definicją w art. 1.5). Postanowienia art. 1.3.2 wyrażają intencje CCBE odnośnie do zasadniczych postanowień Kodeksu.

### ***Komentarz do art. 1.4 - Zakres stosowania *ratione personae****

Kodeks stwierdza, iż zasady mają mieć zastosowanie do wszystkich prawników w rozumieniu dyrektywy o usługach prawnych z 1977 r. oraz dyrektywy o stałym wykonywaniu zawodu prawnika z 1988 r. oraz prawników z organizacji będących Członkami Obserwatorami CCBE. Odnosi się to również do prawników z państw, które kolejno wdrażały dyrektywy i których nazwy zostały dodane w zmianach dyrektyw. Postanowienia Kodeksu mają także zastosowanie do wszystkich prawników reprezentowanych na forum CCBE, zarówno przez Członków Zwyczajnych, jak i Członków Obserwatorów, tzn.:

Austria	Rechtsanwalt;
Belgia	avocat / advocaat / Rechtsanwalt;
Bułgaria	advokat;
Chorwacja	odvjetnik;
Cypr	dikegóros;
Czechy	advokát;
Dania	advokat;
Estonia	vandeadvokaat;
Finlandia	asianajaja / advokat;

BJR Macedonii	advokat;
Francja	avocat;
Grecja	dikegóros;
Hiszpania	abogado / advocat / abokatu / avogado;
Irlandia	barrister, solicitor;
Islandia	lögmaður;
Krół. Niderlandów	advocaat;
Liechtenstein	Rechtsanwalt;
Litwa	advokatas;
Luksemburg	avocat / Rechtsanwalt;
Łotwa	zvērīnāts advokāts;
Malta	avukat, prokuratur legali;
Niemcy	Rechtsanwalt;
Norwegia	advokat;
Polska	advokat, radca prawny;
Portugalia	advogado;
Rumunia	avocat;
Słowacja	advokát / advokátka;
Słowenia	odvetnik / odvetnica;
Szwajcaria	Rechtsanwalt / Anwalt / Fürsprech / Fürsprecher/ avocat / avvocato / advokat;
Szwecja	advokat;
Turcja	avukat;
Ukraina	advocate;
Węgry	ügyvéd;
Wielka Brytania	advocate, barrister, solicitor;
Włochy	avvocato.

Wyraża się nadzieję, że postanowienia Kodeksu zostaną przyjęte także przez przedstawicieli zawodów prawniczych w pozostałych państwach Europy i innych regionów, aby mógł on zostać przyjęty na mocy odpowiednich konwencji między takimi państwami a Państwami Członkowskimi.

### ***Komentarz do art. 1.5 - Zakres stosowania ratione materiae***

Artykuł przewiduje bezpośrednio stosowanie zasad wyłącznie do „działalności transgranicznej”, zgodnie z definicją, prowadzonej przez prawników na terenie UE i EOG oraz prawników z organizacji będących Członkami Obserwatorami CCBE – patrz art. 1.4 oraz definicja „Państwa Członkowskiego” w art. 1.6. (Patrz powyżej również odnośnie do możliwości rozszerzenia stosowania w przyszłości na prawników z innych państw.) Przykładowo, definicja działalności transgranicznej obejmuje kontakty prawnika z kraju A z prawnikiem z kraju B, które mają miejsce w państwie A, nawet jeżeli kwestia prawna dotyczy wyłącznie kraju A; definicja nie obejmuje natomiast

sytuacji, gdy prawnicy z kraju A omawiają na terenie państwa A kwestie wynikłe w państwie B, pod warunkiem że żaden z owych prawników nie wykonuje czynności zawodowych w państwie B; definicja obejmuje także przypadki działalności prawników z państwa A w państwie B, nawet jeśli chodzi wyłącznie o przesłanie informacji z państwa A do państwa B.

#### ***Komentarz do art. 1.6 – Definicje***

Artykuł jest zbiorem definicji terminów stosowanych w Kodeksie: „Państwo Członkowskie”, „Państwo Członkowskie pochodzenia”, „przyjmujące Państwo Członkowskie”, „właściwe władze”, „dyrektywa 77/249/EWG” oraz „dyrektywa 98/5/WE”.

Określenie „w którym prawnik prowadzi działalność transgraniczną” należy interpretować zgodnie z definicją „działalności transgranicznej” zawartą w art. 1.5.

#### ***Komentarz do art. 2.1 – Niezależność***

Artykuł w zasadzie potwierdza zasadę określoną w sposób ogólny w Deklaracji z Perugii.

#### ***Komentarz do art. 2.2 – Zaufanie i prawość osobista***

Artykuł również potwierdza zasadę ogólną zawartą w Deklaracji z Perugii.

#### ***Komentarz do art. 2.3 – Poufność***

Art. 2.3.1 potwierdza zasady ogólne ustalone w Deklaracji z Perugii i uznane przez ETS w sprawie AM&S (157/79). Postanowienia art. 2.3.2-2.3.4 rozwija je w formie zasad szczegółowych dotyczących ochrony poufności. Art. 2.3.2 formułuje podstawową zasadę wymagającą poszanowania poufności. Art. 2.3.3 potwierdza, że prawnik jest zobowiązany do zachowania poufności nawet po zakończeniu świadczenia usług na rzecz klienta. Art. 2.3.4 potwierdza, że prawnik ma nie tylko obowiązek zachowania poufności, ale także zapewnienia, aby również współpracownicy i pracownicy jego firmy przestrzegali zasad zachowania poufności.

#### ***Komentarz do art. 2.4 – Poszanowanie dla zasad innych adwokatów i stowarzyszeń prawniczych***

Art. 4 dyrektywy o usługach prawnych [77/249/EWG] zawiera następujące przepisy dotyczące zasad, których musi przestrzegać prawnik świadczący okazjonalnie lub okresowo usługi na terenie Państwa Członkowskiego innego, niż jego własne Państwo Członkowskie na mocy art. 49 ujednoczonego Traktatu WE:

- (a) czynności związane z reprezentowaniem lub obroną klienta w postępowaniu sądowym lub przed organami władzy państwowej będą wykonywane w każdym przyjmującym Państwie Członkowskim na warunkach określonych dla prawników prowadzących działalność zawodową w tym państwie, z wykluczeniem wszelkich warunków wymagających pobytu lub zarejestrowania się w organizacji zawodowej w tym państwie;
- (b) prawnik wykonujący takie czynności przestrzega zasad regulaminu zawodowego przyjmującego Państwa Członkowskiego bez uszczerbku dla obowiązków, jakie na nim spoczywają w Państwie Członkowskim pochodzenia;
- (c) gdy czynności te wykonywane są w Zjednoczonym Królestwie, „zasady regulaminu zawodowego przyjmującego Państwa Członkowskiego” oznaczają zasady regulaminu zawodowego obowiązujące prawników noszących tytuł „solicitor”, w przypadku gdy wykonywanie tych czynności nie jest zastrzeżone dla prawników noszących tytuł „barrister” lub „advocate”. W przeciwnym razie obowiązują zasady regulaminu zawodowego dotyczące „barristers” i „advocates”. Natomiast w stosunku do prawników noszących tytuł „barrister” pochodzących z Irlandii zawsze będą obowiązywać zasady regulaminu zawodowego, które w Zjednoczonym Królestwie obowiązują prawników noszących tytuł „barrister” lub „advocate”. Gdy czynności te wykonywane są w Irlandii, „zasady regulaminu zawodowego przyjmującego Państwa Członkowskiego” oznaczają, o ile zasady te dotyczą ustnego przedstawienia sprawy w sądzie, zasady regulaminu zawodowego dotyczące prawników noszących tytuł „barrister”. We wszystkich pozostałych przypadkach mają zastosowanie zasady regulaminu zawodowego obowiązujące prawników noszących tytuł „solicitor”. Natomiast prawnicy noszący tytuł „barrister” i „advocate” ze Zjednoczonego Królestwa będą zawsze podlegać zasadom regulaminu zawodowego obowiązującym w Irlandii prawników noszących tytuł „barrister”;
- (d) prawnik wykonujący czynności odmienne od wymienionych w ust. 1 podlega warunkom i zasadom regulaminu zawodowego obowiązującego w Państwie Członkowskim pochodzenia, bez naruszenia zasad, bez względu na ich źródło, które obowiązują w tym zawodzie w przyjmującym Państwie Członkowskim, przede wszystkim zaś zasad, które dotyczą sprzeczności pomiędzy wykonywaniem czynności prawnika i wykonywaniem innych czynności w tym Państwie Członkowskim, zachowania tajemnicy zawodowej, zależności wobec innych prawników, zakazu występowania tego samego prawnika w imieniu stron o sprzecznych interesach oraz reklamy. Te zasady

obowiązują tylko wtedy, gdy mogą być przestrzegane przez prawnika, który nie prowadzi działalności zawodowej w przyjmującym Państwie Członkowskim i w stopniu, w jakim ich przestrzeganie jest obiektywnie uzasadnione jako mogące zapewnić w tym Państwie Członkowskim prawidłowe wykonywanie czynności prawnika, powagę zawodu i poszanowanie zasad dotyczących sprzeczności w wykonywaniu czynności zawodowych.

Dyrektywa o stałym wykonywaniu zawodu prawnika [98/5/WE] zawiera następujące przepisy dotyczące zasad, których musi przestrzegać prawnik prowadzący stałą praktykę na terenie Państwa Członkowskiego innego niż jego własne Państwo Członkowskie na mocy art. 43 ujednoliconego Traktatu WE:

- (a) niezależnie od przepisów dotyczących wykonywania zawodu i zasad deontologii, jakim w państwie pochodzenia podlega prawnik wykonujący swoją działalność posługując się tytułem zawodowym uzyskanym w kraju pochodzenia, podporządkowany jest on tym samym przepisom dotyczącym wykonywania zawodu i zasad deontologii, co prawnicy wykonujący swoją działalność posługując się tytułem zawodowym właściwym dla przyjmującego Państwa Członkowskiego, w odniesieniu do wszystkich rodzajów działalności, jakie prowadzi on na terytorium tego państwa (art. 6.1);
- (b) przyjmujące Państwo Członkowskie może narzucić prawnikowi wykonującemu swoją działalność posługując się tytułem zawodowym uzyskanym w kraju pochodzenia albo zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności zawodowej, albo przystąpienie do zawodowych funduszków gwarancyjnych, zgodnie z zasadami, jakie są ustalone dla działalności zawodowych wykonywanych na jego obszarze. Niemniej jednak prawnik wykonujący swoją działalność posługując się tytułem zawodowym uzyskanym w kraju pochodzenia jest zwolniony z tego obowiązku, jeśli udowodni, że jest ubezpieczony lub posiada gwarancję zawartą zgodnie z przepisami Państwa Członkowskiego pochodzenia, o ile są one równoważne w zakresie warunków i zasięgu zabezpieczenia. Jeśli równoważność jest tylko częściowa, właściwe władze przyjmującego Państwa Członkowskiego mogą wymagać zawarcia dodatkowej umowy ubezpieczenia lub dodatkowych gwarancji dla zabezpieczenia tych części, które nie zostały zabezpieczone ubezpieczeniem lub gwarancją według przepisów Państwa Członkowskiego pochodzenia (art. 6.3); oraz
- (c) prawnik zarejestrowany w przyjmującym Państwie Członkowskim posługując się tytułem zawodowym uzyskanym w kraju pochodzenia może wykonywać zawód prawnika jako pracownik najemny

u innego prawnika, w zespole lub spółce prawniczej lub też w przedsiębiorstwie państwowym czy prywatnym, o ile przyjmujące Państwo Członkowskie pozwala na to prawnikom zarejestrowanym posługując się tytułem zawodowym obowiązującym w tym Państwie Członkowskim (Artykuł 8).

W przypadkach nie objętych żadną z powyższych dyrektyw bądź wykraczających poza wymagania dyrektyw, obowiązki prawnika przewidziane prawem wspólnotowym w zakresie przestrzegania regulaminów innych adwokatów i stowarzyszeń prawniczych wynikają z interpretacji właściwych przepisów, np. dyrektywy o handlu elektronicznym (2000/31/WE). Nadrzędnym celem Kodeksu jest zmniejszenie czy wręcz całkowite wyeliminowanie problemów będących skutkiem „podwójnej deontologii”, czyli zastosowania więcej niż jednego zestawu potencjalnie sprzecznych reguł krajowych do jednej sytuacji (patrz art. 1.3.1).

### ***Komentarz do art. 2.5 – Zajęcia niedopuszczalne***

W ramach Państw Członkowskich oraz między nimi istnieją różnice dotyczące dopuszczalnego zakresu działań, w które mogą angażować się prawnicy, np. działalności handlowej. Wyłączenie prawnika z możliwości wykonywania innej działalności ma na celu przede wszystkim uchronienie go od wpływów, które mogą negatywnie wpłynąć na jego niezależność lub rolę w procesie wymiaru sprawiedliwości. Różnice te odzwierciedlają uwarunkowania lokalne, różne sposoby postrzegania właściwej funkcji prawnika oraz różne techniki tworzenia regulaminów. W niektórych przypadkach istnieje absolutny zakaz wykonywania konkretnych i wymienionych z nazwy zawodów; w innych natomiast dopuszcza się pełnienie przez prawnika innych funkcji z zachowaniem określonych zasad gwarantujących zachowanie przez prawnika niezależności.

Art. 2.5.2 i 2.5.3 regulują różne okoliczności, w jakich prawnik z jednego Państwa Członkowskiego prowadzi działalność transgraniczną (w myśl definicji z art. 1.5) na terenie przyjmującego Państwa Członkowskiego nie będąc przedstawicielem zawodu prawniczego w przyjmującym Państwie Członkowskim.

Art. 2.5.2 nakłada na prawnika występującego w krajowym postępowaniu sądowym lub przed organami władzy państwowej w przyjmującym Państwie Członkowskim obowiązek bezwzględnego przestrzegania regulaminu przyjmującego Państwa Członkowskiego w zakresie zawodów niedopuszczalnych. Obowiązek ten występuje niezależnie od tego czy prawnik prowadzi stałą działalność w przyjmującym Państwie Członkowskim, czy też nie.

Z drugiej strony, art. 2.5.3 nakłada obowiązek przestrzegania zasad obowiązujących w przyjmującym Państwie Członkowskim w zakresie za-



wodów zakazanych lub niedopuszczalnych w pozostałych przypadkach, ale wyłącznie wtedy, kiedy prawnik prowadzący stałą działalność w przyjmującym Państwie Członkowskim ma zamiar bezpośrednio zaangażować się w działalność handlową lub inną działalność nie związaną z praktyką prawną.

#### ***Komentarz do art. 2.6 – Reklama osobista***

Termin „reklama osobista” oznacza reklamę kancelarii prawnych, jak i indywidualnych prawników, w przeciwieństwie do reklamy grup zawodowych organizowanej przez adwokatury i stowarzyszenia prawnicze dla wszystkich swoich członków. Regulaminy w zakresie reklamy osobistej znacznie się różnią w Państwach Członkowskich. Artykuł 2.6 jednoznacznie stwierdza, że nie istnieje żaden nadrzędny zakaz reklamy osobistej w zakresie działalności transgranicznej. Prawnicy są natomiast zobowiązani do przestrzegania zakazów i ograniczeń nałożonych przez właściwe krajowe standardy branżowe; ponadto prawnicy muszą przestrzegać zakazów i ograniczeń nałożonych przez przyjmujące Państwo Członkowskie, gdy one obowiązują ich zgodnie z dyrektywą o usługach prawnych oraz dyrektywą o stałym wykonywaniu zawodu prawnika.

#### ***Komentarz do art. 2.7 – Interes klienta***

Postanowienie to kładzie nacisk na ogólną zasadę, że prawnik jest zawsze zobowiązany przedkładać interes klienta przed interes własny lub innych prawników.

#### ***Komentarz do art. 2.8 – Ograniczenie odpowiedzialności prawnika wobec klienta***

Artykuł 2.8 jednoznacznie stwierdza, że nie istnieje żaden nadrzędny zakaz dotyczący ograniczania odpowiedzialności prawnika wobec klienta w działalności transgranicznej ani na podstawie umowy, ani w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki komandytowej ani spółki partnerskiej. Wskazuje jednak, że takie rozwiązanie jest dopuszczalne wyłącznie, gdy zezwalają na to właściwe przepisy prawa i regulaminy – bowiem szereg systemów prawnych lub regulaminów zawodowych wprowadza zakazy lub obostrzenia dotyczące takiego ograniczania odpowiedzialności.

#### ***Komentarz do art. 3.1 – Przyjmowanie i anulowanie zleceń***

Postanowienia art. 3.1.1 mają zagwarantować utrzymanie relacji między prawnikiem a klientem oraz zapewnić, że prawnik w istocie otrzymuje zlecenia od klienta, mimo że mogą one być przekazane przez naleyście

umocowanego pośrednika. Prawnik ponosi odpowiedzialność za należyłą weryfikację uprawnień pośrednika oraz wyjaśnienie oczekiwań klienta.

Art. 3.1.2 określa sposób wykonywania obowiązków przez prawnika. Zapis mówiący, że prawnik ponosi osobistą odpowiedzialność za wykonanie wydanych mu dyspozycji oznacza, że nie może on uniknąć odpowiedzialności z tytułu przekazania obowiązków innym osobom. Nie narusza to prawa prawnika do ograniczenia odpowiedzialności prawnej wobec klienta w zakresie dopuszczalnym przepisami właściwego prawa lub regulaminem zawodowych – patrz art. 2.8.

Art. 3.1.3 formułuje zasadę o szczególnym znaczeniu w działalności transgranicznej – gdy prawnik ma prowadzić sprawę w imieniu prawnika lub klienta z innego państwa, którzy mogą nie znać odpowiedniego prawa i praktyki, lub gdy prawnik ma prowadzić sprawę dotyczącą prawa innego państwa, które nie jest mu znane.

Ogólnie rzecz biorąc, prawnik ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia, ale art. 3.1.4 stwierdza, że w przypadku akceptacji zlecenia prawnik nie może się z niego wycofać bez zabezpieczenia interesów klienta.

### ***Komentarz do art. 3.2 – Konflikt interesów***

Postanowienia art. 3.2.1 nie nakładają na prawnika zakazu świadczenia usług dla dwóch lub kilku klientów w tej samej sprawie pod warunkiem, że ich interesy faktycznie nie są w konflikcie i że nie zachodzi ryzyko wystąpienia takiego konfliktu. W sytuacji, gdy prawnik świadczy już usługi dla dwóch lub kilku klientów, a w późniejszym czasie pojawia się konflikt interesów między tymi klientami albo ryzyko naruszenia zaufania, bądź mają miejsce inne okoliczności mogące mieć negatywny wpływ na niezależność prawnika, prawnik ma obowiązek zakończyć obsługę obu lub wszystkich takich klientów.

Mogą jednak wystąpić okoliczności, w których dochodzi do różnic stanowisk między dwoma lub kilkoma klientami obsługiwanymi przez jednego prawnika, w których to przypadkach jest stosowne, aby prawnik występował w charakterze mediatora. W takich sytuacjach decyzja o zaprzestaniu obsługi takich klientów z powodu konfliktu interesów zależy od osądu prawnika. Jeśli uzna on, że nie występuje konflikt interesów wymagający od niego zaprzestania obsługi, powinien rozważyć celowość przedstawienia sytuacji klientom, uzyskać ich zgodę i podjąć próbę mediacji celem rozwiązania różnicy stanowisk; a dopiero po niepowodzeniu próby mediacji – zaprzestać obsługi takich klientów.

Art. 3.2.4 odnosi wyżej wymienione postanowienia art. 3 na prawników świadczących usługi w ramach firm. Kancelaria prawna powinna zakończyć współpracę z klientami, wśród których występuje konflikt interesów, nawet jeśli sprawy klientów prowadzone są przez różnych prawników

w kancelarii. W drodze wyjątku, w przypadku adwokatów brytyjskich posługujących się tytułem zawodowym „barrister”, w ramach których zespołów [ang. „chambers”] każdy prawnik obsługuje klientów indywidualnie, dopuszcza się, aby w ramach jednego zespołu różni prawnicy obsługiwali klientów, których interesy są sprzeczne.

### ***Komentarz do art. 3.3 – Pactum de quota litis***

Postanowienia tego artykułu są odzwierciedleniem powszechnego wśród Państw Członkowskich przekonania, że brak regulacji porozumień dotyczących honorariów warunkowych (*pactum de quota litis*) stoi w sprzeczności z prawidłowym funkcjonowaniem wymiaru sprawiedliwości, ponieważ może prowadzić do działań o charakterze spekulacyjnym i rodzi ryzyko nadużyć. Nie należy ich jednak odczytywać jako próby ograniczenia utrzymania bądź wprowadzania jakichkolwiek rozwiązań, w ramach których prawnicy otrzymują wynagrodzenie w zależności od wyników lub wyłącznie w przypadku pomyślnego rozstrzygnięcia sprawy, pod warunkiem, że istniejące porozumienia podlegają dostatecznej regulacji i kontroli w celu ochrony klientów oraz prawidłowego funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.

### ***Komentarz do art. 3.4 – Regulowanie honorariów***

Artykuł 3.4 wprowadza trzy wymogi: ogólny standard informowania klienta o wysokości wynagrodzenia, wymóg, aby wysokość wynagrodzenia była uczciwa i rozsądna oraz wymóg przestrzegania właściwego prawa i regulaminów zawodowych.

W wielu Państwach Członkowskich opracowano mechanizmy regulacji wynagrodzeń prawników w ramach lokalnego prawa lub kodeksu etycznego, np. poprzez odniesienie do uprawnień rozstrzygających organów adwokatury. W przypadkach regulowanych dyrektywą o usługach prawnych, w przypadku gdy prawnik podlega zasadom przyjmującego Państwa Członkowskiego oraz zasadom Państwa Członkowskiego pochodzenia, podstawa pobierania wynagrodzenia może musieć spełniać wymogi obydwu zbiorów zasad.

### ***Komentarz do art. 3.5 – Wpłata zaliczek***

Artykuł 3.5 dopuszcza możliwość wpłacenia prawnikowi zaliczki na poczet jego wynagrodzenia i/lub wydatków, ustalając jednocześnie limit wysokości takiej zaliczki w oparciu o rozsądną wycenę całej usługi. Patrz także art. 3.1.4 w kwestii prawa do wycofania się z prowadzenia sprawy.

### ***Komentarz do art. 3.6 – Udział w honorarium osób niebędących prawnikami***

Przepisy niektórych Państw Członkowskich dopuszczają możliwość, aby prawnicy prowadzili działalność wspólnie z przedstawicielami innych zawodów, przy czym nie zawsze są to zawody prawnicze. Zapisy art. 3.6.1 nie mają w zamierzeniu zlikwidować możliwości podziału honorarium w takich przypadkach. Ich celem nie jest także ograniczenie takiej możliwości w przypadku podziału honorarium między prawnikami, których niniejszy Kodeks obowiązuje (patrz art. 1.4) a pozostałymi „prawnikami”, np. prawnikami z państw niebędących członkami UE lub przedstawicielami innych zawodów prawniczych z Państw Członkowskich, takich jak notariusze.

### ***Komentarz do art. 3.7 – Koszty postępowania i dostępność pomocy prawnej z urzędu***

Art. 3.7.1 podkreśla wagę podejmowania starań mających na celu rozwiązywanie sporów w sposób oszczędny dla klienta, włącznie z doradztwem w sprawie ewentualnego negocjowania ugody lub proponowaniem skierowania sporu na drogę alternatywnego rozstrzygnięcia sporów.

Art. 3.7.2 nakłada na prawnika obowiązek udzielania klientowi informacji na temat dostępności pomocy prawnej z urzędu. W tym zakresie w przepisach Państw Członkowskich dotyczących pomocy prawnej z urzędu widoczne są znaczne różnice. W przypadku działalności transgranicznej prawnik powinien pamiętać, że może nie mieć wiedzy na temat przepisów dotyczących dostępności pomocy prawnej z urzędu obowiązujących w innych państwach.

### ***Komentarz do art. 3.8 – Środki klientów***

Zapisy art. 3.8 wynikają z zaleceń przyjętych przez CCBE w Brukseli w listopadzie 1985 r. dotyczących konieczności opracowania i przestrzegania minimalnych regulacji w zakresie właściwej kontroli i rozporządzania środkami klientów, przechowywanych przez prawników z państw Wspólnoty. Art. 3.8 wyznacza minimalne standardy, jakich należy przestrzegać, nie koliduje jednak ze szczegółowymi regulacjami krajowymi przewidywanymi pełniejszą lub bardziej ścisłą ochronę środków klientów.

Prawniki rozporządzający środkami klienta, nawet prowadząc działalność transgraniczną, musi przestrzegać zasad określonych przez jego rodzimą adwokaturę. Prawniki muszą być świadomi kwestii, które mogą wynikać w przypadku, gdy zastosowanie mają regulacje kilku Państw Członkowskich – zwłaszcza, gdy prawnik prowadzi stałą działalność w przyjmują-

cym Państwie Członkowskim zgodnie z dyrektywą o stałym wykonywaniu zawodu prawnika.

#### ***Komentarz do art. 3.9 – Ubezpieczenie odpowiedzialności zawodowej***

Art. 3.9.1 odzwierciedla zalecenie, również przyjęte przez CCBE w Brukseli w listopadzie 1985 r., aby wszyscy prawnicy na terenie Wspólnoty byli ubezpieczeni od ryzyka roszczeń przeciwko nim z tytułu braku staranności w wykonywaniu obowiązków zawodowych.

Art. 3.9.2 rozpatruje przypadek, gdy niemożliwe jest uzyskanie takiego ubezpieczenia na zasadach określonych w art. 3.9.1.

#### ***Komentarz do art. 4.1 – Zasady właściwego postępowania w sądzie***

Artykuł ten nakłada na prawnika obowiązek przestrzegania regulaminów sądów i trybunałów, przed którymi występuje.

#### ***Komentarz do art. 4.2 – Uczciwe prowadzenie postępowania***

Artykuł dotyczy zasady ogólnej, że w postępowaniach kontradyktoryjnych prawnik nie może podejmować prób uzyskania nieuczciwej przewagi nad stroną przeciwną. Przykładowo, prawnik nie może kontaktować się z sędzią bez uprzedniego powiadomienia o tym prawnika strony przeciwnej ani nie może przedstawiać dowodów, notatek ani dokumentów bez powiadomienia o nich prawnika strony przeciwnej we właściwym czasie, chyba że odpowiedni regulamin postępowania dopuszcza takie działania. W zakresie dopuszczalnym przepisami prawa, prawnik nie może ujawniać ani przekazywać sądowi propozycji zawarcia ugody zgłoszonych przez stronę przeciwną lub jej prawnika bez wyraźnej zgody prawnika strony przeciwnej. Patrz również art. 4.5.

#### ***Komentarz do art. 4.3 – Zachowanie przed sądem***

Artykuł zwraca uwagę na konieczność zachowania równowagi między szacunkiem dla sądu i prawa z jednej strony a dążeniem do obrony interesu klienta z drugiej strony.

#### ***Komentarz do art. 4.4 – Informacje nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd***

Postanowienie to wdraża zasadę, zgodnie z którą prawnik nie może nigdy świadomie wprowadzić sądu w błąd. Jest to niezbędny warunek do zbudowania relacji wzajemnego szacunku między sądami i prawnikami.

### ***Komentarz do art. 4.5 – Rozszerzenie na arbitrów itp.***

Postanowienie to rozszerza stosowanie poprzedniego artykułu dotyczącego sądów także na relacje prawnika z innymi organami pełniącymi funkcje sądowe lub quasi-sądowe.

### ***Komentarz do art. 5.1 – Poczucie wspólnoty zawodowej***

Postanowienia te, oparte na treści Deklaracji z Perugii, podkreślają, że w interesie zawodu prawnika leży utrzymanie między poszczególnymi jego przedstawicielami relacji opartych na zaufaniu i współpracy. W żadnym wypadku jednak nie może to być usprawiedliwieniem dla przedkładania interesów grupy zawodowej nad interesy sprawiedliwości lub klientów (patrz także komentarz do art. 2.7).

### ***Komentarz do art. 5.2 – Współpraca między prawnikami z różnych Państw Członkowskich***

Postanowienie to również stanowi rozwinięcie zasady sformułowanej w Deklaracji z Perugii w celu uniknięcia nieporozumień w kontaktach między prawnikami z różnych Państw Członkowskich.

### ***Komentarz do art. 5.3 – Korespondencja między prawnikami***

W niektórych Państwach Członkowskich przyjęło się, że informacje wymieniane między prawnikami (pisemnie lub ustnie) uznaje się zawsze za mające charakter poufny. Oznacza to, że ich treść nie może zostać ujawniona osobom trzecim, przekazana klientom prawników ani w żadnym wypadku nie może zostać przedstawiona przed sądem. W innych Państwach Członkowskich taki status zyskują wyłącznie informacje z korespondencji oznaczonej jako „poufna” [*confidential*].

W jeszcze innych Państwach Członkowskich prawnik ma obowiązek informowania klienta o wszelkich istotnych przypadkach porozumiewania się z kolegami reprezentującymi stronę przeciwną. W takim wypadku oznaczenie pisma jako „poufne” oznacza jedynie, że treść wiadomości dotyczy sprawy i jest przeznaczona dla prawnika – adresata oraz jego klienta, a nie może być wykorzystywana przez osoby trzecie.

W niektórych państwach, prawnik, który chce wskazać, że wysyła pismo jako propozycję zawarcia ugody w sprawie, które jednak nie ma być przedstawione w sądzie, musi je oznaczyć jako „bez uszczerbku” [*without prejudice*].

Wyżej wymienione różnice krajowe rodzą szereg nieporozumień. Dlatego też prowadząc korespondencję transgraniczną prawnicy muszą wykazywać się daleko idącą ostrożnością.

Przed wysłaniem do kolegi w innym Państwie Członkowskim pisma, którego treść ma być zachowana w poufności między prawnikami lub które ma mieć status „bez uszczerbku”, prawnik powinien upewnić się najpierw, że pismo zostanie odebrane na takich zasadach. Prawniki musi wyraźnie zaznaczyć charakter takiego pisma w nagłówku dokumentu lub w liście przewodnim.

Prawniki-adresat, który nie może przestrzegać ani zagwarantować przestrzegania zasady, na jakiej pismo jest wysyłane, musi o tym fakcie niezwłocznie powiadomić prawnika-nadawcę, aby komunikacja nie doszła do skutku. Jeżeli informacja została już odebrana, adresat musi zwrócić ją nadawcy nie ujawniając jej treści i nie powołując się na nią w żaden sposób; jeśli przepisy prawa w kraju adresata nie pozwalają mu na spełnienie tego wymogu, musi on niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nadawcę.

#### ***Komentarz do art. 5.4 – Opłaty za polecenie***

Artykuł przywołuje zasadę, w myśl której prawniki nie powinni płacić ani otrzymywać wynagrodzenia za samo polecenie klienta, co niosłoby za sobą ryzyko ograniczenia wolności wyboru prawnika przez klienta lub szkodziłoby interesowi klienta w poleceniu mu osoby, która zapewni mu najlepszą możliwą obsługę. Zapisy artykułu nie zakazują porozumień między prawnikami dotyczących stosownego dzielenia się honorariami (patrz także komentarz do art. 3.6).

W niektórych Państwach Członkowskich prawniki mogą w pewnych przypadkach przyjąć i zatrzymać prowizję pod warunkiem, że służy to interesom klienta, a klient został o tym poinformowany i wyraził zgodę na taką prowizję. W takich wypadkach, prowizja zatrzymana przez prawnika stanowi część wynagrodzenia za usługi świadczone na rzecz klienta i nie podlega zakazowi pobierania opłat za polecenie, które mają na celu eliminację nieujawnionych zysków osiągniętych przez prawników.

#### ***Komentarz do art. 5.5 – Kontakty ze stroną przeciwną***

Postanowienie to odzwierciedla powszechnie przyjętą zasadę i ma na celu zarówno promowanie sprawnego prowadzenia działalności przez prawników, jak i uniemożliwianie prób wykorzystania klientów innych prawników.

#### ***Komentarz do art. 5.6 – Zmiana prawnika***

Art. 5.6 dotyczył zmiany prawnika. Został wykreślony z Kodeksu w dniu 6 grudnia 2002 r.

### ***Komentarz do art. 5.7 – Odpowiedzialność za honoraria***

Ogólnie rzecz biorąc postanowienia niniejszego artykułu potwierdzają stanowisko przyjęte w Deklaracji z Perugii. Z uwagi na fakt, że odpowiedzialność za nieuregulowane honoraria jest źródłem częstych nieporozumień między prawnikami z różnych Państw Członkowskich, prawnik chcący ograniczyć lub wyłączyć swoją odpowiedzialność za honorarium zagranicznego kolegi powinien sprecyzować tę kwestię w odpowiednim porozumieniu na początku współpracy.

### ***Komentarz do art. 5.8 – Stały rozwój zawodowy***

Śledzenie zmian w prawie to zawodowy obowiązek. W szczególności prawnicy powinni mieć świadomość coraz większego wpływu prawa europejskiego na obszary ich praktyki prawnej.

### ***Komentarz do art. 5.9 – Spory pomiędzy prawnikami z różnych Państw Członkowskich***

Prawnik ma prawo dochodzić swoich praw na drodze prawnej lub w inny dostępny mu sposób przeciwko koledze w innym Państwie Członkowskim. Niemniej jednak zaleca się, aby w sytuacji naruszenia zasad etyki zawodowej lub sporu o charakterze zawodowym, przed wstąpieniem na drogę prawną prawnicy wyczerpali możliwości polubownego rozwiązania sporu, także z pomocą ich adwokatów lub stowarzyszeń prawniczych.



**Uchwała Nr 917/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 8 marca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 124/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 grudnia 2022 r. w sprawie Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 130/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 lutego 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 917/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 8 marca 2023 r.

## **Regulamin wykonywania zawodu radcy prawnego<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

### **DZIAŁ 1 Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin wykonywania zawodu radcy prawnego, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady wykonywania zawodu radcy prawnego.

2. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio także do radcy prawnego, który wykonuje przejściowo lub stale zawód za granicą, bez uszczerbku dla zasad wykonywania zawodu obowiązujących w miejscu wykonywania zawodu.

3. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do aplikantów radcowskich, a także do prawników zagranicznych.

#### **§ 2.**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o radcach prawnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166);
- 2) Kodeksie – rozumie się to przez Kodeks Etyki Radcy Prawnego stanowiący załącznik do uchwały Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. w sprawie Kodeksu Etyki Radcy Prawnego;

<sup>1</sup> Regulamin wykonywania zawodu radcy prawnego stanowi załącznik do uchwały Nr 124/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 grudnia 2022 r. w sprawie Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Nr 130/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 lutego 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego.

- 3) prawniku zagranicznym – rozumie się przez to prawnika zagranicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 823);
- 4) kliencie – rozumie się przez to każdego, na rzecz kogo radca prawny świadczy pomoc prawną;
- 5) kancelarii – rozumie się przez to każdą organizacyjnoprawną formę wykonywania zawodu radcy prawnego przewidzianą w ustawie o radcach prawnych;
- 6) kancelarii radcy prawnego – rozumie się przez to formę wykonywania zawodu we własnym imieniu i na własny rachunek przez radcę prawnego prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą;
- 7) spółce – rozumie się przez to spółkę stanowiącą dopuszczalną formę wykonywania zawodu radcy prawnego przewidzianą w ustawie o radcach prawnych;
- 8) wspólnocie biurowej – rozumie się przez to korzystanie w celu wykonywania zawodu przez radcę prawnego wykonującego zawód na podstawie umowy cywilnoprawnej lub w kancelarii radcy prawnego ze wspólnego lokalu i urządzeń z innym radcą prawnym lub osobą, z którą radca prawny może wspólnie wykonywać zawód, bez utworzenia spółki;
- 9) lokalu – rozumie się przez to lokal przeznaczony do stałej obsługi klientów przez kancelarię radcy prawnego, spółkę lub we wspólnocie biurowej;
- 10) radcy prawnym świadczącym pomoc prawną w ramach spółki – rozumie się przez to radcę prawnego będącego współnikiem spółki lub zatrudnionego w spółce na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 11) osobie, z którą radca prawny może wspólnie wykonywać zawód – rozumie się przez to osobę, która zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych, może być współnikiem spółki, w której radca prawny wykonuje zawód;
- 12) zastępcy radcy prawnego – rozumie się przez to zastępcę radcy prawnego, o którym mowa w art. 21 ust. 2 ustawy o radcach prawnych;
- 13) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej – rozumie się przez to udzielanie przez radcę prawnego nieodpłatnej pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2016 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz o edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945).

## DZIAŁ II

### Szczegółowe zasady dotyczące tajemnicy zawodowej i konfliktu interesów

#### Rozdział 1

#### Tajemnica zawodowa

##### § 3.

Radca prawny obowiązany jest zabezpieczyć informacje objęte tajemnicą zawodową w sposób adekwatny do charakteru, rodzaju i skali swojej działalności, otoczenia oraz rodzaju informacji stanowiących tajemnicę zawodową i ryzyka ich ujawnienia (czynniki ryzyka).

##### § 4.

1. Radca prawny powinien zapewnić adekwatne warunki przechowywania dokumentów zawierających informacje objęte tajemnicą zawodową.

2. Dokumenty zawierające informacje objęte tajemnicą zawodową należy przechowywać w sposób chroniący je przed utratą, zniszczeniem, zniekształceniem, zmianą lub zaginięciem. Dokumenty przechowywane w formie elektronicznej powinny być objęte odpowiednią kontrolą dostępu oraz zabezpieczeniem systemu przed zakłóceniem działania, uzyskaniem nieuprawnionego dostępu lub utratą danych. Radca prawny powinien kontrolować dostęp osób współpracujących do takich dokumentów.

3. Sposób postępowania z dokumentami związanymi ze świadczeniem pomocy prawnej po jej zakończeniu powinien być ustalony z klientem, przy czym radca prawny może zachować ich kopie. Okres przechowywania dokumentów nie może być krótszy niż terminy przedawnienia ewentualnych roszczeń cywilnoprawnych z tytułu odpowiedzialności radcy prawnego za świadczenie pomocy prawnej, przedawnienia karalności i przedawnienia dyscyplinarnego, o którym mowa w art. 70 ustawy o radcach prawnych, chyba że ustawa stanowi inaczej. Do dokumentów będących materiałami archiwalnymi wchodzącymi do narodowego zasobu archiwalnego w rozumieniu przepisów odrębnych stosuje się te przepisy.

##### § 5.

Dostęp do informacji stanowiących tajemnicę zawodową powinien być ograniczony do osób świadczących pomoc prawną lub osób współpracujących z radcą prawnym przy jej świadczeniu. Przed dopuszczeniem osób współpracujących z radcą prawnym do wykonywania czynności związanych ze świadczeniem pomocy prawnej radca prawny powinien uzyskać ich zobowiązanie na piśmie, a w szczególnym przypadku w formie dokumentowej,

do przestrzegania obowiązku zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem tych czynności, chyba że obowiązek zachowania tajemnicy ciąży na nich z mocy przepisów prawa w zakresie odpowiadającym tajemnicy zawodowej radcy prawnego. Oświadczenie o zobowiązaniu może być złożone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

## **Rozdział 2** **Konflikt interesów**

### **§ 6.**

1. Radca prawny wykonujący zawód poza stosunkiem pracy obowiązany jest prowadzić rejestr klientów, na potrzeby badania konfliktu interesów.

2. W przypadku gdy radca prawny wykonuje zawód wspólnie z innymi osobami, można prowadzić jeden rejestr klientów. Rejestr klientów jest dostępny dla wszystkich osób wspólnie wykonujących zawód.

### **§ 7.**

1. Jeżeli radca prawny zamierza zarządzać konfliktem interesów poprzez stosowanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 26a ust. 2 Kodeksu, obowiązany jest opracować w formie pisemnej i przyjąć politykę barier informacyjnych uwzględniającą co najmniej następujące zasady i dostosowującą je do charakteru i warunków świadczonej pomocy prawnej:

- 1) sprawdzenie, czy radca prawny przed przystąpieniem do świadczenia pomocy prawnej na rzecz klienta objętego konfliktem interesów nie miał dostępu do informacji objętych tajemnicą zawodową lub dających temu klientowi nieuzasadnioną przewagę w stosunku do innego podmiotu pozostającego w konflikcie interesów;
- 2) zapewnienie, że radca prawny podczas świadczenia pomocy prawnej na rzecz klienta objętego konfliktem interesów nie ma dostępu do informacji, o których mowa w pkt 1;
- 3) zapewnienie, że radca prawny podczas świadczenia pomocy prawnej na rzecz klienta objętego konfliktem interesów nie kontaktuje się w tych sprawach z osobami zatrudnionymi w kancelarii lub z nią współpracującymi, które zapoznały się lub mają dostęp do informacji, o których mowa w pkt 1;
- 4) zapewnienie, że radca prawny podczas świadczenia pomocy prawnej na rzecz klienta objętego konfliktem interesów nie korzysta z po-

mocy oraz nie współpracuje z osobami, które zapoznały się lub mają dostęp do informacji, o których mowa w pkt 1.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane w szczególności poprzez:

- 1) uniemożliwienie radcy prawnemu dostępu do dokumentów zawierających informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) ograniczenie radcy prawnemu dostępu do systemów informatycznych kancelarii w zakresie umożliwiającym zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
- 3) świadczenie przez radcę prawnego pomocy prawnej wyłącznie w odrębnym lokalu niż główny lokal kancelarii;
- 4) objęcie działaniami, o których mowa w pkt 1–3, osób, z których pomocy radca prawny korzysta lub z którymi współpracuje, w szczególności personelu biurowego.

#### § 8.

W przypadku, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Kodeksu, wyraźne oddzielenie dopuszczalnej działalności radcy prawnego niebędącej świadczeniem pomocy prawnej lub niepozostającej z nią w bezpośrednim związku, w szczególności zawodowej lub gospodarczej, o którym mowa w art. 25 ust. 3 Kodeksu, polega na:

- 1) wyodrębnieniu struktury organizacyjnej takiej działalności od struktury organizacyjnej przeznaczonej do świadczenia pomocy prawnej oraz
- 2) wyodrębnieniu funkcjonalnym polegającym na rozdzieleniu wszelkich środków, w tym finansowych, służących do prowadzenia innej działalności od środków służących świadczeniu pomocy prawnej oraz
- 3) wyodrębnieniu rachunkowym zapewniającym ewidencję zdarzeń umożliwiającą rozdzielenie środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie innej działalności od środków finansowych związanych ze świadczeniem pomocy prawnej oraz
- 4) wyodrębnieniu informacyjnym zapewniającym czytelną identyfikację, w ramach której działalności radca prawny w danych okolicznościach występuje.

### **DZIAŁ III**

## **Szczegółowe zasady dotyczące form wykonywania zawodu i współpracy zawodowej**

### **Rozdział 1**

#### **Stosunek pracy i umowa cywilnoprawna**

#### **§ 9.**

1. Radcy prawnemu nie wolno zawrzeć umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, która ogranicza jego niezależność, narusza lub zagraża naruszeniem tajemnicy zawodowej, powoduje powstanie konfliktu interesów lub uchybia godności zawodu.

2. W przypadku gdy warunki wykonywania zawodu w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej nie odpowiadają przepisom prawa, postanowieniom Kodeksu lub Regulaminu lub utrudniają wykonywanie czynności i obowiązków zawodowych, radca prawny obowiązany jest do poinformowania o tym podmiotu go zatrudniającego.

#### **§ 10.**

1. Radca prawny koordynujący pomoc prawną nie może naruszać samodzielności radców prawnych w świadczeniu pomocy prawnej.

2. Radca prawny koordynujący pomoc prawną powinien w szczególności:

- 1) uzgodnić ze współpracującymi radcami prawnymi system rozdzielania spraw i dbać o zgodne z ustaleniami rozdzielanie zadań zawodowych;
- 2) dbać o prawidłowy rozkład czasu pracy radców prawnych, uwzględniający potrzeby jednostki organizacyjnej oraz postanowienia ustawy o radcach prawnych;
- 3) dbać o ustalenie planu urlopów uwzględniającego potrzeby radców prawnych i jednostki organizacyjnej.

### **Rozdział 2**

#### **Kancelaria radcy prawnego i spółka**

#### **§ 11.**

Spółka i radca prawny świadczący pomoc prawną w ramach spółki powinni uzgodnić zasady świadczenia pomocy prawnej.

## § 12.

W spółkach, w których funkcjonują praktyki specjalizujące się w określonych dziedzinach prawa, radca prawny, któremu powierzono kierowanie określoną praktyką, może:

- 1) ustalać wewnętrzne zasady świadczenia pomocy prawnej w ramach tej praktyki;
- 2) zobowiązać osoby należące do danej praktyki do wcześniejszej konsultacji z nim czynności zawodowych, z zastrzeżeniem art. 41 Kodeksu.

## DZIAŁ IV

### Szczegółowe zasady dotyczące lokalu

## § 13.

Lokal powinien zapewniać warunki prawidłowego wykonywania zawodu, w szczególności zapewniać przestrzeganie obowiązku zachowania i zabezpieczenia tajemnicy zawodowej oraz odpowiadać wymogom godności zawodu i postanowieniom Regulaminu.

## § 14.

1. Oznaczenie lokalu powinno zawierać firmę lub nazwę kancelarii radcy prawnego lub spółki wraz z określeniem formy wykonywania zawodu, oraz wskazanie zawodu lub zawodów wykonywanych w kancelarii radcy prawnego lub spółce. Dopuszczalne jest również umieszczenie w oznaczeniu lokalu imion i nazwisk radców prawnych, posiadanych przez nich stopni naukowych, tytułu naukowego lub zawodowego, logo lub innych oznaczeń indywidualizujących lub wyróżniających kancelarię radcy prawnego lub spółkę, a także stosowanie oznaczeń w języku obcym.

2. Radcowie prawni współpracujący przy świadczeniu pomocy prawnej w konkretnych sprawach bez tworzenia spółki lub będący uczestnikami wspólnoty biurowej nie mogą wprowadzać w błąd co do wykonywania przez nich zawodu, w szczególności przy oznaczeniu form jego wykonywania, oznaczaniu lokalu wspólnoty biurowej, informowaniu o wykonywaniu zawodu lub pozyskiwaniu klientów i wykonywaniu czynności zawodowych.



## DZIAŁ V

### Szczegółowe zasady dotyczące informowania o wykonywaniu zawodu i uczestniczenia w rankingach działalności zawodowej

#### Rozdział 1

#### Informowanie o wykonywaniu zawodu

#### § 15.

Informowanie o wykonywaniu zawodu może zawierać w szczególności następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko (wraz ze zdjęciem), życiorys zawodowy, posiadane tytuły zawodowe (w tym również uprawniające do wykonywania innego zawodu zaufania publicznego), stopnie naukowe i tytuł naukowy, kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności zawodowe wynikające z dotychczasowej praktyki zawodowej, pełnionych funkcji i zajmowanych stanowisk, możliwość świadczenia pomocy prawnej w językach obcych, preferowane zakresy praktyki zawodowej, datę rozpoczęcia działalności kancelarii lub spółki, wykaz publikacji związanych z zawodem oraz przyznane tytuły lub nagrody związane z wykonywaniem zawodu;
- 2) logotyp Krajowej Izby Radców Prawnych, wskazanie prawnej formy wykonywania zawodu wraz z oznaczeniem indywidualizującym siedzibę i adres kancelarii, formę kontaktów z klientem (w tym komunikacji elektronicznej), zasady świadczenia pomocy prawnej, zasady kształtowania wynagrodzenia (w tym jego formy lub wysokość), nazwiska wspólników i zawody wykonywane przez nich w kancelarii, wskazanie osób lub spółek, z którymi radca prawny stale współpracuje, w tym również wykonujące usługi związane ze świadczeniem pomocy prawnej, wysokość sumy posiadanego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności zawodowych;
- 3) o wykonywaniu przez radcę prawnego innych czynności pozostających w bezpośrednim związku ze świadczeniem pomocy prawnej lub jej podporządkowanych jako świadczeniu głównemu;
- 4) przydatne w tworzeniu, utrzymaniu, poszerzaniu zaufania i dobrej relacji z klientem, a także pozytywnego wizerunku radcy prawnego, obejmujące w szczególności informowanie o misji, strategii i profilu działania kancelarii, zasadach współpracy z klientem, zasadach i trybie składania skarg lub reklamacji, udogodnieniach dla klienta;

- 5) o uczestniczeniu w rankingach działalności zawodowej i zajętych miejscach – jeżeli są one prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
- 6) odnoszące się do wyników finansowych kancelarii – jeżeli przedstawiają one rzetelnie i jasno obraz sytuacji finansowej kancelarii i zostały obliczone na podstawie prawidłowo prowadzonej dokumentacji finansowej kancelarii.

### **§ 16.**

Informując o wykonywaniu zawodu, radca prawny obowiązany jest:

- 1) oznaczyć w sposób czytelny, jednoznaczny i zrozumiały, że stanowi to komunikację, o której mowa w art. 31 ust. 2 Kodeksu, w tym wyraźnie i zrozumiale wskazać jaką formę promocji stanowi;
- 2) zapewnić łatwą rozpoznawalność i odróżnialność informowania od treści niemających takiego charakteru.

## **Rozdział 2 Rankingi działalności zawodowej**

### **§ 17.**

Radca prawny lub kancelaria mogą uczestniczyć w rankingu działalności zawodowej, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) warunki uczestnictwa w rankingu nie mogą stać w sprzeczności z zasadami wykonywania zawodu lub postanowieniami Kodeksu;
- 2) organizator rankingu publicznie ogłosił o:
  - a) tworzeniu rankingu,
  - b) warunkach uczestnictwa,
  - c) kryteriach klasyfikacji uczestników;
- 3) prawo uczestniczenia w rankingu ma każdy podmiot spełniający ogłoszone warunki;
- 4) definicje zawarte w warunkach uczestnictwa w rankingu oraz kryteria klasyfikacji są sformułowane jednoznacznie i nie wprowadzają w błąd ani jego uczestników, ani osób zapoznających się z jego wynikami;
- 5) organizator rankingu musi mieć prawo niezależnej weryfikacji danych zgłoszonych przez uczestników z zachowaniem zasad poufności.

### § 18.

1. Poza warunkami, o których mowa w § 17, ranking działalności zawodowej powinien odpowiadać następującym kryteriom:

- 1) ranking tworzony w oparciu o liczbę prawników może uwzględniać wyłącznie prawników świadczących pomoc prawną w kancelarii, w tym radców prawnych i adwokatów, prawników zagranicznych, prawników wykonujących zawody, z którymi prawnicy z kancelarii mogą wspólnie wykonywać zawód, prawników stale współpracujących z kancelarią w Rzeczypospolitej Polskiej oraz magistrów prawa, z wyłączeniem prawników współpracujących okazjonalnie lub osiągających większość przychodów ze świadczenia pomocy prawnej poza kancelarią;
- 2) ranking tworzony w oparciu o posiadane uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej powinien wyróżnić wszystkie grupy prawników uprawnionych do świadczenia usług prawnych, tj. adwokatów, radców prawnych, aplikantów, magistrów prawa niebędących członkami samorządu zawodowego, prawników zagranicznych, prawników wykonujących inne zawody, z którymi prawnicy mogą wspólnie wykonywać zawód, wraz ze wskazaniem ich tytułu zawodowego;
- 3) ranking tworzony w oparciu o przychody, zyski lub wyniki finansowe powinien zawierać ustalone i ogłoszone przez organizatora szczegółowe i jednolite kryteria zapewniające porównywalność takich informacji;
- 4) ranking tworzony w oparciu o dopuszczalne informacje o klientach powinien zawierać ustalone i ogłoszone przez organizatora kryteria, które pozwalają wyeliminować tzw. jednorazowych i okazjonalnych klientów, a udział w rankingu następuje za uprzednią zgodą klienta, o której mowa w art. 5 pkt 9 Kodeksu.

2. Do rankingów niewymienionych w ust. 1 wskazane w nim kryteria stosuje się odpowiednio.

## DZIAŁ VI

### Szczegółowe zasady dotyczące postępowania wobec klienta

#### Rozdział 1

#### Umowa z klientem

### § 19.

1. Umowa o świadczenie pomocy prawnej zawarta z klientem powinna w szczególności określać zakres pomocy prawnej, wysokość wynagrodze-

nia lub sposób jego ustalenia oraz zasady ponoszenia opłat i wydatków, a także zasady komunikacji z klientem.

2. Celem lub skutkiem umowy o świadczenie pomocy prawnej nie może być:

- 1) wyłączenie swobody klienta w wyborze radcy prawnego lub osoby świadczącej na rzecz klienta inne usługi;
- 2) ograniczenie przez podmioty trzecie swobody klienta w podejmowaniu decyzji, w szczególności w stosunkach między radcą prawnym a klientem;
- 3) ograniczenie niezależności radcy prawnego, naruszenie tajemnicy zawodowej, wystąpienie konfliktu interesów lub uchybienie godności zawodu;
- 4) naruszenie uczciwości lub rzetelności zawodowej.

3. Radca prawny może zawrzeć z klientem umowę o świadczenie pomocy prawnej bez wynagrodzenia lub za wynagrodzeniem w innej formie niż pieniężna, o ile nie narusza to przepisów prawa, postanowień Kodeksu lub Regulaminu. Jednakże radcy prawnemu nie wolno żądać od klienta jako wynagrodzenia wyrażenia zgody, o której mowa w art. 32 ust. 2 Kodeksu.

4.<sup>3</sup> Postanowienia ust. 1 stosuje się z uwzględnieniem przepisów regulujących powierzenie świadczenia pomocy prawnej na podstawie przepisów prawa, udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub w ramach stosunku pracy lub służbowego, a także wyznaczenie zastępcy radcy prawnego oraz postanowień Regulaminu dotyczących stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.

## **Rozdział 2**

### **Aktywa majątkowe klienta**

#### **§ 20.**

Radca prawny, który w związku ze świadczeniem pomocy prawnej wszedł w posiadanie aktywów majątkowych klienta, zobowiązany jest do dysponowania nimi zgodnie z ustaleniami poczynionymi z klientem.

#### **§ 21.**

1. Radca prawny na żądanie klienta powinien poinformować go o miejscu zdeponowania i sposobie zabezpieczenia aktywów majątkowych klienta.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 130/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 lutego 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego, która weszła w życie z dniem podjęcia.

2. Radca prawny może posiadać jeden rachunek wyodrębniony dla środków finansowych wszystkich klientów, chyba że z umowy z klientem wynika co innego.

3. Wszelki obrót aktywami majątkowymi klienta, w tym dokonywany między radcą prawnym a klientem, musi być ewidencjonowany i udokumentowany.

### § 22.

1. Radca prawny może w związku ze świadczeniem pomocy prawnej przechowywać aktywa majątkowe klienta, jeżeli posiada odpowiednie warunki i zabezpieczenia do ich przechowywania.

2. Radca prawny jest zobowiązany na żądanie klienta wydać przechowywane aktywa majątkowe klienta niezwłocznie albo w terminie zaakceptowanym przez klienta.

## DZIAŁ VII

### Szczegółowe zasady dotyczące prowadzenia spraw z urzędu i udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

### § 23.

Po wyznaczeniu do prowadzenia sprawy z urzędu radca prawny powinien niezwłocznie:

- 1) zapoznać się z aktami sprawy, w szczególności w celu sprawdzenia, czy w sprawie nie biegną terminy do podjęcia czynności procesowych, a także rozstrzygnięcia, czy nie zachodzą okoliczności uzasadniające złożenie wniosku o zwolnienie z obowiązku prowadzenia sprawy;
- 2) zawiadomić o ustanowieniu osobę, dla której został ustanowiony pełnomocnikiem lub obrońcą z urzędu, wskazując dane kontaktowe.

### § 24.

1. Radca prawny, w razie wystąpienia okoliczności uzasadniających zwolnienie z obowiązku świadczenia pomocy prawnej z urzędu, powinien niezwłocznie wystąpić o zwolnienie do właściwego organu, zawiadamiając jednocześnie o tym wystąpieniu osobę, dla której został ustanowiony, wskazując w tym zawiadomieniu, że do czasu zwolnienia, będzie podejmował w sprawie czynności niecierpiące zwłoki.

2. Radca prawny wnoszący o zwolnienie go z obowiązku świadczenia pomocy prawnej z urzędu ma obowiązek podjąć czynności procesowe niecierpiące zwłoki, a w razie takiego zwolnienia – przekazać innemu wyznaczonemu radcy prawnemu dokumenty i informacje związane ze sprawą.

### § 25.

W przypadku gdy osoba, dla której radca prawny został ustanowiony pełnomocnikiem lub obrońcą z urzędu, wypowiada radcy prawnemu pełnomocnictwo do prowadzenia sprawy lub upoważnienie do obrony, radca prawny obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym sąd i organ wyznaczający.

### § 26.<sup>4</sup>

Umowa o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej zawierana przez radcę prawnego powinna być zgodna z przepisami ustawy o radcach prawnych, postanowieniami Kodeksu, Regulaminu oraz innymi przepisami samorządu radców prawnych.

## DZIAŁ VIII

### Szczegółowe zasady dotyczące wykonywania obowiązków zastępcy radcy prawnego

### § 27.

1. Zastępca radcy prawnego po wyznaczeniu podejmuje czynności zmierzające do tymczasowego zabezpieczenia spraw klientów zastępowanego radcy prawnego, w szczególności:

- 1) ustala stan spraw, w tym gromadzi, przegląda, zabezpiecza i wydaje klientom dokumenty prowadzonych spraw;
- 2) dokonuje niezbędnych zawiadomień o wyznaczeniu zastępcy radcy prawnego i przyczynie jego wyznaczenia oraz o utracie możliwości wykonywania czynności zawodowych przez zastępowanego radcę prawnego;
- 3) składa niezbędne wnioski o uwzględnienie tej okoliczności w prowadzonych postępowaniach.

2. Jakiegokolwiek inne czynności zastępcy radcy prawnego w imieniu osoby reprezentowanej mogą być podjęte tylko za jej zgodą oraz po zawarciu z nią umowy o świadczenie pomocy prawnej. W przeciwnym razie zastępca radcy prawnego wypowiada pełnomocnictwo do dalszego prowadzenia sprawy udzielone na podstawie decyzji o jego wyznaczeniu.

3. Jeżeli w danej sprawie zachodzi konieczność dokonania czynności zastępstwa procesowego niecierpiących zwłoki w przypadkach określonych w przepisach prawa (w tym przypadek obowiązkowego zastępstwa procesowego), a zaniechanie ich dokonania groziłoby osobie reprezentowanej niepowetowaną szkodą, zastępca radcy prawnego podejmuje te czynności. Nie dotyczy to jednak spraw, o których zastępca radcy prawnego nie miał

<sup>4</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

wiedzy lub w których osoba reprezentowana nie odpowiada na próby kontaktu z jego strony, lub osoba reprezentowana nie wyraziła na to zgody, lub nie zawarła z zastępcą radcy prawnego umowy o świadczenie pomocy prawnej. W przypadkach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, zastępca radcy prawnego może wypowiedzieć pełnomocnictwo do dalszego prowadzenia sprawy udzielone na podstawie decyzji o jego wyznaczeniu.

4. Radca prawny, dla którego dziekan okręgowej izby radców prawnych wyznaczył z urzędu zastępcę, jest obowiązany do przekazania zastępcy informacji na temat prowadzonych na rzecz osoby zastępowanej spraw oraz do współpracy z zastępcą na zasadach określonych w Kodeksie dla przystępowania lub przejmowania sprawy przez innego radcę prawnego, chyba że wyznaczenie nastąpiło z przyczyn, które to uniemożliwiają.

Załącznik do Regulaminu wykonywania  
zawodu radcy prawnego

## WZÓR

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y ..... zobowiązuje się do przestrzegania nieograniczonego w czasie obowiązku zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których się dowiedziałam/em w związku z wykonywaniem czynności związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez ..... (radcę prawnego/spółkę prawniczą). Oświadczam, że zostałam pouczony o odpowiedzialności prawnej wynikającej z naruszenia obowiązku, o którym mowa powyżej, i mam świadomość konsekwencji prawnych takiego zachowania.



**Uchwała Nr 1154/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 10 października 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu zasad wypełniania obowiązku**  
**doskonalenia zawodowego przez radców prawnych**  
**i zadań organów samorządu służących zapewnieniu**  
**przestrzegania tego obowiązku**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 209/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 października 2020 r. w sprawie Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 75/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 września 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku;
- 2) uchwałą Nr 150/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 1154/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 10 października 2023 r.

## **Regulamin zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

### **Rozdział I Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady wypełniania przez radców prawnych obowiązku doskonalenia zawodowego oraz zadania organów samorządu radców prawnych służące zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku.

2. Postanowienia Regulaminu stosuje się także do prawników zagranicznych wpisanych na listy prawników zagranicznych prowadzone przez rady właściwych okręgowych izb radców prawnych.

---

<sup>1</sup> Regulamin zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku stanowi załącznik do uchwały Nr 209/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 24 października 2020 r. w sprawie Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 75/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 września 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku;
- 2) uchwałą Nr 150/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku.

## § 2.

Ilekcją w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o radcach prawnych – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 2) Kodeksie Etyki Radcy Prawnego – rozumie się przez to Kodeks Etyki Radcy Prawnego przyjęty uchwałą Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. w sprawie Kodeksu Etyki Radcy Prawnego;
- 3) doskonaleniu zawodowym – rozumie się przez to pozyskiwanie, aktualizację i pogłębianie wiedzy oraz umiejętności związanych z wykonywaniem zawodu radcy prawnego, w formach przewidzianych Regulaminem, zarówno w kraju, jak i za granicą.

## Rozdział II

### Szczegółowe zasady wypełniania przez radców prawnych obowiązku doskonalenia zawodowego

## § 3.

Doskonalenie zawodowe realizowane jest w następujących formach:

- 1) szkolenia stacjonarne;
- 2) szkolenia z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, w tym e-learning, webinaria i inne;
- 3) warsztaty;
- 4) studia doktoranckie i podyplomowe;
- 5) publikacje;
- 6) konferencje i seminaria;
- 7) sprawowanie patronatu.

## § 4.

1. Wypełnianie obowiązku doskonalenia zawodowego odbywa się poprzez:

- 1) udział w charakterze *stuchacza*<sup>3,4</sup>, uczestnika, prowadzącego *zajęcia*<sup>3,5</sup>, wykładowcy *oraz*<sup>3</sup> **lub**<sup>6</sup> opracowującego materiał szkoleniowy w for-

<sup>3</sup> W brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r.

<sup>4</sup> Wyrazy skreślone przez § 1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze podwójne tiret pierwsze uchwały Nr 150/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu zasad wypełniania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych i zadań organów samorządu służących zapewnieniu przestrzegania tego obowiązku, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

<sup>5</sup> Wyraz skreślony przez § 1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze podwójne tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>6</sup> Wyraz zastąpiony przez § 1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze podwójne tiret trzecie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

mach doskonalenia zawodowego określonych w § 3 z zakresu prawa, a także nauki prawniczego języka obcego, z wyłączeniem prowadzenia zajęć przeznaczonych wyłącznie dla uczestników, którzy nie są członkami samorządów zawodowych prawników;

- 2) ukończenie studiów doktoranckich lub podyplomowych z zakresu prawa;
- 3)<sup>3</sup> publikowanie książek i komentarzy z zakresu prawa oraz glos;
- 3)<sup>7</sup> **opublikowanie tekstu analitycznego z zakresu prawa, którego treść związana jest z zakresem przedmiotowym świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy o radcach prawnych, w szczególności książki, monografii, komentarza do aktu normatywnego lub jego części, glosy lub artykułu, niezależnie od miejsca publikacji, przy czym nie stanowią takiego tekstu informacje, porady, opinie prawne, odpowiedzi na pytania prawne i inne teksty o podobnym charakterze;**
- 4)<sup>3</sup> *uczestnictwo w szkoleniach i zajęciach warsztatowych poświęconych doskonaleniu umiejętności miękkich w szczególności dotyczących komunikacji z klientem, współdziałania w zespole, alternatywnych metod rozwiązywania sporów, zarządzania konfliktem, zarządzania kancelarią, marketingu usług prawniczych, negocjacji lub retoryki;*
- 4)<sup>7</sup> **uczestnictwo w szkoleniach i zajęciach warsztatowych poświęconych doskonaleniu umiejętności miękkich, w szczególności dotyczących komunikacji z klientem, współdziałania w zespole, alternatywnych metod rozwiązywania sporów, w tym mediacji lub negocjacji, zarządzania konfliktem, zarządzania kancelarią, marketingu usług prawniczych i retoryki;**
- 5) sprawowanie patronatu.

2.<sup>3</sup> *Udział radcy prawnego w formie doskonalenia zawodowego organizowanej przez podmiot inny niż organ samorządu radców prawnych lub osoba prawna utworzona przez organ samorządu radców prawnych, wymaga potwierdzenia w formie zaświadczenia wystawionego przez organizatora, obejmującego tematykę, liczbę godzin, a także termin i formę doskonalenia zawodowego. W przypadku prowadzenia zajęć zaświadczenie powinno także zawierać informację o ich adresatach. Potwierdzeniem wypełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest przedłożenie dowodu publikacji, a w przypadku publikacji w języku obcym należy na wniosek uprawnionego podmiotu dołączyć oświadczenie radcy prawnego o tym, że jest to publikacja z zakresu prawa.*

**2.<sup>8</sup> Potwierdzeniem udziału radcy prawnego w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez podmiot inny niż organ samorządu rad-**

<sup>7</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. a tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>8</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

ców prawnych jest zaświadczenie wystawione i podpisane przez organizatora, obejmujące tematykę, liczbę godzin, a także termin i formę doskonalenia zawodowego. W przypadku zaświadczenia wystawionego w formie elektronicznej zamiast podpisu wystarczające jest wskazanie imienia i nazwiska osoby wystawiającej zaświadczenie. W odniesieniu do prowadzącego lub wykładowcy zaświadczenie powinno także zawierać informację o adresatach danej formy doskonalenia zawodowego.

2a.<sup>9</sup> Potwierdzeniem opublikowania tekstu analitycznego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest przedłożenie dowodu publikacji, a w przypadku publikacji w języku obcym należy na wniosek uprawnionego podmiotu dołączyć oświadczenie radcy prawnego o tym, że jest to publikacja z zakresu prawa.

3. W przypadku sprawowania patronatu nad aplikantem wpisanym na listę aplikantów radcowskich w innej okręgowej izbie radców prawnych niż radca prawny sprawujący patronat, wypełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, potwierdza dziekan rady okręgowej izby radców prawnych, która podjęła uchwałę o wyznaczeniu patrona.

4. Potwierdzeniem wypełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego poprzez:

1) ukończenie studiów doktoranckich lub podyplomowych z zakresu prawa – jest przedłożenie dyplomu ukończenia studiów **lub zaświadczenia o ukończeniu studiów**<sup>10</sup>;

2)<sup>3</sup> *publikacje książek, glos lub komentarzy z zakresu prawa – jest przedłożenie dowodu publikacji.*

2)<sup>11</sup> **(uchylony)**

## § 5.

1. Wypełnienie obowiązku doskonalenia zawodowego realizowane jest w trzyletnich cyklach szkoleniowych. Cykle szkoleniowe określa Krajowa Rada Radców Prawnych, przyjmując, iż każdy cykl obejmuje pełne lata kalendarzowe.

2. Wypełnienie obowiązku doskonalenia zawodowego polega na uzyskaniu określonej liczby punktów szkoleniowych przysługujących za poszczególne formy doskonalenia zawodowego.

3. Obowiązek doskonalenia zawodowego uważa się za wypełniony, jeżeli w każdym cyklu szkoleniowym radca prawny uzyska minimum 40 punktów szkoleniowych.

<sup>9</sup> Dodany przez § 1 pkt 1 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>10</sup> Wyrazy dodane przez § 1 pkt 1 lit. d tiret pierwsze uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>11</sup> Przez § 1 pkt 1 lit. d tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

4. Radca prawny wpisany na listę radców prawnych w trakcie cyklu szkoleniowego jest obowiązany do uzyskania punktów szkoleniowych w liczbie proporcjonalnej do okresu pozostałego do końca tego cyklu, liczonego w pełnych miesiącach kalendarzowych, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono ślubowanie.

5.<sup>3</sup> *Z obowiązku doskonalenia zawodowego zwolnieni są wyłącznie radcowie prawni będący emerytami, rencistami lub pobierającymi świadczenie przedemerytalne, którzy nie wykonują zawodu.*

**5.<sup>12</sup> Z obowiązku doskonalenia zawodowego zwolnieni są wyłącznie niewykonujący zawodu radcowie prawni będący emerytami, rencistami lub pobierającymi świadczenie przedemerytalne.**

6. Uznaje się, że prawnik zagraniczny wpisany na listę prawników zagranicznych wypełnił obowiązek doskonalenia zawodowego w cyklu szkoleniowym, jeżeli przedstawi dokumenty potwierdzające wypełnienie tego obowiązku w swoim kraju w okresie porównywalnym do cyklu szkoleniowego.

## § 6.

1. Ustala się następujące liczby punktów szkoleniowych:

- 1) 2 punkty za każdą godzinę udziału w formach doskonalenia zawodowego, o których mowa w § 3 pkt 1–3 w charakterze *sluchacza* albo<sup>3,13</sup> uczestnika;
- 2)<sup>3</sup> 4 punkty za każdą godzinę udziału w formach doskonalenia zawodowego, o których mowa w § 3 ust. 1–3 w charakterze *wykładowcy* albo *prowadzącego*;
- 2)<sup>14</sup> **4 punkty za każdą godzinę udziału w formach doskonalenia zawodowego, o których mowa w § 3 pkt 1–3 w charakterze wykładowcy albo prowadzącego lub opracowującego materiał szkoleniowy;**
- 3) 20 punktów za ukończenie studiów doktoranckich lub podyplomowych z zakresu prawa;
- 4)<sup>3</sup> 15 punktów za publikację książkową o tematyce prawniczej adresowaną do prawników;
- 4)<sup>15</sup> **15 punktów za opublikowanie książki lub monografii, ze wskazaniem, że autor jest radcą prawnym;**

<sup>12</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>13</sup> Wyrazy skreślone przez § 1 pkt 3 lit. a tiret pierwsze uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>14</sup> W brzmieniu nadany przez § 1 pkt 3 lit. a tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>15</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. a tiret trzecie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

- 4a)<sup>16</sup> **8 punktów za opublikowanie komentarza do aktu normatywnego lub jego części ze wskazaniem, że autor jest radcą prawnym;**
  - 5) 6 punktów za opublikowanie glosy **lub artykułu naukowego**<sup>17</sup> ze wskazaniem, że autor jest radcą prawnym;
  - 6)<sup>3</sup> 4 punkty za komentarz lub tekst publicystyczno-prawny ze wskazaniem, że autor jest radcą prawnym;
  - 6)<sup>18</sup> **4 punkty za opublikowanie innego niż wskazany w pkt 4–5 tekstu analitycznego z zakresu prawa, ze wskazaniem, że autor jest radcą prawnym;**
  - 7) 5 punktów za każdy dzień udziału w konferencji lub seminarium naukowym z zakresu prawa;
  - 8) 4 punkty za każdy pełny rok szkoleniowy sprawowania patronatu niezależnie od liczby aplikantów, nad którymi sprawowany jest patronat, a w przypadku sprawowania patronatu przez okres krótszy niż pełny rok szkoleniowy, punkty przyznawane są w wymiarze 1 punkt za każde pełne trzy miesiące sprawowania patronatu.
2. Przez godzinę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, należy rozumieć godzinę lekcyjną.

3.<sup>3</sup> *W przypadku organizacji form doskonalenia zawodowego, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, przez innego organizatora niż samorząd radców prawnych lub osoby prawne utworzone przez organy samorządu radców prawnych ustala się liczbę punktów o 50% mniejszą.*

### **3.<sup>19</sup> (uchylony)**

## **§ 7.**

Uprawnionymi do potwierdzania uzyskania punktów szkoleniowych są prezydium rad okręgowych izb radców prawnych, Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych lub upoważnione przez nie osoby.

## **§ 8.**

1. Wymagana minimalna liczba punktów szkoleniowych w odniesieniu do radców prawnych:

- 1) korzystających z urlopów macierzyńskiego, rodzicielskiego i wychowawczego ulega zmniejszeniu proporcjonalnie o okres urlopu w danym cyklu szkoleniowym, licząc w pełnych miesiącach kalendarzowych;

<sup>16</sup> Dodany przez § 1 pkt 3 lit. a tiret czwarte uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>17</sup> Wyrazy dodane przez § 1 pkt 3 lit. a tiret piąte uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>18</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. a tiret szóste uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>19</sup> Przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4.



- 2) niezdolnych do pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż 1 miesiąc, ulega zmniejszeniu proporcjonalnie o okres choroby w danym cyklu szkoleniowym, licząc w pełnych miesiącach kalendarzowych;
- 3) których prawo do wykonywania zawodu zostało zawieszono na podstawie art. 28 ust. 1 ustawy o radcach prawnych, ulega zmniejszeniu proporcjonalnie o okres zawieszenia, licząc w pełnych miesiącach kalendarzowych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach właściwa rada okręgowej izby radców prawnych albo upoważnione przez nią prezydium rady może z urzędu lub na wniosek zwolnić radcę prawnego, z wypełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego lub zmniejszyć jego wymiar. Wniosek *w sprawie zwolnienia z wypełnienia obowiązku doskonalenia zawodowego*<sup>3</sup> **radcy prawnego**<sup>20</sup> powinien zostać złożony przed końcem cyklu szkoleniowego, którego dotyczy. Wniosek złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

### § 9.

Radca prawny jest obowiązany do przedłożenia właściwej okręgowej izbie radców prawnych wymaganych Regulaminem zaświadczeń, oświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających doskonalenie zawodowe w określonej Regulaminem formie, niezwłocznie *po jego odbyciu a za ostatni rok cyklu szkoleniowego*<sup>3</sup>, **nie później niż**<sup>21</sup> do 31 stycznia roku następującego po zakończeniu danego cyklu szkoleniowego.

### § 10.

Organizatorami form doskonalenia zawodowego, za które przysługują punkty szkoleniowe, oprócz organów samorządu radców prawnych i osób prawnych utworzonych przez organy samorządu radców prawnych, są:

- 1) inne samorzady zawodowe prawników;
- 2) szkoły wyższe;
- 3) krajowe i międzynarodowe organizacje zrzeszające prawników;
- 4) podmioty organizujące szkolenia **lub warsztaty**<sup>22</sup> dla zatrudnionych lub współpracujących z nimi radców prawnych;
- 5) podmioty zajmujące się organizacją form doskonalenia zawodowego dla prawników.

<sup>20</sup> Wyrazy zastąpione przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>21</sup> Wyrazy zastąpione przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<sup>22</sup> Wyrazy dodane przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

### **Rozdział III**

## **Obowiązki i uprawnienia organów samorządu służące zapewnieniu wypełnienia i przestrzeganiu obowiązku doskonalenia zawodowego**

### **§ 11.**

Organy samorządu radców prawnych organizują formy doskonalenia zawodowego, o których mowa w § 3 pkt 1-3 i 6, samodzielnie albo wspólnie przez kilka zainteresowanych rad okręgowych izb radców prawnych i Krajową Radę Radców Prawnych, jak również wspólnie z podmiotami zewnętrznymi.

### **§ 12.**

1. Krajowa Rada Radców Prawnych oraz rady okręgowych izb radców prawnych są zobowiązane do rozpowszechniania wśród radców prawnych informacji o organizowanych formach doskonalenia zawodowego poprzez komunikaty zamieszczane na swoich stronach internetowych oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Rady okręgowych izb radców prawnych zobowiązane są przekazywać niezwłocznie Krajowej Radzie Radców Prawnych informacje o planowanych formach doskonalenia zawodowego w danym roku szkoleniowym.

3. Po zakończeniu każdego cyklu szkoleniowego rady okręgowych izb radców prawnych w ciągu sześciu miesięcy składają Krajowej Radzie Radców Prawnych sprawozdania ze stanu wykonania obowiązku doskonalenia zawodowego przez radców prawnych wpisanych na listę radców prawnych prowadzoną przez daną radę okręgowej izby radców prawnych.

### **§ 13.**

Ewidencje zgromadzonych przez radców prawnych punktów szkoleniowych prowadzą właściwe dla nich rady okręgowych izb radców prawnych.

### **§ 14.**

1. Po zakończeniu formy doskonalenia zawodowego organizowanej przez organy samorządu radców prawnych lub osoby prawne utworzone przez organy samorządu radców prawnych każdy uczestnik otrzymuje, na wniosek, zaświadczenie określające: organizatora, formę doskonalenia zawodowego, tematykę oraz termin i liczbę godzin.

2. Rada okręgowej izb radców prawnych w odniesieniu do organizowanych przez siebie form doskonalenia zawodowego, których uczestnikami byli radcowie prawni wpisani na listę radców prawnych prowadzonych

przez tę radę, może nie wydawać zaświadczeń, o których mowa w ust. 1, ograniczając się jedynie do wpisów odpowiedniej liczby punktów do prowadzonej ewidencji. Odstąpienie to nie dotyczy radców prawnych, którzy zażądają wydania zaświadczenia.

3. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 1, mogą być wystawiane w języku angielskim. Zaświadczenie może obejmować tłumaczenie na język obcy.

4. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydawane w formie elektronicznej.

### § 15.

1. W ciągu sześciu miesięcy po zakończeniu cyklu szkoleniowego dziekani rad okręgowych izb radców prawnych sporządzają wykazy radców prawnych, którzy nie wypełnili obowiązku doskonalenia zawodowego. Wykazy powinny określać także liczbę zdobytych przez poszczególnych radców prawnych punktów szkoleniowych.

2. Dziekani rad okręgowych izb radców prawnych niezwłocznie przekazują wykazy, o których mowa w ust. 1, rzecznikom dyscyplinarnym, w celu ewentualnego wszczęcia postępowań dyscyplinarnych lub wystąpienia do dziekanów z wnioskami o udzielenie radcom prawnym ostrzeżeń.

**Uchwała Nr 1155/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**  
z dnia 10 października 2023 r.  
**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie wyznaczenia radców prawnych**  
**do prowadzenia spraw z urzędu**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 152/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 15 października 2010 r. w sprawie wyznaczenia radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 96/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu postępowania rad okręgowych izb radców prawnych przy wyznaczeniu radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego;
- 2) uchwałą Nr 118/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 marca 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wyznaczenia radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu;
- 3) uchwałą Nr 151/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 23 września 2023 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wyznaczenia radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 1155/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 10 października 2023 r.

**Uchwała Nr 152/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 15 października 2010 r.

**w sprawie wyznaczeniu radców prawnych  
do prowadzenia spraw z urzędu**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 3 i 8 lit. a ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Postępowanie rad okręgowych izb radców prawnych przy wyznaczeniu radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Pełnienie obowiązków pełnomocnika z urzędu dotyczy wszystkich radców prawnych, bez względu na formę wykonywania zawodu radcy prawnego.

---

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 96/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu postępowania rad okręgowych izb radców prawnych przy wyznaczeniu radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego;
- 2) uchwałą Nr 118/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 marca 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wyznaczenia radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu;
- 3) uchwałą Nr 151/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 23 września 2023 r. zmieniającą uchwałę w sprawie wyznaczenia radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu.

## § 2.

1. Przepisy Regulaminu, o którym mowa w § 1, stosuje się odpowiednio przy wyznaczaniu radców prawnych:

- 1) do prowadzenia spraw z urzędu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi [art. 244 § 2 oraz art. 253 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270 ze zm.)], z zastrzeżeniem ust. 2–4;
- 2) do świadczenia pomocy prawnej osobom fizycznym mającym miejsce zamieszkania lub czasowego pobytu w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej (na potrzeby postępowania w Polsce) lub mającym takie miejsce w Rzeczypospolitej Polskiej (na potrzeby postępowania w innym państwie członkowskim). Dotyczy to w szczególności udzielenia niezbędnej porady prawnej oraz występowania przed sądem [art. 5, art. 26 i art. 30 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o prawie pomocy w postępowaniu w sprawach cywilnych prowadzonym w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 10, poz. 67 ze zm.)];
- 3) do sporządzania skargi konstytucyjnej lub zażalenia na postanowienie o odmowie nadania skardze dalszego biegu z powodu nieusunięcia braków formalnych skargi lub jej oczywistej bezzasadności [art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 1 sierpnia 1997 r. o Trybunale Konstytucyjnym (Dz. U. Nr 102, poz. 643 ze zm.)];
- 4) jako tymczasowych pełnomocników szczególnych przed organami podatkowymi [art. 138n § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.)].

2. Jeżeli radca prawny ustanowiony przez sąd administracyjny ma podjąć czynności poza siedzibą sądu orzekającego, właściwa rada okręgowej izby radców prawnych lub działający z jej upoważnienia dziekan, wicedziekan lub sekretarz, na wniosek radcy prawnego, wyznaczy w razie potrzeby radcę prawnego z innej miejscowości.

3. Radca prawny ustanowiony przez sąd administracyjny może z ważnych przyczyn wnosić do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych lub działającego z jej upoważnienia dziekana, wicedziekana lub sekretarza o zwolnienie go od obowiązku zastępowania strony z urzędu. Ważnymi przyczynami uzasadniającymi wniosek o zwolnienie od obowiązku zastępowania strony z urzędu mogą być w szczególności:

- okoliczności uzasadniające wyłączenie się ze sprawy lub powstrzymanie się od czynności w świetle Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, w tym w szczególności, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że zachodzi kolizja interesów tej strony z interesami osoby, której sprawę prowadzi radca prawny na skutek wcześniejszych zobowiązań,

- choroba lub wypadek losowy uniemożliwiający prowadzenie sprawy.

4. Rada okręgowej izby radców prawnych lub działający z jej upoważnienia dziekan, wicedziekan lub sekretarz, zwalniając radcę prawnego ustanowionego przez sąd administracyjny od obowiązku zastępowania strony z urzędu, wyznacza jednocześnie innego radcę prawnego w trybie przepisów Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

### § 3.

1. Dziekan rady okręgowej izby radców prawnych przedstawia corocznie prezesom sądów w okręgu izby, wykaz radców prawnych wykonujących zawód.

2. Dziekan rady okręgowej izby radców prawnych, we współdziałaniu z dziekanem rady właściwej okręgowej izby adwokackiej, przedstawia prezesom właściwych sądów wykaz radców prawnych, którzy pełnią we wskazanym okresie dyżury telefoniczne, umożliwiające niezwłoczne ich wyznaczenie z urzędu do spraw o wykroczenia rozpatrywanych w trybie przyspieszonym.

3. Przy sporządzaniu wykazów, o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu, o którym mowa w § 1.

### § 4.

1. W postępowaniu karnym radcę prawnego jako pełnomocnika z urzędu wyznacza prezes sądu właściwego dla rozpoznania sprawy (art. 88 k.p.k.).

2. W postępowaniu karnym skarbowym radcę prawnego jako pełnomocnika z urzędu lub jako obrońcę z urzędu w sprawach o wykroczenia karnoskarbowe wyznacza prezes sądu właściwego do rozpoznania sprawy (art. 125 i art. 176 k.k.s.).

3. W postępowaniu w sprawach o wykroczenia radcę prawnego jako obrońcę z urzędu bądź pełnomocnika z urzędu wyznacza prezes sądu właściwego dla rozpoznania sprawy (art. 23 i art. 30 k.p.w.).

4. W postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661 ze zm.) radcę prawnego jako obrońcę z urzędu wyznacza sąd (art. 33 ust. 6 tej ustawy).

5. W sytuacji, o której mowa w art. 138n § 2 zdanie drugie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.), Krajowa Rada Radców Prawnych wyznacza radcę prawnego w porozumieniu z właściwą Radą Okręgowej Izby Radców Prawnych lub upoważnionym przez nią dziekanem, wicedziekanem lub sekretarzem.



### § 5.

1. W razie potrzeby dziekan rady okręgowej izby radców prawnych wyznacza z urzędu zastępcę radcy prawnego ustanowionego jako pełnomocnika z urzędu, który został skreślony z listy radców prawnych albo nie może czasowo wykonywać czynności zawodowych (art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych).

2. Potrzeba wyznaczenia z urzędu zastępcy radcy prawnego ustanowionego jako pełnomocnika z urzędu istnieje w szczególności wówczas, gdy radca prawny prowadzący dotąd sprawę z urzędu nie może złożyć wniosku o zwolnienie go z tego obowiązku, ani też wyznaczyć pełnomocnika substytucyjnego, a istnieje konieczność podjęcia czynności niecierpiących zwłoki lub zakończenia prowadzonych spraw.

### § 6.

1. Traci moc uchwała Nr 475/VI/05 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie wyznaczania radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu.

2. Traci moc uchwała Nr 36/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 27 września 2008 r. o uchwaleniu „Dobrych praktyk radcy prawnego wyznaczonego z urzędu w postępowaniu dotyczącym skargi kasacyjnej, skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia i skargi konstytucyjnej”.

### § 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr 152/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 15 października 2010 r.

## **Regulamin postępowania rad okręgowych izb radców prawnych przy wyznaczaniu radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego**

### **§ 1.**

1.<sup>2</sup> Organem właściwym do wyznaczenia radcy prawnego do prowadzenia sprawy z urzędu w trybie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego jest rada okręgowej izby radców prawnych wskazana przez sąd na podstawie art. 117<sup>3</sup> Kodeksu postępowania cywilnego.

2. Rada okręgowej izby radców prawnych upoważnia dziekana, wicedziekana lub sekretarza do wykonywania uprawnień, o których mowa w ust. 1.

3. Do wicedziekana i sekretarza stosuje się przepisy Regulaminu odnoszące się do dziekana.

### **§ 2.**

1.<sup>3</sup> Dziekan wyznacza radcę prawnego do prowadzenia sprawy z urzędu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie dwóch tygodni. Radcę prawnego wyznacza się w kolejności alfabetycznej nazwisk spośród radców prawnych wykonujących zawód, wpisanych na listę radców prawnych prowadzoną przez właściwą radę okręgowej izby radców prawnych. Za zgodą radcy prawnego, jeżeli przemawiają za tym szczególne okoliczności, można go wyznaczyć poza kolejnością alfabetyczną.

2.<sup>3</sup> Rada okręgowej izby radców prawnych może określić inne niż wskazane w ust. 1 zdanie drugie zasady wyznaczania radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu.

3. Jeżeli strona we wniosku wskazała radcę prawnego, dziekan, w miarę możliwości i w porozumieniu ze wskazanym radcą prawnym, wyznaczy go do prowadzenia sprawy z urzędu.

<sup>2</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 151/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 23 września 2023 r. zmieniającej uchwałę w sprawie wyznaczania radców prawnych do prowadzenia spraw z urzędu, która weszła w życie z dniem podjęcia.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, której mowa w odnośniku 2.

4. Członkowie rad okręgowych izb radców prawnych, Krajowej Rady Radców Prawnych, okręgowych komisji rewizyjnych i Wyższej Komisji Rewizyjnej, sądów dyscyplinarnych obu instancji oraz rzecznicy dyscyplinarni i Główny Rzecznik Dyscyplinarny oraz ich zastępcy mogą na swój wniosek nie być wyznaczani do prowadzenia spraw z urzędu w okresie pełnienia funkcji.

### § 3.<sup>4</sup> (uchylony)

### § 4.<sup>5</sup>

1. O wyznaczeniu radcy prawnego do prowadzenia sprawy z urzędu dziekan zawiadamia sąd oraz wyznaczonego radcę prawnego w formie dokumentowej, w tym w formie pisemnej. W zawiadomieniu wskazuje się podstawę prawną wyznaczenia, imię i nazwisko wyznaczonego radcy prawnego, jego adres do doręczeń, a w razie potrzeby także inne dane kontaktowe, oznaczenie sądu, sygnaturę akt sprawy oraz imię i nazwisko strony lub uczestnika postępowania i ich adres do doręczeń. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o obowiązkach radcy prawnego wynikających z § 23 Regulaminu wykonywania zawodu radcy prawnego.

2. W zawiadomieniu o wyznaczeniu radcy prawnego do prowadzenia sprawy z urzędu w postępowaniu przed sądem administracyjnym dodatkowo zamieszcza się informację o treści art. 244 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

### § 5. (uchylony)

### § 6.

W przypadku zawiadomienia przez sąd, że sporządzona przez radcę prawnego opinia o braku podstaw do wniesienia skargi nie została sporządzona z zachowaniem zasad należytej staranności, właściwa rada okręgowej izby radców wyznacza innego radcę prawnego w trybie § 1–4.

### § 7.

W razie zwolnienia radcy prawnego i zwrócenia się przez sąd do właściwej rady okręgowej izby radców prawnych o wyznaczenie innego radcy prawnego, stosuje się przepisy § 1–4.

<sup>4</sup> Przez § 1 pkt 3 uchwały, której mowa w odnośniku 2.

<sup>5</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 uchwały, której mowa w odnośniku 2.

Załącznik nr 1 do Regulaminu postępowania  
rad okręgowych izb radców prawnych  
przy wyznaczaniu radców prawnych  
do prowadzenia spraw z urzędu

(uchylony)<sup>6</sup>

Załącznik nr 2 do Regulaminu postępowania  
rad okręgowych izb radców prawnych  
przy wyznaczaniu radców prawnych  
do prowadzenia spraw z urzędu

(uchylony)<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Przez § 1 pkt 5 uchwały, której mowa w odnośniku 2.

**Uchwała Nr 738/XI/2022**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 21 września 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu  
wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej  
pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 97/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 września 2015 r. w sprawie Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 122/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 marca 2016 r. zmieniającą Regulamin wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy;
- 2) uchwałą Nr 100/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy;
- 3) uchwałą Nr 60/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 kwietnia 2021 r. zmieniającą Regulamin wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy;
- 4) uchwałą Nr 112/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 września 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu wyznaczania rad-

ców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 738/XI/2022  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 21 września 2022 r.

## **Regulamin wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

### **§ 1.**

Regulamin określa zasady wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, i dokumentowania udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej.

### **§ 2.**

1. Dziekan rady okręgowej izby radców prawnych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz przy użyciu innych zwyczajowo stosowanych środków i metod komunikowania się z radcami prawnymi danej okręgowej izby radców prawnych obwieszcza o terminie składania deklaracji

<sup>1</sup> Regulamin wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy stanowi załącznik do uchwały Nr 97/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 11 września 2015 r. w sprawie Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 122/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 marca 2016 r. zmieniającą Regulamin wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy;
- 2) uchwałą Nr 100/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy;
- 3) uchwałą Nr 60/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 kwietnia 2021 r. zmieniającą Regulamin wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy;
- 4) uchwałą Nr 112/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 września 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy.

udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w danym roku kalendarzowym i wzywa radców prawnych do składania deklaracji według ustalonego wzoru. Składanie deklaracji może być przeprowadzane z użyciem opracowanego w tym celu programu teleinformatycznego.

2. Wzór deklaracji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### § 2a.

Radca prawny może być wyznaczony do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wyłącznie na terenie okręgowej izby radców prawnych, w której jest wpisany na listę radców prawnych.

### § 2b.

1. Radca prawny może być wyznaczony do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej tylko w jednym punkcie, o którym mowa w art. 4a ust. 7 ustawy, o której mowa w § 1, zwanym dalej „punktem”, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku gdy radca prawny zadeklarował udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w więcej niż jednym punkcie i został wyznaczony do udzielania tej pomocy w jednym z tych punktów, nie bierze się go pod uwagę przy wyznaczaniu do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w pozostałych punktach, w tym nie bierze on udziału w losowaniu, o którym mowa w § 3 ust. 3.

3. Radca prawny może zostać wyznaczony do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie pomimo tego, iż wcześniej został wyznaczony do udzielania tej pomocy w innym punkcie, gdy:

- 1) jako jedyny zadeklarował udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie i żaden inny radca prawny nie zgłasza możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w tym punkcie;
- 2)<sup>3</sup> posiada uprawnienia mediatora i zadeklarował świadczenie pomocy prawnej jako mediator, a w danym punkcie nie został zgłoszony inny radca prawny, który posiada uprawnienia mediatora i zadeklarował świadczenie pomocy prawnej jako mediator;
- 3) jako jedyny zadeklarował specjalizację wymaganą w danym punkcie;
- 4) wszyscy radcowie prawni, którzy zadeklarowali udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w danym punkcie, zostali wcześniej wy-

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 112/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 19 września 2022 r. w sprawie zmiany Regulaminu wyznaczania radców prawnych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy, która weszła w życie z dniem podjęcia.



znaczeni do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w innych punktach.

### § 3.

1. Na podstawie złożonych deklaracji dziekan sporządza projekty list radców prawnych wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w poszczególnych punktach i ich zastępców.

1a. Prezydium rady okręgowej izby radców prawnych wykreśla radcę prawnego z projektu listy w przypadku:

- 1) gdy radca prawny jest wpisany na listę radców prawnych w innej okręgowej izbie radców prawnych;
- 2) gdy radca prawny został już wylosowany do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w innym punkcie, z zastrzeżeniem § 2b ust. 3;
- 3) o którym mowa w § 5.

2.<sup>4</sup>(uchylony)

3. W przypadku, gdy liczba radców prawnych deklarujących udzielenie pomocy prawnej w danym punkcie przekracza liczbę ustaloną dla tego punktu, radcę prawnego (radców prawnych) udzielającego nieodpłatnej pomocy prawnej w tym punkcie wyznacza się w drodze losowania. Jeżeli punkt jest usytuowany w większej liczbie lokali, losowanie może być przeprowadzone odrębnie na każdy lokal. Z czynności losowania sporządza się protokół.

3a. Losowanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się w siedzibie izby. Losowanie może być transmitowane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających transmisję obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym.

3b. Zainteresowani radcowie prawni mogą obserwować przebieg losowania, o którym mowa w ust. 3, w siedzibie izby albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających transmisję obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym.

4.<sup>5</sup>Radcowie prawni ubiegający się o wyznaczenie, którzy nie zostali wylosowani w przypadku określonym w ust. 3, są zastępcami wyznaczonych. O kolejności zastępowania decyduje losowanie. Przepisy ust. 3 zdanie drugie i trzecie oraz ust. 3a i 3b stosuje się odpowiednio.

5. Krajowa Rada Radców Prawnych udostępnia okręgowym izmom radców prawnych system elektroniczny do przeprowadzania losowania, o którym mowa w ust. 3 i 4.

<sup>4</sup> Przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>5</sup> Zdanie trzecie w brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

#### § 4.

Listy radców prawnych wyznaczonych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i ich zastępców uchwała rada okręgowej izby radców prawnych. Dziekan rady okręgowej izby radców prawnych przekazuje listy właściwym starostom.

#### § 5.

Wyznaczonym do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i zastępcą wyznaczonego nie może być radca prawny:

- 1) prawomocnie ukarany dyscyplinarnie – do czasu zatarcia kary dyscyplinarnej;
- 1a) któremu udzielone zostało ostrzeżenie przez dziekana, o którym mowa w art. 66 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, od którego radca prawny nie odwołał się w terminie albo które zostało utrzymane w mocy przez sąd dyscyplinarny – przez okres roku od upływu terminu do odwołania albo utrzymania w mocy;
- 2) z którym umowa o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, zawarta na podstawie art. 6 ustawy, o której mowa w § 1, została rozwiązana z przyczyn dotyczących radcy prawnego – przez okres dwóch lat od rozwiązania umowy;
- 3) który nie dopełnił obowiązku zawodowego radcy prawnego w zakresie doskonalenia zawodowego w ostatnim cyklu szkoleniowym;
- 4) który w dniu składania deklaracji zalega z opłatami z tytułu składek członkowskich za okres dłuższy niż dwa miesiące.

#### § 6.

Radca prawny wyznaczony do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej dokumentuje wykonywane czynności zgodnie z art. 7 ustawy, o której mowa w § 1.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyznaczania  
radców prawnych do udzielania nieodpłatnej  
pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy

## Wzór deklaracji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

....., dn. ....

.....  
(imię i nazwisko radcy prawnego)

.....  
(nr wpisu)

Deklaruję udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w oparciu o umowę ze starostą

.....\*6

Wskazuję:

– jako punkt .....\*\*\*

– jako lokal .....\*\*\*

– dni tygodnia, w których mogę udzielać pomocy .....

.....

– godziny udzielania pomocy .....  
przy uwzględnieniu możliwości wydłużenia czasu trwania dyżuru bez wzrostu wynagrodzenia.

---

<sup>6</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

Oświadczam, że znane mi są przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz Regulaminu wyznaczania radców prawnych do nieodpłatnej pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Spełniam warunki do bycia mediatorem określone w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim edukacji prawnej, a także deklaruję świadczenie pomocy prawnej jako mediator TAK/NIE\*\*\*\*<sup>7</sup>

Spełniam warunki w zakresie specjalizacji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej podczas poszczególnych dyżurów wymagane przez Powiat.

Jestem wpisany(a) na listę radców prawnych prowadzoną przez radę okręgową izby radców prawnych w .....

Nie byłem prawomocnie ukarany dyscyplinarnie.

W okresie roku poprzedzającego złożenie deklaracji nie upłynął termin na odwołanie od udzielonego ostrzeżenia przez dziekana, o którym mowa w art. 66 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych ani ostrzeżenie takie nie zostało utrzymane w mocy przez sąd dyscyplinarny.

W okresie dwóch lat poprzedzających złożenie deklaracji nie została ze mną rozwiązana, z przyczyn dotyczących radcy prawnego, umowa o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, zawarta na podstawie art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Dopełniłem obowiązku zawodowego w zakresie doskonalenia zawodowego w ostatnim cyklu szkoleniowym.

W dniu składania deklaracji nie zalegam z opłatami z tytułu składek członkowskich za okres dłuższy niż dwa miesiące.

.....  
(podpis radcy prawnego)

<sup>7</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- \* jeden dokument deklaracji może dotyczyć tylko jednego powiatu, w przypadku chęci świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w większej liczbie powiatów na każdy powiat należy wypełnić odrębną deklarację
- \*\*\* wskazać kolejno deklarowane miejsca
- \*\*\*\* niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wyznaczania  
radców prawnych do udzielania nieodpłatnej  
pomocy prawnej i dokumentowania tej pomocy

(uchylony)

CZĘŚĆ III

ZASADY  
PRZEPROWADZANIA  
WYBORÓW



**Uchwała Nr 885/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 7 lutego 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie zasad przeprowadzania wyborów**  
**do organów samorządu radców prawnych, liczby**  
**członków tych organów oraz trybu ich odwoływania**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 10/2010 Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 6 listopada 2010 r. w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 6/2013 X Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 7 listopada 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 2) uchwałą Nr 2/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 21 listopada 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 3) uchwałą Nr 5/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 3 listopada 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;



- 4) uchwałą Nr 6/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 4 listopada 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 5) uchwałą Nr 2/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 6) uchwałą Nr 3/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zasad podejmowania uchwał przez organy samorządu radców prawnych.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*

Załącznik do uchwały Nr 885/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 7 lutego 2023 r.

## **Uchwała Nr 10/2010 Krajowego Zjazdu Radców Prawnych**

z dnia 6 listopada 2010 r.

### **w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

<sup>1</sup> Tytuł uchwały w brzmieniu nadanym przez § 4 pkt 1 uchwały Nr 3/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zasad podejmowania uchwał przez organy samorządu radców prawnych.

<sup>2</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 6/2013 X Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 7 listopada 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 2) uchwałą Nr 2/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 21 listopada 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 3) uchwałą Nr 5/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 3 listopada 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 4) uchwałą Nr 6/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 4 listopada 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 5) uchwałą Nr 2/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu;
- 6) uchwałą Nr 3/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. w sprawie zasad podejmowania uchwał przez organy samorządu radców prawnych.

Na podstawie art. 57 pkt 4 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), uchwała się, co następuje:

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne i wspólne dotyczące wyborów**

#### **§1.**

1. Uchwała określa zasady przeprowadzania wyborów:

- 1) do Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 2) Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 3) do Wyższej Komisji Rewizyjnej;
- 4) do Wyższego Sądu Dyscyplinarnego;
- 5) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 6) delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych;
- 7) do rady okręgowej izby radców prawnych;
- 8) dziekana rady okręgowej izby radców prawnych;
- 9) do okręgowej komisji rewizyjnej;
- 10) do okręgowego sądu dyscyplinarnego;
- 11) rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych;
- 12) delegatów na zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) organach – rozumie się przez to podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 i 12;
- 2) wyborach bez dodatkowego określenia – rozumie się przez to wybory organów i osób, o których mowa w ust. 1.

#### **§2<sup>3</sup>**

Z zastrzeżeniem § 28c, wybory są przeprowadzane podczas:

- 1) zebrań zwoływanych dla poszczególnych rejonów okręgowej izby radców prawnych, zwanych dalej „zebraniem rejonowym”;
- 2) zgromadzeń okręgowych izb radców prawnych, zwanych dalej „zgromadzeniami okręgowych izb”;
- 3) Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

---

<sup>3</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 2/2022 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 lipca 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu.

### § 3.

1.<sup>4</sup> Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze):

- 1) Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych,
- 2) do Krajowej Rady Radców Prawnych,
- 3) do Wyższej Komisji Rewizyjnej,
- 4) do Wyższego Sądu Dyscyplinarnego,
- 5) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego

- przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1 i § 28c, radcom prawnym – delegatom na Krajowy Zjazd Radców Prawnych.

2. Prawo wybierania:

- 1) członka Krajowej Rady Radców Prawnych, o którym mowa w art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, zwanej dalej „ustawą”,
- 2) delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych,
- 3) dziekana rady okręgowej izby radców prawnych,
- 4) do rady okręgowej izby radców prawnych,
- 5) do okręgowej komisji rewizyjnej,
- 6) do okręgowego sądu dyscyplinarnego,
- 7) rzecznika dyscyplinarnego

- przysługuje radcom prawnym stanowiącym zgromadzenie okręgowej izby.

3.<sup>5</sup> Prawo wybierania delegatów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 12, przysługuje radcom prawnym należącym do właściwego rejonu okręgowej izby radców prawnych. Prawo to może być wykonywane tylko podczas jednego z zebrań rejonowych zwołanych w danych wyborach we wszystkich okręgowych izbach radców prawnych.

4. Prawo wybierania nie przysługuje radcy prawnemu:

- 1)<sup>6</sup> w okresie 6 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego;
- 2) w przypadku prawomocnego pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego;
- 3) w okresie pozbawienia praw publicznych.

<sup>4</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>5</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>6</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 6/2016 XI Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 4 listopada 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organy samorządu.

#### § 4.

1.<sup>7</sup> Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) w wyborach:

- 1) Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych,
- 2) do Krajowej Rady Radców Prawnych,
- 3) do Wyższej Komisji Rewizyjnej,
- 4) do Wyższego Sądu Dyscyplinarnego,
- 5) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego

- przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1 i § 28c, delegatom na Krajowy Zjazd Radców Prawnych.

2. Prawo wybieralności w wyborach:

- 1) członka Krajowej Rady Radców Prawnych, o którym mowa w art. 59 ust. 1 ustawy,
- 2) delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych,
- 3) dziekana rady okręgowej izby radców prawnych,
- 4) rady okręgowej izby radców prawnych,
- 5) okręgowej komisji rewizyjnej,
- 6) okręgowego sądu dyscyplinarnego,
- 7) rzecznika dyscyplinarnego

- przysługuje radcom prawnym stanowiącym zgromadzenie okręgowej izby.

3.<sup>8</sup> Prawo wybieralności w wyborach odbywających się na zebraniach rejonowych przysługuje radcom prawnym należącym do właściwego rejonu okręgowej izby radców prawnych. Prawo to może być wykonywane tylko podczas jednego z zebrań rejonowych zwołanych w danych wyborach we wszystkich okręgowych izbach radców prawnych.

4. Prawo wybieralności nie przysługuje radcy prawnemu:

- 1)<sup>9</sup> w okresie 6 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego o zawieszeniu prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego;
- 1a)<sup>10</sup> w okresie 3 lat od dnia uprawomocnienia się orzeczenia dyscyplinarnego o karze nagany lub karze pieniężnej;
- 2) w przypadku prawomocnego pozbawienia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego;
- 3) w okresie pozbawienia praw publicznych.

<sup>7</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>8</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>9</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

<sup>10</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

#### § 4a.<sup>11</sup>

Prawo zgłaszania kandydatów w wyborach przysługuje wyłącznie radcom prawnym mającym prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) w tych wyborach zgodnie z § 3 ust. 1-3, z zastrzeżeniem § 28c.

#### § 5.

Nie można być kandydatem do więcej niż jednego z organów lub na funkcję, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-5, a także więcej niż jednego z organów lub na funkcję, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 7-11, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 i 6.

#### § 5a.<sup>12</sup>

1. Krajowy Zjazd Radców Prawnych, zgromadzenia okręgowych izb i zebrania rejonowe, na których przeprowadza się wybory, powołują komisje mandatowo-skrutacyjne, z zastrzeżeniem § 15a ust. 2.

2. Komisja mandatowo-skrutacyjna stwierdza zdolność odpowiednio Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, zgromadzenia okręgowej izby oraz zebrania rejonowego do podejmowania uchwał lub przeprowadzenia wyborów oraz przeprowadza wybory.

3. W skład komisji mandatowo-skrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 osoby, a w przypadku komisji mandatowo-skrutacyjnej powoływanej na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych – 5 osób. Komisja mandatowo-skrutacyjna ze swojego grona wybiera przewodniczącego.

4. Członkiem komisji mandatowo-skrutacyjnej nie może być kandydat w danych wyborach. Wybór członka komisji mandatowo-skrutacyjnej w wyborach do organu lub na funkcję, które ta komisja przeprowadza, jest nieważny. Nieważność wyboru w wyborach przeprowadzanych podczas zebrania rejonowego i zgromadzenia okręgowej izby stwierdza okręgowa komisja wyborcza, a w wyborach przeprowadzanych na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych – Krajowa Komisja Wyborcza.

#### § 6.

1.<sup>13</sup> (uchylony)

2. Wybór Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych oraz dziekana rady okręgowej izby radców prawnych następuje przed innymi wyborami.

3. Przed przeprowadzeniem głosowania kandydaci na Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych, Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, dziekana

<sup>11</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>12</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>13</sup> Przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

na rady okręgowej izby radców prawnych oraz rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych informują o:

- 1) przebiegu swojej pracy zawodowej, w tym jako radcy prawnego;
- 2) dotychczasowej działalności w samorządzie radców prawnych;
- 3) zamierzeniach, jakie chcieliby realizować po objęciu funkcji.

4. Radcowie prawni stanowiący zebranie rejonowe lub zgromadzenie okręgowej izby oraz delegaci na Krajowy Zjazd Radców Prawnych mają prawo zadawania pytań każdemu spośród kandydatów.

5. Kandydat na dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, który nie został wybrany na dziekana, na tym samym zgromadzeniu okręgowej izby może być zgłoszony jako kandydat w wyborach na inną funkcję albo do organu okręgowej izby radców prawnych.

6. Kandydat na Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych, który nie został wybrany na Prezesa, na tym samym Krajowym Zjeździe Radców Prawnych może być zgłoszony jako kandydat w wyborach na inną funkcję albo do organu Krajowej Izby Radców Prawnych.

7.<sup>14</sup> W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, nie stosuje się przepisów § 18 ust. 2, § 20–24, § 28a i § 28b. Listę kandydatów uzupełnia osoba prowadząca obrady.

## § 7.

1. Wybór przeprowadza się w głosowaniu tajnym, przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

2. Głosować można tylko osobiście. Oddanie głosu jest obowiązkiem każdego delegata.

## § 8.

1. Nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej, z podaniem odpowiednio izby lub rejonu, do którego należy kandydat.

1a.<sup>15</sup> Pobranie karty do głosowania odnotowuje się na liście obecności.

2. Na kandydata oddaje się głos, stawiając na karcie do głosowania znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata.

3. Nie można głosować na większą liczbę kandydatów niż przewidziana liczba mandatów w danych wyborach. Oddanie głosu na większą liczbę kandydatów powoduje nieważność głosu.

4.<sup>16</sup> Informację o liczbie mandatów w danych wyborach podaje przed głosowaniem przewodniczący komisji mandatowo-skrutacyjnej.

<sup>14</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>15</sup> Dodany przez § 1 pkt 7 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>16</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

5.<sup>17</sup> (uchylony)

6. Głosowanie może odbywać się za pomocą urządzeń elektronicznych, zabezpieczonych przed możliwością nieuprawnionego wpływu na wyniki głosowania. Wydanie urządzenia elektronicznego wymaga odnotowania na liście obecności w sposób uniemożliwiający identyfikację osoby głosującej z danego urządzenia. Przepisy ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

### § 9.

1. Wybrany zostaje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2.<sup>18</sup> W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą liczbę głosów, a uznanie ich za wybranych spowodowałoby przekroczenie przewidzianej liczby mandatów w danych wyborach, przeprowadza się dodatkowe głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli w dodatkowym głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję mandatowo-skrutacyjną.

### § 10.

1. Wybór:

- 1) Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych,
- 2) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego,
- 3) dziekana rady okręgowej izby radców prawnych,
- 4) rzecznika dyscyplinarnego

- następuje bezwzględną większością ważnie oddanych głosów, z zastrzeżeniem ust. 2 zdanie czwarte.

2.<sup>19</sup> Jeżeli w wyborach, o których mowa w ust. 1, zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów, przeprowadza się następne głosowanie. W następnym głosowaniu biorą udział dwaj kandydaci, którzy kolejno otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. Jeżeli liczbę głosów uprawniającą do udziału w następnym głosowaniu otrzymało więcej niż dwóch kandydatów, następne głosowanie przeprowadza się z ich udziałem. W następnym głosowaniu wybrany zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów. Jeżeli w następnym głosowaniu dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę głosów, osoba prowadząca obrady zarządza ponowne zgłaszanie kandydatur i nowe głosowanie. Przepisów

<sup>17</sup> Przez § 1 pkt 7 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>18</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>19</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.



§ 18–24, § 28a i § 28b nie stosuje się. Zgłoszony kandydat jest obowiązany oświadczyć, ustnie albo na piśmie, czy wyraża zgodę na kandydowanie.

3.<sup>20</sup> Jeżeli w wyborach, o których mowa w ust. 1, zgłoszono tylko jednego kandydata i w pierwszym głosowaniu nie otrzymał on bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów, osoba prowadząca obrady zarządza ponowne zgłaszanie kandydatur i nowe głosowanie. Przepisów § 18–24, § 28a i § 28b nie stosuje się. Zgłoszony kandydat jest obowiązany oświadczyć, ustnie albo na piśmie, czy wyraża zgodę na kandydowanie.

### § 11.

1. Wybory są ważne, jeżeli zostały przeprowadzone w obecności co najmniej połowy liczby radców prawnych, którym przysługuje prawo wybierania w danych wyborach.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do wyborów odbywających się podczas zebrań rejonowych zwołanych w drugim lub kolejnych terminach.

### § 12.

Mandaty delegatów na zgromadzenie okręgowej izby i delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych są ważne również na nadzwyczajnym zgromadzeniu okręgowej izby i na Nadzwyczajnym Krajowym Zjeździe Radców Prawnych, przeprowadzonych w toku danej kadencji.

### § 13.

1. Kadencja nowo wybranego organu rozpoczyna się z dniem jego ukonstytuowania się, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kadencja organu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 i 11, oraz osoby wybranej na funkcję, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i 8, rozpoczyna się z dniem wyboru.

3. W przypadku wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych, Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, dziekana rady okręgowej izby radców prawnych, rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych, nowo wybrany Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych, Główny Rzecznik Dyscyplinarny, dziekan rady okręgowej izby radców prawnych, rzecznik dyscyplinarny okręgowej izby radców prawnych pełnią funkcję do końca tej kadencji.

---

<sup>20</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

## Rozdział II

### Wybory przeprowadzane w okręgowej izbie radców prawnych

#### § 14.

1. W zgromadzeniu okręgowej izby uczestniczą wszyscy radcowie prawni należący do danej izby oraz, bez prawa głosu, aplikanci radcowscy tej izby, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli liczba członków okręgowej izby radców prawnych przekracza 300 osób, zgromadzenie okręgowej izby stanowią delegaci wybrani na zebraniach rejonowych.

#### § 15.

1.<sup>21</sup> Rejony, o których mowa w § 2 pkt 1, oraz sposób obliczania liczby delegatów z poszczególnych rejonów ustala zgromadzenie okręgowej izby. Rejony ustala się poprzez podział terenu działania okręgowej izby radców prawnych, w szczególności w oparciu o jego podział terytorialny, podział na jednostki administracyjne, jednostki pomocnicze gminy lub podział na okręgi pocztowe. Liczba delegatów z poszczególnych rejonów jest proporcjonalna do liczby radców prawnych w rejonie w dniu 1 stycznia roku, w którym przeprowadza się wybory.

1a. Przynależność radcy prawnego do danego rejonu ustala się według stanu na dzień 1 stycznia roku, w którym przeprowadza się wybory.

1b. W przypadku radcy prawnego, który został wpisany na listę radców prawnych po dniu 1 stycznia roku, w którym przeprowadza się wybory, jego przynależność do danego rejonu ustala się według stanu na dzień dokonania wpisu na listę radców prawnych.

1c. W przypadku przeniesienia wpisu radcy prawnego z listy radców prawnych prowadzonej w innej okręgowej izbie radców prawnych, po dniu 1 stycznia roku, w którym przeprowadza się wybory, jego przynależność do danego rejonu ustala się według stanu na dzień, w którym uchwała o przeniesieniu wpisu stała się ostateczna.

2. Zebrania rejonowe zwołuje rada okręgowej izby radców prawnych na termin umożliwiający odbycie zgromadzenia okręgowej izby. W uchwale o zwołaniu zebrania rejonowego rada okręgowej izby radców prawnych postanawia o:

- 1) terminie, miejscu ze wskazaniem adresu oraz proponowanym porządku zebrania;
- 2) formie i terminie zgłaszania kandydatów;
- 3) sposobie głosowania na zebraniu;

<sup>21</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3a)<sup>22</sup> miejscu oraz godzinach głosowania – w przypadku głosowania na zasadach, o których mowa w § 15a ust. 2-11;

4) powołaniu i składzie okręgowej komisji wyborczej.

3. O treści uchwały informuje się w formie pisemnej radców prawnych stanowiących zebranie rejonowe na co najmniej 45 dni przed dniem, na który zwołano zebranie.

### § 15a.<sup>23</sup>

1. Rada okręgowej izby radców prawnych może w uchwale, o której mowa w § 15 ust. 2, zadecydować o głosowaniu w wyborach przeprowadzanych podczas zebrań rejonowych oraz ustalaniu wyników tych wyborów na zasadach określonych w ust. 2-11.

2. Rada okręgowej izby radców prawnych powołuje komisję mandatowo-skrutacyjną.

3. Głosowanie w danym rejonie odbywa się w ciągu jednego dnia, w miejscu oraz godzinach określonych przez radę okręgowej izby radców prawnych, z tym że czas przeprowadzenia głosowania nie może być krótszy niż 4 godziny.

4. W miejscu przeprowadzenia głosowania zapewnia się warunki umożliwiające oddawanie głosów z zachowaniem zasady tajności głosowania.

5. Przepisu § 6 ust. 4 nie stosuje się.

6. Głosowanie przeprowadza się w obecności co najmniej dwóch członków komisji mandatowo-skrutacyjnej, z poszanowaniem zasady tajności głosowania.

7. Członkowie komisji mandatowo-skrutacyjnej sprawdzają, czy osoba głosująca posiada prawo wybierania.

8. Zadania, o których mowa w § 24 ust. 3 zdanie drugie i ust. 4 zdanie drugie, wykonuje przewodniczący komisji mandatowo-skrutacyjnej albo wyznaczony przez niego członek tej komisji.

9. Komisja mandatowo-skrutacyjna ustala wyniki wyborów, a następnie sporządza protokół z wyborów.

10. Okręgowa komisja wyborcza niezwłocznie po otrzymaniu protokołu z wyborów publikuje wyniki wyborów na stronie internetowej okręgowej izby radców prawnych.

11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów na delegatów na zgromadzenie okręgowej izby otrzymało taką samą liczbę głosów, a uznanie ich za wybranych spowodowałoby przekroczenie przewidzianej liczby mandatów w wyborach, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję mandatowo-skrutacyjną.

<sup>22</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>23</sup> Dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

### § 16.

1. Zgromadzenie okręgowej izby, na którym przeprowadza się wybory, zwołuje rada okręgowej izby radców prawnych na termin przypadający najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia poprzedniej kadencji zgromadzenia okręgowej izby. W uchwale o zwołaniu zgromadzenia okręgowej izby rada okręgowej izby radców prawnych postanawia o:

- 1) terminie, miejscu ze wskazaniem adresu oraz proponowanym porządku zgromadzenia;
- 2) formie i terminie zgłaszania kandydatów;
- 3) sposobie głosowania na zgromadzeniu.

2. O treści uchwały informuje się w formie pisemnej radców prawnych stanowiących zgromadzenie danej okręgowej izby na co najmniej 45 dni przed dniem, na który zwołano zgromadzenie.

### § 17.

Zgromadzenie okręgowej izby wybiera:

- 1) dziekana oraz pozostałych członków rady okręgowej izby radców prawnych w liczbie od 10 do 25 osób;
- 2) członków okręgowej komisji rewizyjnej w liczbie od 3 do 9 osób;
- 3)<sup>24</sup> członków okręgowego sądu dyscyplinarnego w liczbie od 6 do 24 osób;
- 4) rzecznika dyscyplinarnego;
- 5)<sup>25</sup> delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych w liczbie ustalonej przez Krajową Radę Radców Prawnych, z tym że 1 delegat przypada na od 150 do 250 radców prawnych wpisanych na listę radców prawnych w danej okręgowej izbie radców prawnych w dniu 1 stycznia roku, w którym podjęto uchwałę o zwołaniu Zjazdu;
- 6) członka Krajowej Rady Radców Prawnych, o którym mowa w art. 59 ust. 1 ustawy.

### § 18.

1. Rada okręgowej izby radców prawnych powołuje okręgową komisję wyborczą w składzie co najmniej 5 osób spośród radców prawnych tej izby.

2. Okręgowe komisje wyborcze dokonują rejestracji kandydatów w wyborach, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2.

3. Członkami okręgowej komisji wyborczej nie mogą być kandydaci w wyborach.

<sup>24</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

<sup>25</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

4. Członkostwo w komisji wygasa z chwilą:

- 1) zgłoszenia członka komisji jako kandydata w wyborach, pod warunkiem złożenia przez niego oświadczenia wyrażającego zgodę na kandydowanie;
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji skierowanej do rady okręgowej izby radców prawnych.

4a.<sup>26</sup> Rada okręgowej izby radców prawnych może odwołać członka okręgowej komisji wyborczej w przypadku nienależytego wykonywania przez niego obowiązków.

5.<sup>27</sup> Krajowa Rada Radców Prawnych powołuje Krajową Komisję Wyborczą w składzie co najmniej 5 osób spośród radców prawnych. Krajowa Komisja Wyborcza jest organem odwoławczym od uchwał okręgowej komisji wyborczej. Przepisy ust. 3–4a stosuje się odpowiednio.

6. Okręgowe komisje wyborcze i Krajowa Komisja Wyborcza działają do momentu powołania nowych komisji wyborczych do przeprowadzenia wyborów na następną kadencję.

## § 19.

1.<sup>28</sup> Zgłoszenie kandydata w wyborach, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, następuje w formie pisemnej w postaci papierowej albo dokumentu elektronicznego podpisanego zaufanym, kwalifikowanym albo osobistym podpisem elektronicznym do okręgowej komisji wyborczej, na adres okręgowej izby radców prawnych.

2. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię (imiona), nazwisko i numer wpisu na listę radców prawnych kandydata;
- 2) wskazanie organu, do którego albo funkcji, na którą kandydat kandyduje;
- 3)<sup>29</sup> zgodę kandydata na kandydowanie – jeżeli zgłoszenia dokonuje inna osoba niż kandydat;
- 4)<sup>29</sup> imię (imiona), nazwisko i numer wpisu na listę radców prawnych osoby zgłaszającej – jeżeli zgłoszenia dokonuje inna osoba niż kandydat;
- 5)<sup>30</sup> oświadczenie kandydata, że przysługuje mu prawo wybieralności;
- 6)<sup>30</sup> informację o przebiegu pracy zawodowej kandydata oraz jego dotychczasowej działalności w samorządzie radców prawnych;

<sup>26</sup> Dodany przez § 1 pkt 13 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>27</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 13 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>28</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>29</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 lit. b tiret pierwsze uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>30</sup> Dodany przez § 1 pkt 14 lit. b tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3.<sup>31</sup> (uchylony)

#### § 20.

Kandydatów można zgłaszać od dnia podjęcia uchwały o zwołaniu zebrania rejonowego lub o zwołaniu zgromadzenia okręgowej izby, do 30. dnia przed dniem zebrania rejonowego lub zgromadzenia okręgowej izby. Zgłoszenie uznaje się za wniesione w terminie, jeżeli wpłynęło ono do okręgowej komisji wyborczej przed jego upływem.

#### § 21.

Okręgowa komisja wyborcza niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia dokonuje jego oceny pod względem zgodności z wymogami określonymi w § 19, bada, czy nie występują przesłanki, o których mowa w § 23 ust. 1, oraz wydaje postanowienie w sprawie rejestracji kandydata.

#### § 22.

Jeżeli zgłoszenie kandydata nie odpowiada wymogom określonym w § 19, okręgowa komisja wyborcza wzywa osobę zgłaszającą do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, nie później jednak niż na 21 dni przed dniem zebrania rejonowego lub zgromadzenia okręgowej izby, wskazując niezbędny zakres uzupełnienia.

#### § 23.

1. Okręgowa komisja wyborcza odmawia rejestracji kandydata:
  - 1) któremu nie przysługuje prawo wybieralności;
  - 2) zgłoszonego z naruszeniem przepisu § 5;
  - 3) zgłoszonego po terminie ustalonym na podstawie § 20;
  - 4) w przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia kandydata w terminie, o którym mowa w § 22;
  - 5) zgłoszonego przez osobę niemającą prawa zgłaszania kandydatów.
2. Uchwałę o odmowie rejestracji kandydata doręcza się kandydatowi i osobie zgłaszającej.
3. Od uchwały o odmowie rejestracji kandydata kandydatowi lub osobie zgłaszającej przysługuje odwołanie do Krajowej Komisji Wyborczej za pośrednictwem okręgowej komisji wyborczej w terminie 3 dni od dnia doręczenia uchwały, nie później niż na 14 dni przed dniem zebrania rejonowego lub zgromadzenia okręgowego izby.
4. Odwołanie uznaje się za złożone w terminie, jeżeli wpłynęło ono w terminie określonym w ust. 3 do okręgowej komisji wyborczej.

<sup>31</sup> Przez § 1 pkt 14 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

4a. Odwołanie złożone z naruszeniem terminu określonego w ust. 3 okręgowa komisja wyborcza zwraca odwołującemu się bez rozpoznania.

4b. W przypadku nieuwzględnienia odwołania w całości przez okręgową komisję wyborczą w terminie 3 dni od dnia jego wpływu, okręgowa komisja wyborcza przekazuje je wraz z całością dokumentacji sprawy drogą elektroniczną Krajowej Komisji Wyborczej.

5.<sup>32</sup> Krajowa Komisja Wyborcza rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwałę w sprawie odwołania Krajowa Komisja Wyborcza niezwłocznie przekazuje okręgowej komisji wyborczej i doręcza odwołującemu się. W przypadku uwzględnienia odwołania okręgowa komisja wyborcza dokonuje rejestracji kandydata.

### § 23a.<sup>33</sup>

Osoba zgłaszająca może wycofać zgłoszenie do 7. dnia przed dniem zebrania rejonowego lub zgromadzenia okręgowej izby. Przepis § 19 ust. 1 stosuje się odpowiednio. Wycofanie zgłoszenia uznaje się za wniesione w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jeżeli wpłynęło ono do okręgowej komisji wyborczej przed jego upływem.

### § 24.

1.<sup>34</sup> Okręgowa komisja wyborcza, najpóźniej w 7. dniu przed dniem zebrania rejonowego lub zgromadzenia okręgowej izby, sporządza:

- 1) listę zgłoszonych kandydatów;
- 2) spis radców prawnych posiadających prawo wybierania w danych wyborach.

2. Listę i spis, o których mowa w ust. 1, okręgowa komisja wyborcza niezwłocznie przekazuje radzie okręgowej izby radców prawnych. Jednocześnie lista zgłoszonych kandydatów jest publikowana przez okręgową komisję wyborczą na stronie internetowej okręgowej izby radców prawnych.

3.<sup>35</sup> Spis, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może zostać uzupełniony w dniu zgromadzenia okręgowego izby lub zebrania rejonowego na wniosek radcy prawnego wpisanego na listę radców prawnych po dniu sporządzenia spisu. Spis uzupełnia osoba prowadząca obrady na podstawie przedłożonego przez radcę prawnego wypisu z listy radców prawnych.

4.<sup>36</sup> Lista zgłoszonych kandydatów może zostać uzupełniona w dniu zebrania rejonowego lub zgromadzenia okręgowego prawnych, jeżeli liczba

<sup>32</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

<sup>33</sup> Dodany przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>34</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 16 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>35</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 16 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>36</sup> Ze zmianami wprowadzonymi przez § 1 pkt 16 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

kandydatów na daną funkcję lub do danego organu byłaby mniejsza niż liczba mandatów obsadzanych w danych wyborach. Listę uzupełnia osoba prowadząca obrady. Zgłoszenie następuje w formie pisemnej. Przepisy § 19 ust. 2 stosuje się.

### § 25.

Przed rozpoczęciem głosowania zgromadzenie okręgowej izby podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia liczby członków organów, o których mowa w § 17 pkt 1–3.

### § 25a.<sup>37</sup>

Okręgowa komisja wyborcza publikuje wyniki wyborów, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, na stronie internetowej okręgowej izby radców prawnych.

### § 26.<sup>38</sup> (uchylony)

## Rozdział III

### Wybory przeprowadzane na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych

### § 27.

1. Krajowy Zjazd Radców Prawnych, na którym przeprowadza się wybory, zwołuje Krajowa Rada Radców Prawnych na termin przypadający najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia poprzedniej kadencji Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

2. Krajowa Rada Radców Prawnych postanawia w uchwałach o terminie, miejscu, proponowanym porządku oraz sposobie głosowania na Zjeździe.

3. O treści uchwał informuje się w formie pisemnej delegatów na Krajowy Zjazd Radców Prawnych co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia Zjazdu.

### § 28.

Krajowy Zjazd Radców Prawnych wybiera:

- 1)<sup>39</sup> Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych oraz pozostałych członków Krajowej Rady Radców Prawnych w liczbie 40 osób;
- 2) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 3)<sup>40</sup> członków Wyższej Komisji Rewizyjnej w liczbie 9 osób;

<sup>37</sup> Dodany przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>38</sup> Przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>39</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 19 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>40</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 19 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.



4)<sup>41</sup> członków Wyższego Sądu Dyscyplinarnego w liczbie 33 osób.

#### § 28a.<sup>42</sup>

1. Zgłoszenie kandydata w wyborach przeprowadzanych na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych następuje w formie pisemnej w postaci papierowej albo dokumentu elektronicznego podpisanego zaufanym, kwalifikowanym albo osobistym podpisem elektronicznym do Krajowej Komisji Wyborczej, na adres Krajowej Izby Radców Prawnych.

2. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię (imiona), nazwisko oraz numer wpisu na listę radców prawnych kandydata;
- 2) wskazanie organu, do którego albo funkcji, na którą kandydat kandyduje;
- 3) zgodę kandydata na kandydowanie – jeżeli zgłoszenia dokonuje inna osoba niż kandydat;
- 4) imię (imiona), nazwisko i numer wpisu na listę radców prawnych osoby zgłaszającej – jeżeli zgłoszenia dokonuje inna osoba niż kandydat;
- 5) oświadczenie kandydata, że przysługuje mu prawo wybieralności;
- 6) informację o przebiegu pracy zawodowej kandydata oraz jego dotychczasowej działalności w samorządzie radców prawnych.

#### § 28b.<sup>43</sup>

1. Kandydatów można zgłaszać do 30. dnia przed dniem rozpoczęcia Krajowego Zjazdu Radców Prawnych. Zgłoszenie uznaje się za wniesione w terminie, jeżeli wpłynęło ono do Krajowej Komisji Wyborczej przed jego upływem.

2. Rejestracji kandydatów dokonuje Krajowa Komisja Wyborcza. Do rejestracji kandydatów przepisy § 21, § 22, § 23 ust. 1 i 2 oraz § 23a stosuje się odpowiednio.

3. Od uchwały o odmowie rejestracji kandydata odwołanie nie przysługuje.

4. Krajowa Komisja Wyborcza sporządza listę zgłoszonych kandydatów i przekazuje ją Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych najpóźniej w 7. dniu przed dniem rozpoczęcia Krajowego Zjazdu Radców Prawnych.

<sup>41</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 19 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>42</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>43</sup> Dodany przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

5. Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych niezwłocznie publikuje listę, o której mowa w ust. 4, na stronie internetowej Krajowej Izby Radców Prawnych.

6. Lista, o której mowa w ust. 4, może zostać uzupełniona po rozpoczęciu Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, jeżeli liczba kandydatów do danego organu lub na daną funkcję byłaby mniejsza niż liczba mandatów obsadzanych w danych wyborach. Listę uzupełnia osoba prowadząca obrady. Zgłoszenie następuje w formie pisemnej. Przepisy § 28a ust. 2 stosuje się.

### **Rozdział IIIa<sup>44</sup>**

#### **Wybór Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych oraz Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, jeżeli jego mandat wygaś w okresie pomiędzy Krajowymi Zjazdami Radców Prawnych**

##### **§ 28c.**

1. W przypadku wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych lub Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego, wyboru nowego Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych lub nowego Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego dokonuje Krajowa Rada Radców Prawnych.

2. Prawo wybieralności w wyborach, o których mowa w ust. 1, nie przysługuje w przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 4.

3. Kandydatów w wyborach, o których mowa w ust. 1, mogą zgłaszać członkowie Krajowej Rady Radców Prawnych. Zgłoszenia dokonuje się w formie pisemnej do Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych. Zgłoszenie zawiera informacje, o których mowa w § 28a ust. 2.

4. Wyboru, o którym mowa w ust. 1, Krajowa Rada Radców Prawnych dokonuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością ważnie oddanych głosów. Przepisy § 10 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział IV**

#### **Wygaśnięcie mandatu i uzupełnienie składu organu**

##### **§ 29.<sup>45</sup>**

Mandat członka organu, osoby pełniącej funkcję organu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 i 11, oraz osoby pełniącej funkcję, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i 8, wygasa wskutek:

- 1) upływu kadencji;
- 2) złożenia rezygnacji;

<sup>44</sup> Dodany przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

<sup>45</sup> Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- 3) odwołania;
- 4) skreślenia z listy radców prawnych;
- 5) prawomocnego zawieszenia prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4 ustawy;
- 6) śmierci.

### § 30.

1. Organem właściwym do złożenia rezygnacji przez:
  - 1) dziekana rady okręgowej izby radców prawnych,
  - 2) delegata na Krajowy Zjazd Radców Prawnych,
  - 3) delegata na zgromadzenie okręgowej izby radców prawnych,
  - 4) członka rady okręgowej izby radców prawnych,
  - 5) członka okręgowej komisji rewizyjnej,
  - 6) członka okręgowego sądu dyscyplinarnego,
  - 7) rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych- jest rada okręgowej izby radców prawnych.
2. Organem właściwym do złożenia rezygnacji przez:
  - 1) Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych,
  - 2) członka Krajowej Rady Radców Prawnych,
  - 3) członka Wyższej Komisji Rewizyjnej,
  - 4) członka Wyższego Sądu Dyscyplinarnego,
  - 5) Głównego Rzecznika Dyscyplinarnego- jest Krajowa Rada Radców Prawnych.

### § 31.<sup>46</sup>

Odwołanie członka organu, osoby pełniącej funkcję organu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 i 11, oraz osoby pełniącej funkcję, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i 8, może nastąpić w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z mandatu.

### § 32.

Właściwym do odwołania jest podmiot, który dokonał wyboru.

### § 33.

1. Odwołanie następuje na wniosek. Do wniosku dołącza się uzasadnienie.
2. Z wnioskiem o odwołanie może wystąpić:
  - 1) jedna trzecia członków podmiotu właściwego do odwołania osoby, której wniosek dotyczy;
  - 2) organ, którego członkiem jest osoba, której wniosek dotyczy;

<sup>46</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- 3) Krajowa Rada Radców Prawnych;
- 4) Wyższy Sąd Dyscyplinarny;
- 5) Wyższa Komisja Rewizyjna.

3. W sprawie wystąpienia z wnioskiem o odwołanie organ, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-5, podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym. Uchwałę o wystąpieniu z wnioskiem o odwołanie niezwłocznie doręcza się osobie, której wniosek dotyczy.

4. W przypadku wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, podmiot uprawniony do zwołania posiedzenia podmiotu właściwego do odwołania niezwłocznie zawiadamia o jego treści osobę, której wniosek dotyczy.

#### § 34.

1. Rozpatrzenie wniosku o odwołanie następuje na posiedzeniu właściwego podmiotu w terminie 60 dni od dnia złożenia wniosku. Przepisy § 15 ust. 2 i 3, § 16 i 27 stosuje się odpowiednio.

2. Przed podjęciem uchwały w sprawie odwołania należy umożliwić ustosunkowanie się do wniosku osobie, której wniosek dotyczy, w szczególności ma ona prawo uczestniczyć z prawem zabrania głosu w posiedzeniu podmiotu rozpatrującego wniosek.

#### § 35.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu:

- 1) delegata na Krajowy Zjazd Radców Prawnych,
- 2) członka Krajowej Rady Radców Prawnych wybranego przez Krajowy Zjazd Radców Prawnych,
- 3) członka Wyższej Komisji Rewizyjnej,
- 4) członka Wyższego Sądu Dyscyplinarnego,
- 5) delegata na zgromadzenie okręgowej izby

- z przyczyny, o której mowa w § 29 pkt 2-6, mandat obejmuje osoba, która w wyborach otrzymała największą liczbę ważnie oddanych głosów spośród tych kandydatów, którzy nie zostali wybrani, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

1a.<sup>47</sup> Jeżeli więcej niż jeden kandydat na delegata na zgromadzenie okręgowej izby uzyskał taką samą liczbę ważnie oddanych głosów uprawniających do objęcia zwolnionego mandatu, okręgowa komisja wyborcza przeprowadza losowanie spośród nich w celu ustalenia pierwszeństwa do objęcia zwolnionego mandatu. O terminie i miejscu losowania okręgowa komisja wyborcza zawiadamia tych kandydatów.

<sup>47</sup> Dodany przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

2.<sup>48</sup> W przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana rady okręgowej izby radców prawnych lub rzecznika dyscyplinarnego okręgowej izby radców prawnych z przyczyny, o której mowa w § 29 pkt 2–6, w terminie 3 miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory na tę funkcję. Przepisy § 16 stosuje się odpowiednio.

2a. W przypadku wygaśnięcia mandatu:

- 1) członka Krajowej Rady Radców Prawnych wybranego bezpośrednio przez zgromadzenie okręgowej izby,
- 2) członka rady okręgowej izby radców prawnych,
- 3) członka okręgowej komisji rewizyjnej,
- 4) członka okręgowego sądu dyscyplinarnego

– z przyczyny, o której mowa w § 29 pkt 2–6, przeprowadza się wybory uzupełniające do tego organu lub na tę funkcję.

2b. W przypadku organów, o których mowa w ust. 2a pkt 2–4, wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli w wyniku wygaśnięcia mandatu z przyczyny, o której mowa w § 29 pkt 2–6, odpowiednio:

- 1) liczba członków rady okręgowej izby radców prawnych nie będzie niższa niż 10 osób;
- 2) liczba członków okręgowej komisji rewizyjnej nie będzie niższa niż 3 osoby;
- 3) liczba członków okręgowego sądu dyscyplinarnego nie będzie niższa niż 6 osób,

– chyba że rada okręgowej izby radców prawnych postanowi inaczej.

2c. Do zwołania zgromadzenia okręgowej izby w celu przeprowadzenia wyborów, o których mowa w ust. 2a i 2b, stosuje się odpowiednio przepisy § 16, z tym że zgromadzenie zwołuje się na termin przypadający najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu, o którym mowa w ust. 2a.

3. Uzupełnienia składu Wyższej Komisji Rewizyjnej i Wyższego Sądu Dyscyplinarnego nie dokonuje się, jeżeli w wyniku wygaśnięcia mandatu z przyczyny, o której mowa w § 29 pkt 2–6, liczba:

- 1) członków Wyższej Komisji Rewizyjnej nie będzie niższa niż 11 osób;
- 2) członków Wyższego Sądu Dyscyplinarnego nie będzie niższa niż 24 osoby.

4. Uzupełnienia składu Krajowej Rady Radców Prawnych nie dokonuje się, jeżeli w wyniku wygaśnięcia mandatu członka Krajowej Rady Radców Prawnych wybranego przez Krajowy Zjazd Radców Prawnych, z przyczyny, o której mowa w § 29 pkt 2–6, liczba członków Krajowej Rady Radców Prawnych wybranych przez Krajowy Zjazd Radców Prawnych nie będzie niższa niż 28 osób.

---

<sup>48</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

## **Rozdział V<sup>49</sup>** (uchylony)

### **Rozdział VI** **Przepisy końcowe**

#### **§ 38.**

Traci moc uchwała Nr 1/95 Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 8 listopada 1995 r. w sprawie zasad przeprowadzania wyborów do organów samorządu radców prawnych, liczby członków tych organów oraz trybu ich odwoływania, a także podejmowania uchwał przez organa samorządu.

#### **§ 39.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

<sup>49</sup> Przez § 4 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

**Uchwała Nr 281/IX/2016**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 20 lipca 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie powołania okręgowych izb radców**  
**prawnych, obszaru ich działania oraz siedzib**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 3 z dnia 16 grudnia 1983 r. w sprawie powołania okręgowych izb radców prawnych, obszaru ich działania oraz siedzib, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 40/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 maja 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie powołania okręgowych izb radców prawnych, obszaru ich działania oraz siedzib.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Barbara Kras*

Załącznik do uchwały Nr 281/IX/2016  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 20 lipca 2016 r.

### **Uchwała Nr 3**

z dnia 16 grudnia 1983 r.

#### **w sprawie powołania okręgowych izb radców prawnych, obszaru ich działania oraz siedzib**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

I. Na podstawie art. 49 ust. 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. Nr 19, poz. 145) – uwzględniając dokonaną przez Prezydium w oparciu o uchwałę Nr 9 I-go Krajowego Zjazdu Radców Prawnych ocenę zasadności ekonomicznej, organizacyjnej i administracyjnej podziału kraju na okręgi, biorąc pod uwagę: możliwość utrzymania się poszczególnych rad okręgowych w związku z liczebnością radców prawnych w poszczególnych województwach, rozmieszczenie sądów i komisji arbitrażowych i możliwości obsady osobowej oraz brak wniosków o zmianę dotychczasowego podziału na okręgi – Krajowa Rada Radców Prawnych uznała, że nie zachodzi potrzeba zmiany podziału na okręgi dokonanego przez Komitet Organizacyjny Samorządu Radców Prawnych i postanowiła utworzyć w miejsce tymczasowych 19 okręgowych izb radców prawnych, ustalając ich siedziby oraz obszar działania jak następuje:

1. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Białymstoku o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: augustowski, białostocki, Białystok, bielski, ełcki, giżycki, gołdapski, grajewski, hajnowski, kolneński, łomżyński, Łomża, moniecki, olecki, piski, sejneński, siemiatycki, sokółski, suwalski, Suwałki, węgorzewski, wysokomazowiecki i zambrowski;
2. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Bydgoszczy o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasto na prawach powiatu:

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Nr 40/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 maja 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie powołania okręgowych izb radców prawnych, obszaru ich działania oraz siedzib.



- bydgoski, Bydgoszcz, chojnicki, chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, inowrocławski, mogileński, nakielski, pilski, sępoleński, świecki, tucholski, wałecki, wągrowiecki, złotowski i żniński;
3. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Gdańsku o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: braniewski, elbląski, Elbląg, gdański, Gdańsk, Gdynia, kartuski, kościerski, kwidzyński, malborski, nowodworski, pucki, Sopot, starogardzki, sztumski, tczewski i wejherowski;
  4. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Katowicach o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: będziński, bielski, Bielsko-Biała, Bytom, cieszyński, Chorzów, chrzanowski, Dąbrowa Górnicza, gliwicki, Gliwice, Jastrzębie Zdrój, Jaworzno, Katowice, mikołowski, Mysłowice, olkuski, oświęcimski, Piekary Śląskie, pszczyński, raciborski, rybnicki, Rybnik, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, suski, tarnogórski, bieruńsko-lędziński, Tychy, wadowicki, wodzisławski, Zabrze, zawierciański, Żory i żywiecki;
  5. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Kielcach o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: białobrzeski, buski, grójecki, jędrzejowski, kazimierski, kielecki, Kielce, konecki, kozienicki, lipski, miechowski, niżański, opatowski, ostrowiecki, pińczowski, przysuski, radomski, Radom, sandomierski, skarżyski, starachowicki, stalowowolski, staszowski, szydłowiecki, tarnobrzeski, Tarnobrzeg, włoszczowski i zwoleński;
  6. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Koszalinie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: białogardzki, bytowski, człuchowski, drawski, kołobrzeski, koszaliński, Koszalin, lęborski, sławieński, słupski, Słupsk, szczecinecki i świdwiński;
  7. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Krakowie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: bocheński, brzeski, dąbrowski, dębicki, gorlicki, krakowski, Kraków, limanowski, myślenicki, nowosądecki, Nowy Sącz, nowotarski, proszowicki, tarnowski, Tarnów, tatrzański i wielicki;
  8. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Lublinie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: bialski, Biała Podlaska, biłgorajski, chełmski, Chełm, hrubieszowski, janowski, krasnostawski, kraśnicki, lubartowski, lubelski, Lublin, łęczyński, łośicki, opolski, parczewski, puławski, radzyński, rycki, świdnicki, tomaszowski, włodawski, zamojski i Zamość;
  9. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Łodzi o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu:

- bełchatowski, brzeziński, łaski, łowicki, łódzki wschodni, Łódź, opoczyński, pabianicki, piotrkowski, Piotrków Trybunalski, poddębicki, radomszczański, rawski, sieradzki, skierniewicki, Skierniewice, sochaczewski, tomaszowski, wieluński, zduńskowolski, zgierski i łączycki;
10. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Olsztynie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: bartoszycki, ciechanowski, działdowski, iławski, kętrzyński, lidzbarski, makowski, mławski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, Olsztyn, ostrołęcki, Ostrołęka, ostródzki, ostrowski, płoński, przasnyski, pułtowski, szczycieński, wyszkowski i żuromiński;
11. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Opolu o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: brzeski, głubczycki, częstochowski, Częstochowa, kędzierzyńsko-kozielski, kluczborski, kłobucki, krapkowicki, lubliniecki, myszkowski, namysłowski, nyski, oleski, opolski, Opole, pajęczański, prudnicki i strzelecki;
12. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Poznaniu o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: gnieźnieński, gostyński, grodziski, jarociński, kaliski, Kalisz, kępiński, kolski, koniński, Konin, kościański, krotoszyński, leszczyński, Leszno, nowotomyski, obornicki, ostrowski, ostrzeszowski, pleszewski, poznański, Poznań, rawicki, słupecki, szamotulski, śremski, średzki, turecki, wieruszowski, wrzesiński;
13. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Rzeszowie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: bieszczadzki, brzozowski, jarosławski, jasielski, kolbuszowski, krośnieński, Krosno, leski, leżajski, lubaczowski, łańcucki, mielecki, przemyski, Przemyśl, przeworski, ropczycko-sędziszowski, rzeszowski, Rzeszów, sanocki i strzyżowski;
14. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Szczecinie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasto na prawach powiatu: goleniowski, gryficki, gryfiński, kamieński, łobeski, policki, pyrzycki, stargardzki, Szczecin i Świnoujście;
15. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Toruniu o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: aleksandrowski, brodnicki, chełmiński, golubsko-dobrzyński, grudziądzki, Grudziądz, nowomiejski, lipnowski, radziejowski, rypiński, toruński, Toruń, wąbrzeski, włocławski i Włocławek;
16. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Wałbrzychu o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: bolesławiecki, dzierzoniowski, głogowski, jaworski, jeleniogórski, Jelenia Góra, kamiennogórski, kłodzki, legnicki, Legnica, lubański, lubiń-

- ski, lwówecki, polkowicki, świdnicki, wałbrzyski, ząbkowicki, zgorzelecki i zlotoryjski;
17. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Warszawie o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: garwoliński, gostyniński, grodziski, kutnowski, legionowski, łukowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, płocki, Płock, pruszkowski, siedlecki, Siedlce, sierpecki, sokołowski, warszawski zachodni, Warszawa, węgrowski, wołomiński i żyrardowski;
  18. Okręgowa Izba Radców Prawnych we Wrocławiu o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasto na prawach powiatu: górowski, milicki, oleśnicki, oławski, strzeliński, średzki, trzebnicki, wołowski, wrocławski i Wrocław;
  19. Okręgowa Izba Radców Prawnych w Zielonej Górze o terytorialnym zasięgu działania obejmującym powiaty i miasta na prawach powiatu: choszczeński, gorzowski, Gorzów Wielkopolski, krośnieński, międzychodzki, międzyrzecki, myśliborski, nowosolski, słubicki, strzelecko-drezdenecki, sulęciński, świebodziński, wolsztyński, wschowski, zielonogórski, Zielona Góra, żagański i żarski.
- II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

CZĘŚĆ IV

APLIKACJA



**Uchwała Nr 1153/XI/2023**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 10 października 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej stanowiącego załącznik do uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 32/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 lutego 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 2) uchwałą Nr 37/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 3) uchwałą Nr 42/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej oraz programu aplikacji;
- 4) uchwałą Nr 72/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 5) uchwałą Nr 100/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 6) uchwałą Nr 121/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. wprowadzającą program aplikacji;

- 7) uchwałą Nr 123/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 8) uchwałą Nr 180/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 września 2013 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 9) uchwałą Nr 43/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 czerwca 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 10) uchwałą Nr 69/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 11) uchwałą Nr 106/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 grudnia 2015 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 12) uchwałą Nr 125/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 13) uchwałą Nr 137/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 października 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 14) uchwałą Nr 28/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 stycznia 2017 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 15) uchwałą Nr 86/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2018 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 16) uchwałą Nr 115/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2018 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 17) uchwałą Nr 171/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2019 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 18) uchwałą Nr 46/XI/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 grudnia 2020 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 19) uchwałą Nr 79/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 25 października 2021 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 20) uchwałą Nr 117/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;

- 21) uchwałą Nr 149/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2023 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Włodzimierz Chróścik*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Agnieszka Gajewska-Zabój*



Załącznik do uchwały Nr 1153/XI/2023  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 10 października 2023 r.

## **Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej<sup>1</sup>**

(tekst jednolity<sup>2</sup>)

<sup>1</sup> Regulamin aplikacji radcowskiej stanowi załącznik do uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej.

<sup>2</sup> Uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr 32/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 lutego 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 2) uchwałą Nr 37/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 3) uchwałą Nr 42/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej oraz programu aplikacji;
- 4) uchwałą Nr 72/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 5) uchwałą Nr 100/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 6) uchwałą Nr 121/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. wprowadzającą program aplikacji;
- 7) uchwałą Nr 123/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 8) uchwałą Nr 180/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 września 2013 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 9) uchwałą Nr 43/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 czerwca 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 10) uchwałą Nr 69/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 11) uchwałą Nr 106/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 grudnia 2015 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 12) uchwałą Nr 125/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 13) uchwałą Nr 137/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 października 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 14) uchwałą Nr 28/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 stycznia 2017 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 15) uchwałą Nr 86/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 czerwca 2018 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 16) uchwałą Nr 115/X/2018 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2018 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Niniejszy Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady odbywania przez aplikantów radcowskich, zwanych dalej „aplikantami”, szkolenia zawodowego – mającego na celu przygotowanie do samodzielnego świadczenia pomocy prawnej i wykonywania zawodu radcy prawnego – zwanego dalej „szkoleniem”.

2. Celem szkolenia jest w szczególności:

- 1) pogłębienie i aktualizacja wiedzy prawniczej;
- 2) praktyczne zaznajomienie aplikantów z zasadami wykonywania zawodu radcy prawnego i czynnościami wchodzącymi w jego zakres oraz przygotowanie do prowadzenia samodzielnej praktyki zawodowej;
- 3) zaznajamianie aplikanta z zasadami etyki zawodowej zobowiązującymi radcę prawnego do godnego wykonywania zawodu jako zawodu zaufania publicznego;
- 4) należyte przygotowanie aplikantów do egzaminu zawodowego określonego Ustawą.

3. Przez użyte w Regulaminie terminy i określenia rozumie się:

- 1) Ustawa – ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 2) Krajowa Rada – Krajową Radę Radców Prawnych;
- 3) Rada – radę okręgowej izby radców prawnych właściwej dla prowadzenia aplikacji;
- 3a) Izba – Okręgową Izbę Radców Prawnych;
- 3b) Dziekan – dziekana Rady, a także wicedziekana Rady, odpowiedzialnego za nadzór nad prowadzeniem aplikacji;
- 4) (uchylony)
- 5) zajęcia aplikantów – konwersatoria, ćwiczenia oraz praktyki objęte programem aplikacji;
- 6) plan szkolenia – szczegółowy plan zajęć aplikantów organizowanych przez Radę, zgodnie z programem aplikacji;

- 
- 17) uchwałą Nr 171/X/2019 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 grudnia 2019 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
  - 18) uchwałą Nr 46/XI/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 grudnia 2020 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
  - 19) uchwałą Nr 79/XI/2021 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 25 października 2021 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
  - 20) uchwałą Nr 117/XI/2022 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 października 2022 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
  - 21) uchwałą Nr 149/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2023 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej.

- 6a) kolokwium – przewidziany programem aplikacji na dany rok sprawdzian z przedmiotu lub przedmiotów objętych programem aplikacji;
- 7) (uchylony)
- 8) kierownik szkolenia – osobę, której Rada powierzyła kierownictwo organizacyjne i administracyjne prowadzenia aplikacji, a także jej zastępcę;
- 9) (uchylony)
- 10) Komisja do spraw aplikacji Rady – komisję powołaną zgodnie z przepisami Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów;
- 11) wymiar czasowy zajęć – czas zajęć aplikantów określony w jednostkach dziennych lub godzinowych;
- 12) jednostka godzinowa zajęć – moduł 45-minutowy;
- 13) rok szkoleniowy – okres pomiędzy 1 stycznia i 31 grudnia danego roku.

### § 1a.

1. Program aplikacji stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Program aplikacji określa w szczególności, odrębnie dla każdego roku szkoleniowego:
  - 1) wykaz przedmiotów, z których prowadzone są zajęcia aplikantów składające się na szkolenie oraz minimalny wymiar tych zajęć;
  - 2) wykaz kolokwiów i ich zakres przedmiotowy.

### § 1b.

1. Wykaz aktów prawnych, których znajomość jest wymagana od aplikanta na zajęciach z poszczególnych przedmiotów i który stanowi o zakresie obowiązującym na kolokwiach z poszczególnych przedmiotów, zwany dalej „wykazem aktów prawnych na zajęcia i kolokwia”, opracowuje Komisja do spraw aplikacji Krajowej Rady.

2. Wykaz aktów prawnych na zajęcia i kolokwia na kolejny rok szkoleniowy jest ogłaszany uchwałą Prezydium Krajowej Rady do dnia 31 grudnia.

3. W przypadku gdy w trakcie roku szkoleniowego nastąpi zmiana stanu prawnego w zakresie objętym wykazem aktów prawnych na zajęcia i kolokwia, Komisja do spraw aplikacji Krajowej Rady dokonuje zmiany w tym wykazie z dniem wejścia w życie zmiany stanu prawnego. Prezydium Krajowej Rady, w drodze uchwały podjętej przed dniem wejścia w życie zmiany stanu prawnego, ogłasza, jakie zmiany i z jakim dniem zostają wprowadzone w wykazie aktów prawnych na zajęcia i kolokwia.

## § 2.

1. Aplikacja jest organizowana i prowadzona przez Izby.
2. Aplikacja radcowska trwa trzy lata.
3. Aplikacja rozpoczyna się po uzyskaniu wpisu na listę aplikantów radcowskich i złożeniu przez aplikanta ślubowania.
4. Izba zawiera z aplikantem umowę określającą prawa i obowiązki związane z odbywaniem aplikacji.

## § 3.

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Aplikanci zobowiązani są do uiszczenia opłaty rocznej za każdy rok szkolenia, w wysokości określonej przez Ministra Sprawiedliwości, w terminie ustalonym uchwałą Rady.
4. Rada może zwolnić aplikanta od ponoszenia opłaty rocznej w całości lub w części, a także odroczyć jej płatność lub rozłożyć ją na raty. Zasady zwalniania aplikantów z opłat, a także odraczania płatności i rozkładania na raty określa uchwała Krajowej Rady.

## II. Status aplikanta i pełnienie funkcji patrona

### § 4.

1. Rada podejmuje uchwałę o wpisie na listę aplikantów radcowskich na podstawie wniosku.
2. Prowadzenie list aplikantów radcowskich reguluje odrębna uchwała Krajowej Rady.

### § 5.

Aplikant obowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach aplikantów przewidzianych planem szkolenia;
- 2) samodzielnego pogłębiania wiedzy prawniczej i praktycznych umiejętności zawodowych pod patronatem radcy prawnego;
- 3) uzyskania zaliczenia zajęć najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku szkoleniowego;
- 4) przystępowania w terminach ustalonych przez Prezydium Rady do kolokwiów przewidzianych w planie szkolenia;
- 5) przestrzegania zasad etyki, Regulaminu i uchwał organów samorządu zawodowego;
- 6) przestrzegania przepisów porządkowych;

- 7) uiszczania składki związanej z przynależnością do samorządu zawodowego; wysokość składki określa odrębna uchwała Krajowej Rady.

#### § 6.

Aplikant uprawniony jest do żądania od radcy prawnego, którego będzie zastępował w sprawie, omówienia z nim sprawy i wiążących się z nią zagadnień prawnych oraz wniosków, jakie aplikant ma zgłosić na rozprawie.

#### § 7.

Czynności związane z wykonywaniem pracy zawodowej przez aplikanta nie zwalniają go z wypełniania jego obowiązków wynikających z Regulaminu.

#### § 8.

1. Aplikant jest uprawniony do czynnego uczestniczenia w życiu samorządu.

2. Aplikant jest obowiązany wykonywać zadania zlecane przez Dziekana lub inną upoważnioną osobę.

#### § 9.

1. Aplikanci wybierają spośród siebie starostę, który reprezentuje aplikantów przed organami Izby, Komisją do spraw aplikacji Rady, kierownikiem szkolenia oraz innymi osobami uczestniczącymi w prowadzeniu aplikacji.

2. W Izbach, w których istnieją grupy aplikantów, każda z grup wybiera swojego starostę.

3. Starosta w szczególności jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie, Komisji do spraw aplikacji Rady, kierownikowi szkolenia lub innym osobom uczestniczącym w prowadzeniu aplikacji uwag i wniosków dotyczących zajęć aplikantów i innych spraw związanych z odbywaniem aplikacji;
- 2) przedstawiania wniosków dotyczących programu aplikacji i jego realizacji.

#### § 10. (uchylony)

#### § 11.

1. Aplikant odbywa aplikację pod kierunkiem patrona.

2. Patronem aplikanta może być radca prawny, który daje rękojmię prawidłowego sprawowania patronatu oraz łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) jest wpisany na listę radców prawnych i wykonuje zawód radcy prawnego co najmniej przez 4 lata;
- 2) nie został orzeczony wobec niego prawomocnie zakaz sprawowania patronatu;
- 3) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
- 4) nie zalega z płatnością składek członkowskich za okres dłuższy niż 3 miesiące;
- 4a) wypełnił obowiązek doskonalenia zawodowego w poprzednim cyklu szkoleniowym;
- 5) wyraził zgodę na podjęcie się obowiązków patrona i złożył oświadczenie, iż znane mu są obowiązki patrona.

2a. Patronem aplikanta powinien być radca prawny wykonujący zawód w tej samej kancelarii lub jednostce organizacyjnej, w której aplikant odbywa aplikację, w rozumieniu art. 32 ust. 3 Ustawy. Rada może wyznaczyć aplikantowi innego patrona, jeżeli wyznaczenie patrona, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest niemożliwe lub niecelowe.

3. Patrona wyznacza Rada do dnia 31 stycznia roku będącego pierwszym rokiem szkolenia aplikanta, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Patronat nad aplikantem może także sprawować radca prawny wpisany na listę radców prawnych w innej Izbie niż aplikant, o ile spełnia warunki określone w ust. 2 i jest to uzasadnione względami zawodowymi lub szkoleniowymi. Spełnienie warunków, o których mowa w zdaniu poprzednim, potwierdza Dziekan Rady, w której radca prawny mający być patronem jest wpisany na listę radców prawnych.

5. W trakcie aplikacji możliwa jest zmiana patrona na wniosek aplikanta lub patrona.

5a. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków przez patrona, Rada może z urzędu dokonać zmiany patrona.

5b. Wyznaczenie nowego patrona powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki z zachowaniem warunków i zasad, o których mowa w ust. 2, z tym że przed podjęciem uchwały o wyznaczeniu patrona konieczne jest uzyskanie opinii o aplikancie sporządzonej przez dotychczasowego patrona. W uzasadnionych przypadkach Rada może wyznaczyć nowego patrona bez uzyskania opinii dotychczasowego patrona.

6. Radca prawny może być jednocześnie patronem nie więcej niż 4 aplikantów, a w uzasadnionych przypadkach 5 aplikantów, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dopuszcza się tworzenie grup patronackich obejmujących nie więcej niż 10 aplikantów pod kierownictwem jednego patrona. Zasady tworzenia i prowadzenia grup patronackich określa uchwała Prezydium Krajowej Rady.

## § 12. (uchylony)

### § 13.

Do obowiązków patrona należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad czynnościami, które wykonuje aplikant w ramach umowy o pracę lub praktyki w kancelarii lub jednostce organizacyjnej, w której patron wykonuje zawód, a także zlecanymi mu do wykonania w trakcie spotkań, odbywanych nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;
- 2) wpajanie aplikantowi zasad wykonywania zawodu i zaznajamianie z czynnościami wchodzącymi w jego zakres;
- 3) kształtowanie u aplikanta postawy zgodnej z zasadami zawartymi w Kodeksie etyki radcy prawnego;
- 4) omawianie z aplikantem zasad występowania przed sądami, organami administracji publicznej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi;
- 5) omawianie z aplikantem zasad obowiązujących radcę prawnego w stosunkach z klientami;
- 6) umożliwienie aplikantowi uczestnictwa w rozprawach sądowych z udziałem i pod kierunkiem patrona lub innego wskazanego przez patrona radcy prawnego lub adwokata, co najmniej w wymiarze określonym w programie aplikacji;
- 7) organizowanie czynności zleczanych aplikantowi w sposób, który nie uniemożliwia aplikantowi udziału w zajęciach aplikantów;
- 8) powierzanie aplikantowi opracowania w każdym roku szkoleniowym co najmniej sześciu pisemnych zadań spośród określonych w uchwale Prezydium Krajowej Rady.

### § 13a.

1. Patron niezwłocznie zawiadamia kierownika szkolenia lub Dziekana o niewywiązywaniu się przez aplikanta z jego obowiązków, a także o okolicznościach powodujących przerwę w wykonywaniu obowiązków patrona.

2. Aplikant niezwłocznie zawiadamia kierownika szkolenia lub Dziekana o niewywiązywaniu się lub nienależytym wywiązywaniu się patro-

na z jego obowiązków, a także o innych okolicznościach mogących mieć istotny wpływ na przebieg patronatu.

### § 13b.

1. W każdym roku szkoleniowym patron przedkłada kierownikowi szkolenia pisemną informację o przebiegu patronatu za okresy:

- 1) styczeń-czerwiec – do dnia 15 lipca;
- 2) lipiec-grudzień – niezwłocznie po odbyciu ostatniego spotkania z aplikantem w grudniu, nie później niż do dnia przedłożenia opinii o aplikancie, o której mowa w § 14 ust. 1.

2. W przypadku zmiany patrona w trakcie roku szkoleniowego, przed podjęciem uchwały o wyznaczeniu patrona, konieczne jest uzyskanie informacji o przebiegu patronatu sporządzonej przez dotychczasowego patrona. W uzasadnionych przypadkach Rada może wyznaczyć nowego patrona bez uzyskania informacji od dotychczasowego patrona.

3. Wzór informacji o przebiegu patronatu określa Prezydium Krajowej Rady.

4. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić za pośrednictwem systemu informatycznego wykorzystywanego przez Izbę.

5. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwolniony jest patron aplikanta wykonującego w kancelarii lub jednostce organizacyjnej, w której patron wykonuje zawód, czynności w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu lub umowy cywilnoprawnej, której zakres odpowiada liczbie godzin przewidzianych w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, jeżeli współpraca w takiej formie obejmowała cały okres, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.

6. Oświadczenie o współpracy w formie, o której mowa w ust. 5, powinno być złożone przez patrona Radzie wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na podjęcie się obowiązków patrona. W przypadku nawiązania współpracy z aplikantem w formie, o której mowa w ust. 5, w trakcie pełnienia obowiązków patrona oświadczenie powinno być złożone do 31 stycznia danego roku szkoleniowego. W przypadku zmiany w zakresie współpracy z aplikantem w formie, o której mowa w ust. 5, patron niezwłocznie zawiadamia o tym Radę.

### § 14.

1. Po zakończeniu każdego roku szkoleniowego patron przedkłada Radzie pisemną opinię o aplikancie. Wzór opinii określa Prezydium Krajowej Rady.



2. W przypadku zmiany patrona w trakcie roku szkoleniowego, opinię o aplikancie sporządza aktualny patron aplikanta, uwzględniając opinie sporządzone przez poprzednich patronów.

#### § 14a.

1. Kierownik szkolenia udostępnia patronowi informację z przebiegu szkolenia aplikanta, obejmującą informacje o zaliczeniu roku szkoleniowego, ocenach z poszczególnych kolokwii i kolokwii poprawkowych, obecności na zajęciach aplikantów, odbyciu praktyk oraz udzieleniu aplikantowi urlopu dziekańskiego lub zezwolenia na odbycie stażu zagranicznego. Przedmiotem informacji może być również przygotowanie aplikanta do zajęć, jego aktywność i zaangażowanie.

2. Wzór informacji z przebiegu szkolenia aplikanta określa Prezydium Krajowej Rady.

3. Przekazanie patronowi informacji z przebiegu szkolenia aplikanta może nastąpić za pośrednictwem systemu informatycznego wykorzystywanego przez Izbę.

4. Dziekan może przekazywać patronowi informacje, o których mowa w ust. 1, w trakcie roku szkoleniowego.

### III. Zakres i organizacja szkolenia

#### § 15.

1. Rada w drodze uchwały podjętej przed rozpoczęciem roku szkoleniowego ustala roczne plany szkoleń dla każdego roku szkoleniowego oraz przepisy porządkowe odbywania zajęć.

2. Plan szkolenia obejmuje w szczególności:

- 1) podział aplikantów na grupy szkoleniowe, jeśli jest on uzasadniony realizacją celu szkolenia oraz programem aplikacji;
- 2) harmonogram zajęć aplikantów w roku szkoleniowym uwzględniający podział na grupy, o których mowa w pkt 1;
- 3) wykaz osób prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów;
- 4) (uchylony)
- 5) określenie terminów przerwy wakacyjnej przypadającej w okresie od dnia 20 czerwca do dnia 31 sierpnia każdego roku i trwającej nie dłużej niż 6 tygodni<sup>3</sup> 8 tygodni<sup>4</sup>.

3. (uchylony)

<sup>3</sup> W brzmieniu obowiązującym do dnia 31 grudnia 2023 r.

<sup>4</sup> Wyrazy dodane przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 149/XI/2023 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 września 2023 r. zmieniającej Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej, która wejdzie w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

4. Rezerwa godzinowa określona w programie aplikacji może zostać rozdysponowana po rozpoczęciu roku szkoleniowego.

5. W uzasadnionych przypadkach Prezydium Rady może dokonać zmian w rocznym planie szkolenia.

#### **§ 16.**

1. Rada wyznacza kierownika szkolenia. Rada może wyznaczać również opiekunów każdego roku szkoleniowego lub grup.

2. Rada może powołać komisję do spraw aplikacji. Komisja jest organem doradczym Rady opracowującym oraz opiniującym sprawy związane z organizacją i przebiegiem aplikacji wnoszone pod obrady Rady oraz do decyzji Dziekana.

#### **§ 17.**

1. (uchylony)

2. Osobami prowadzącymi zajęcia aplikantów mogą być radcowie prawni lub inne osoby posiadające odpowiednie przygotowanie oraz doświadczenie zawodowe.

3. Rada lub z jej upoważnienia Prezydium Rady ustala zasady wynagradzania:

- 1) kierownika szkolenia, opiekunów roku i opiekunów grup;
- 2) osób prowadzących zajęcia aplikantów;
- 3) opiekunów praktyk i Patronów.

#### **§ 18.**

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odbywanie wspólnych zajęć aplikantów więcej niż jednego roku, organizowanie połączonych zajęć aplikantów kilku Izb, kierowanie aplikantów danej Izby na zajęcia w innej Izbie w ramach porozumienia zainteresowanych Izb, a także organizowanie niektórych zajęć wspólnie z aplikantami odbywającymi aplikacje prowadzone przez inne samorządy prawnicze.

#### **§ 18a.**

Zajęcia aplikantów podlegają ewaluacji z uwzględnieniem oceny realizacji postulatu praktyczności. Wyniki ewaluacji brane są pod uwagę przez Radę przy ustalaniu planu szkolenia.

**§ 19.** (uchylony)

**§ 20.** (uchylony)

**§ 21. (uchylony)**

**§ 22. (uchylony)**

**§ 23.**

1. Aplikant ma prawo do nieobecności na zajęciach w łącznym wymiarze 54 jednostek godzinowych konwersatoriów lub ćwiczeń oraz 4 dni praktyk w danym roku szkoleniowym, niezależnie od przyczyny tej nieobecności.

2. W sytuacji, o której mowa w § 28 ust. 5 zdanie drugie, liczbę dopuszczalnych nieobecności, o których mowa w ust. 1, ustala się proporcjonalnie do liczby jednostek godzinowych zajęć, w których aplikant powinien uczestniczyć z zaokrągleniem w górę do pełnej jednostki godzinowej.

**§ 24.**

1. Na uzasadniony wniosek aplikanta Dziekan może udzielić zezwolenia na przerwę w zajęciach przewidzianych programem aplikacji na okres nieprzekraczający łącznie 2 lat szkoleniowych (urlop dziekański).

2. Urlop dziekański jest udzielany na cały rok szkoleniowy.

3. W okresie urlopu dziekańskiego aplikant nie wnosi opłat, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku udzielenia urlopu dziekańskiego w trakcie trwania roku szkoleniowego aplikant uiszcza opłatę proporcjonalną do liczby zajęć przewidzianych programem aplikacji, w których powinien uczestniczyć do dnia udzielenia urlopu dziekańskiego.

5. Niezależnie od terminu udzielenia urlopu dziekańskiego, po jego zakończeniu aplikant obowiązany jest uczestniczyć we wszystkich zajęciach aplikantów przewidzianych planem szkolenia, jak i przystąpić do kolokwiów przewidzianych programem aplikacji na dany rok szkoleniowy.

**§ 25.**

1. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie przez aplikanta stażu (lub stażów) zagranicznego na okres nie dłuższy niż 1 rok łącznie w czasie trwania aplikacji, w instytucjach tworzących lub stosujących prawo. Wniosek aplikanta powinien zawierać udokumentowane dane o organizatorze, programie i czasie trwania stażu.

2. Dziekan może zezwolić aplikantowi na odbycie stażu po zaliczeniu pierwszego roku aplikacji. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na odbywanie stażu w czasie pierwszego roku aplikacji.

3. Odbywanie stażu zagranicznego nie zwalnia aplikanta z obowiązku przystąpienia do kolokwiów przewidzianych programem aplikacji w da-

nym roku szkoleniowym. W okresie stażu aplikant jest zwolniony z odbywania zajęć aplikantów.

4. Zaliczenie roku aplikacji obejmującego okres, w który aplikant odbywał staż, dokonuje się po przedłożeniu przez aplikanta również zaświadczenia o odbyciu stażu zgodnie z jego programem.

5. Za rok szkoleniowy, podczas którego aplikant odbywa staż zagraniczny, uiszcza on opłatę roczną w wysokości proporcjonalnej do ilości zajęć aplikantów, w których powinien uczestniczyć, wraz z opłatą za przeprowadzone kolokwia.

#### **§ 26.**

1. Kierownik szkolenia kieruje aplikanta do odbycia praktyk zgodnie z Regulaminem.

2. Aplikant ma możliwość odbywania praktyk w innej jednostce aniżeli wynikająca z zawartego przez Radę porozumienia lub skierowania. W takim wypadku aplikant jest zobowiązany przedstawić promesę przyjęcia go na praktykę i uzyskać zgodę kierownika szkolenia.

3. Aplikant odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna praktyki, odpowiadającego za przebieg praktyki.

### **IV. Zaliczenia i kolokwia**

#### **§ 27.**

1. Aplikant obowiązany jest do uzyskania zaliczenia zajęć i przedłożenia zaświadczeń o odbyciu praktyk objętych planem szkolenia, a także opinii patrona.

2. Zaliczenia i zaświadczenia wpisuje się do dziennika aplikanta lub dokumentuje się w inny sposób. Dopuszczalne jest prowadzenie dziennika lub innej dokumentacji w formie elektronicznej. Wzory dziennika aplikanta lub innej dokumentacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, określa Prezydium Krajowej Rady.

3. (uchylony)

#### **§ 28.**

1. Zaliczenia roku szkoleniowego przez aplikanta dokonuje kierownik szkolenia albo inna osoba wyznaczona przez Radę.

2. Nie zalicza się roku szkoleniowego w przypadku, gdy aplikant:

1) opuścił w ciągu roku szkoleniowego zajęcia lub praktyki w wymiarze większym niż określony w § 23;

1a) nie przedłożył opinii patrona lub zaświadczeń wymaganych Regulaminem;

1b) przedłożył negatywną opinię patrona;

2) uzyskał ocenę niedostateczną z chociażby jednego kolokwium poprawkowego.

3. W przypadku niezaliczenia roku szkoleniowego z przyczyn określonych ust. 2 pkt 1, 1a lub 1b aplikant może wystąpić do Rady z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy zaliczenia roku szkoleniowego. Wniosek winien być zaopiniowany przez kierownika szkolenia lub Komisję do spraw aplikacji Rady.

4. W okresie trwania aplikacji aplikant może powtarzać tylko jeden rok szkoleniowy.

5. Powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie we wszystkich zajęciach aplikantów przewidzianych planem szkolenia, jak i przystąpienie do kolokwium przewidzianych programem aplikacji. Jeżeli aplikant powtarza rok szkoleniowy wyłącznie z powodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, powtarzanie roku szkoleniowego obejmuje uczestniczenie w zajęciach oraz przystąpienie do kolokwium z przedmiotów, z których aplikant uzyskał oceny negatywne oraz odbywanie praktyk przewidzianych programem aplikacji. Powtarzanie roku nie obejmuje ponownego uczestniczenia w szkoleniu, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy, jeżeli aplikant uzyskał zaliczenie z tego szkolenia w roku poprzednim.

6. (uchylony)

## § 29.

1. Kolokwia przeprowadza się po zakończeniu zajęć z poszczególnych przedmiotów, w okresie do dnia 15 grudnia z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, o której mowa w § 15 ust. 2 pkt 5.

2. Terminy kolokwium wyznacza Prezydium Rady i podaje je do wiadomości aplikantów w sposób przyjęty w danej Izbie, każdorazowo nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem.

3. Kolokwia przeprowadzają komisje wyznaczone przez Prezydium Rady. W skład komisji mogą wchodzić radcowie prawni, a także niebędące radcami prawnymi osoby znajdujące się w wykazie prowadzących zajęcia.

4. Członek komisji będący patronem lub pozostający z aplikantem w stosunku zależności służbowej lub osobistej, określonej w art. 33<sup>7</sup> ust. 1 Ustawy, podlega wyłączeniu od sprawdzania pracy pisemnej lub uczestniczenia w kolokwium ustnym tego aplikanta, jak również od ustalania liczby punktów i oceny z kolokwium tego aplikanta.

### § 30.

1. Kolokwia przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej. *Co najmniej jedno kolokwium na każdym roku szkoleniowym powinno być przeprowadzone w formie ustnej.*<sup>3,5</sup>

1a. Aplikanta obowiązuje znajomość stanu prawnego na dzień kolokwium.

2. Kolokwium w formie pisemnej polega na rozwiązaniu zadania na podstawie przypadku opracowanego w oparciu o akta sprawy lub przedłożonego stanu faktycznego poprzez sporządzenie:

- 1) pisma procesowego, lub
- 2) projektu umowy lub opinii prawnej, lub
- 3) projektu aktu normatywnego, decyzji administracyjnej albo środka zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym lub sądowno-administracyjnym.

3. Kolokwium w formie ustnej polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania wylosowane przez aplikanta ze zbiorów pytań, o których mowa w ust. 3a. Członkom komisji przysługuje prawo zadawania aplikantowi dodatkowych pytań w zakresie wiążącym się z wylosowanymi pytaniami.

3a. Zbiory pytań na kolokwia ustne opracowuje Komisja do spraw aplikacji Krajowej Rady, z uwzględnieniem zakresu i struktury kolokwiów określonych w programie aplikacji. Każdy ze zbiorów pytań zawiera nie mniej niż 50 pytań.

3b. Zbiory pytań na kolokwia ustne na kolejny rok szkoleniowy są ogłaszane uchwałą Prezydium Krajowej Rady do dnia 31 grudnia.

3c. W przypadku gdy w trakcie roku szkoleniowego nastąpi zmiana stanu prawnego w zakresie objętym wykazem aktów prawnych na zajęcia i kolokwia, powodująca utratę aktualności pytania zawartego w zbiorze pytań na kolokwium ustne z danego przedmiotu, Komisja do spraw aplikacji Krajowej Rady usuwa to pytanie ze zbioru z dniem wejścia w życie zmiany stanu prawnego. Prezydium Krajowej Rady, w drodze uchwały podjętej przed dniem wejścia w życie zmiany stanu prawnego, ogłasza, które pytania i z jakim dniem zostają usunięte ze zbiorów pytań na kolokwia ustne z poszczególnych przedmiotów.

4. (uchylony)

5. Formy kolokwiów, rodzaj zadania pisemnego i czas przeznaczony na jego rozwiązanie w ramach poszczególnych kolokwiów, w zależności od przedmiotów, z których przeprowadzane są kolokwia – określa program aplikacji.

6. Podczas kolokwium w formie pisemnej aplikanci mogą korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa. Zabronione

<sup>5</sup> Zdanie skreślone przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

jest korzystanie podczas kolokwii z innych pomocy oraz urządzeń elektronicznych umożliwiających odbiór lub przekaz informacji.

6a. Na wniosek aplikanta będącego osobą niepełnosprawną, złożony w formie pisemnej kierownikowi szkolenia, Prezydium Rady może udzielić zgody na:

- 1) szczególny sposób udzielania odpowiedzi na pytania podczas kolokwium ustnego lub rozwiązywania zadania na kolokwium w formie pisemnej, nienaruszający zasad przeprowadzania kolokwii, uwzględniający rodzaj niepełnosprawności oraz możliwości techniczne Izby;
- 2) wydłużenie, nie więcej niż o połowę, czasu na rozwiązanie zadania na kolokwium w formie pisemnej.

6b. Wniosek, o którym mowa w ust. 6a, składa się w terminie 14 dni od dnia podania do wiadomości aplikantów terminów kolokwii, a w przypadku gdy okoliczności uzasadniające wystąpienie z takim wnioskiem zaistniały po podaniu do wiadomości aplikantów terminów kolokwii – nie później niż na 14 dni przed terminem kolokwium.

6c. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6a, załącza się:

- 1) kopię orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.) w terminie przeprowadzania kolokwium;
- 2) zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza specjalistę właściwego ze względu na charakter niepełnosprawności stwierdzające wynikające z niepełnosprawności trudności w dokonywaniu w toku kolokwium czynności technicznych, takich jak:
  - a) odczytywanie tekstu,
  - b) udzielanie odpowiedzi ustnych,
  - c) rozwiązywanie zadania na kolokwium w formie pisemnej;
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 1 i 2, dla potrzeb niezbędnych do realizacji celów związanych z przeprowadzaniem kolokwium.

6d. Kierownik szkolenia może wezwać aplikanta do uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 6a, w określonym terminie. Nieuzupełnienie wniosku w terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

7. Prezydium Rady ustala przepisy porządkowe obowiązujące aplikantów podczas kolokwii i ogłasza je wraz z terminami kolokwii.

### § 31.

1. Oceny z kolokwium ustala się według następującej skali: bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), niedostateczny (2). Ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

2. Aplikant otrzymuje ocenę pozytywną z kolokwium, jeżeli uzyska co najmniej 2/3 maksymalnej liczby punktów przewidzianej dla danego kolokwium.

3. Za rozwiązanie zadania pisemnego aplikant otrzymuje od 0 do 30 punktów.

4. (uchylony)

5. Oceny z kolokwium w zależności od liczby punktów uzyskanych przez aplikanta określa program aplikacji.

6. Oceny kolokwium pisemnego dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji, z których każdy wystawia na piśmie swoją ocenę i przekazuje ją przewodniczącemu komisji. W razie rozbieżności ostateczną ocenę pracy ustala cała komisja. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej sporządza się uzasadnienie wskazujące na niespełnienie kryteriów oceny, o których mowa w ust. 7, w sposób pozwalający aplikantowi na ustalenie popełnionych błędów lub brakujących elementów pracy. Od obowiązku sporządzenia uzasadnienia można odstąpić, w przypadku gdy aplikantowi zapewniono możliwość konsultacji indywidualnych z osobą dokonującą oceny pracy.

7. Członkowie komisji przy ocenie zadania pisemnego biorą pod uwagę w szczególności zachowanie wymogów formalnych, właściwość zastosowanych przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, poprawność zaproponowanego przez aplikanta sposobu rozstrzygnięcia problemu, z uwzględnieniem interesu strony, którą zgodnie z zadaniem reprezentuje, oraz inne kryteria (styl, poprawność języka, błędy ortograficzne itp.).

7a. Oceny kolokwium ustnego dokonuje co najmniej dwóch członków komisji.

8. Z przebiegu kolokwium sporządza się, odrębnie dla każdego aplikanta, protokół wskazujący w szczególności uzyskaną punktację oraz ocenę. Protokół dołącza się do akt osobowych aplikanta.

9. Od ustalonego przez komisję wyniku kolokwium odwołanie nie przysługuje.

10. Równocześnie z ogłoszeniem wyników kolokwium pisemnego komisja podaje do wiadomości aplikantów jego prawidłowe rozwiązanie.

## § 32.

1. Nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona wyłącznie zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym niezdolność aplikanta do pracy w dniu kolokwium albo niezdolność aplikanta do stawienia się na kolokwium z powodu choroby. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecność na kolokwium może być usprawiedliwiona przez Dziekana na wniosek aplikanta także z innych powodów niż niezdolność do pracy.



2. Zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność należy przedstawić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Naruszenie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.

3. W przypadku przewidywanej nieobecności na kolokwium aplikant obowiązany jest poinformować o tym kierownika szkolenia przed wyznaczonym terminem kolokwium.

4. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na kolokwium Prezydium Rady wyznacza dodatkowy termin kolokwium, przypadający nie wcześniej niż po upływie 10 dni od terminu kolokwium, do którego aplikant nie przystąpił. Nieobecność na kolokwium wyznaczonym w dodatkowym terminie może być usprawiedliwiona wyłącznie w szczególnych przypadkach przez Dziekana na wniosek aplikanta.

5. Nieobecność na kolokwium bez usprawiedliwienia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

#### **§ 32a.**

1. Aplikant, który uzyskał ocenę niedostateczną z kolokwium, ma prawo przystąpić do kolokwium poprawkowego.

2. Kolokwium poprawkowe przeprowadza się w takiej samej formie jak kolokwium.

3. Terminy kolokwii poprawkowych wyznacza Prezydium Rady na dzień przypadający nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników kolokwium z danego przedmiotu i ogłasza je w sposób przyjęty w danej izbie nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem. Kolokwia poprawkowe przeprowadza się przed końcem roku szkoleniowego.

4. Do kolokwii poprawkowych w zakresie nieuregulowanym stosuje się odpowiednio przepisy § 29–32.

#### **§ 32aa.**

1. Aplikanci wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami szkolenia mogą otrzymać pisemne pochwały i wyróżnienia, które przyznaje Rada na wniosek kierownika szkolenia.

2. Pisemne pochwały i wyróżnienia oraz opinie patrona składane są do akt osobowych aplikanta.

#### **§ 32ab.**

1. Niezaliczenie więcej niż jeden raz roku szkoleniowego stanowi podstawę do stwierdzenia przez Radę nieprzydatności aplikanta do wykonywania zawodu radcy prawnego i skreślenia z listy aplikantów radcowskich.

2. Negatywna ocena patrona może stanowić podstawę do stwierdzenia przez Radę nieprzydatności aplikanta do wykonywania zawodu radcy prawnego i skreślenia z listy aplikantów radcowskich.

### § 32ac.

Aplikantowi, który odbył aplikację radcowską, Rada wydaje zaświadczenie o odbyciu aplikacji.

## V. Koordynacja i nadzór Krajowej Rady nad prowadzeniem aplikacji

### § 33. (uchylony)

### § 34.

1. W celu utrzymania jednolitego wysokiego poziomu zajęć aplikantów organizowanych przez poszczególne Rady Krajowa Rada w szczególności:

- 1) koordynuje i monitoruje za pośrednictwem Komisji do spraw aplikacji Krajowej Rady realizację programu aplikacji i przestrzeganie postanowień Regulaminu;
- 2) organizuje opracowywanie i wydawanie materiałów pomocniczych i dydaktycznych wykorzystywanych przez Rady w prowadzeniu zajęć;
- 3) wdraża metody i formy szkoleń uwzględniające nowoczesne techniki przekazu wiedzy niezbędnej aplikantom w ramach przygotowania do wykonywania zawodu radcy prawnego.

2. Krajowa Rada może zawierać z organami innych prawniczych samorządów zawodowych, Ministrem Sprawiedliwości, Dyrektorem Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, prezesami sądów, szefami prokuratur oraz kierownikami urzędów administracji publicznej i innych jednostek porozumienia w sprawie prowadzenia zajęć szkoleniowych, w szczególności zajęć praktycznych, a także innych form współdziałania przy prowadzeniu aplikacji.

### § 35. (uchylony)

### § 36.

Komisja do spraw aplikacji Krajowej Rady upoważniona jest do żądania od Rady informacji dotyczących przebiegu szkolenia w szczególności w zakresie realizacji programu aplikacji i organizacji zajęć aplikantów pod kątem wypełniania celów szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 2. Przewodniczący Komisji może zlecać członkom Komisji przeprowadzenie wizytacji zajęć aplikantów i przedstawienie Komisji oraz Dziekanowi raportu z wizytacji.

Załącznik do Regulaminu odbywania  
aplikacji radcowskiej

## PROGRAM APLIKACJI

### I. Postanowienia ogólne:

1. Zajęcia w formie konwersatoriów i ćwiczeń odbywają się w ciągu jednego dnia w tygodniu. Jeżeli uzasadniają to względy organizacyjne, w ciągu czterech tygodni w każdym roku szkoleniowym zajęcia w formie konwersatoriów i ćwiczeń mogą odbywać się w ciągu więcej niż jednego dnia w tygodniu.

2. Praktyki obejmują 40 jednodniowych zajęć w roku szkoleniowym, z tym że co najmniej 14 zajęć w trakcie I roku, każde po 6 jednostek godzinowych zajęć i co najmniej po 24 zajęcia w trakcie II i III roku, każde po 6 jednostek godzinowych zajęć, powinny zostać przeprowadzone w kancelariach radców prawnych, spółkach radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów. W trakcie *I roku*<sup>3</sup> **I i II roku**<sup>6</sup> szkoleniowego praktyki obejmują również zajęcia praktyczne wynikające z porozumienia zawartego na podstawie art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych.

3. Konwersatoria mają na celu przedstawienie i systematyzację zagadnienia objętego programem aplikacji. Prowadzone są metodami aktywizującymi aplikantów, w szczególności służącymi do wymiany poglądów i dyskusji pomiędzy prowadzącym zajęcia a aplikantami na temat praktycznego stosowania przepisów prawa i prawidłowego rozwiązywania problemów prawnych. Konwersatoria co do zasady stanowią wprowadzenie do zajęć szkoleniowych o charakterze ćwiczeniowo-warsztatowym.

4. Zajęcia wskazane w programie aplikacji prowadzone są co do zasady metodą ćwiczeniowo-warsztatową z aktywnym uczestnictwem wszystkich aplikantów w danej grupie (ćwiczenia). Metoda ćwiczeniowo-warsztatowa obejmuje w szczególności: rozwiązywanie kasusów; analizę aktów prawnych; analizę orzecznictwa; symulacje; sporządzanie projektów pism procesowych, projektów umów oraz projektów aktów normatywnych. Ćwiczenia organizowane są w grupach aplikantów, których liczebność nie przekracza 35 osób. Liczebność grupy może ulec zwiększeniu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, wielkości poszczególnych roczników aplikacji oraz o ile zapewniona zostanie możliwość prawidłowej realizacji celów kształcenia w tej formie zajęć. Każda z Izb może, w ramach

<sup>6</sup> Wyrazy zastąpione przez § 1 pkt 3 lit. a tiret pierwsze uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

realizacji minimalnego wymiaru zajęć określonego w programie aplikacji, zwiększać wymiar ćwiczeń w stosunku do wymiaru określonego w programie aplikacji.

5. Zajęcia aplikantów oraz zajęcia nieobjęte programem aplikacji mogą być prowadzone w postaci zajęć e-learningowych przygotowywanych według standardów określonych przez Prezydium Krajowej Rady. Liczba godzin zajęć e-learningowych objętych planem szkolenia nie może przekroczyć 20%<sup>3</sup> 25%<sup>7</sup> minimalnego wymiaru zajęć określonego w programie aplikacji dla danego roku aplikacji. Krajowa Rada zapewnia infrastrukturę techniczną udostępnienia zajęć e-learningowych oraz potwierdzenia uczestnictwa aplikantów poszczególnych Izb.

---

<sup>7</sup> Wyrazy zastąpione przez § 1 pkt 3 lit. a tiret drugie uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

II.<sup>3,8</sup> Programy szkoleniowe:

## PROGRAM I ROKU APLIKACJI

<i>Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta</i>	<i>Minimalny wymiar zajęć</i>	<i>Forma i wymiar zajęć</i>
<p><b>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków aplikanta wynikających z Ustawy, Kodeksu etyki, Regulaminu oraz innych aktów prawnych.</b></p> <p><i>W ramach tych zajęć należy zapewnić symulację występowania przed sądami.</i></p>	21 godz.	<p><i>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 15 godz.</i></p> <p><i>ćwiczenia – 6 godz.</i></p>

<sup>8</sup> Zgodnie z § 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 4, jeżeli w 2024 r., w przypadku, o którym mowa w § 28 ust. 5 zdanie drugie Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej, aplikant powtarza:

- 1) I rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotu „Prawo pracy i prawo ubezpieczeń społecznych”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z tego przedmiotu w wymiarze określonym w Programie aplikacji w brzmieniu nadanym tą uchwałą oraz przystąpienie do kolokwium z tego przedmiotu na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu dotychczasowym, a także odbywanie praktyk;
- 2) I rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotów „Prawo cywilne, postępowanie cywilne”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z tych przedmiotów i zajęciach z przedmiotu „Prawo rodzinne i opiekuńcze” oraz przystąpienie do kolokwium z tych przedmiotów, na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu nadanym tą uchwałą, a także odbywanie praktyk;
- 3) II rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotu „Prawo rodzinne i opiekuńcze”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z tego przedmiotu oraz przystąpienie do kolokwium z tego przedmiotu, na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu dotychczasowym, a także odbywanie praktyk;
- 4) II rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotu „Prawo gospodarcze”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z tego przedmiotu w wymiarze określonym w Programie aplikacji w brzmieniu nadanym tą uchwałą oraz przystąpienie do kolokwium z tego przedmiotu, na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu dotychczasowym, a także odbywanie praktyk;

<p><b>II. Podstawowe zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania sądownictwa powszechnego i prokuratury.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustrój i organizacja sądów powszechnych i prokuratur.</li> <li>2. Czynności przewodniczącego wydziału i sędziego związane z wpływem pozwu (wniosku).</li> <li>3. Czynności prokuratora związane z wpływem zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.</li> <li>4. Funkcjonowanie sekretariatu sądów powszechnych, rodzaj ksiąg sądowych i rejestrów.</li> <li>5. Funkcjonowanie sekretariatu prokuratury.</li> <li>6. Informatyzacja sądów i prokuratur.</li> </ol>	<p>6 godz.</p>	<p>zajęcia w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy</p>
<p><b>III. Komunikacja. Sztuka prezentacji i przekonywania. Retoryka i erystyka. Etykieta wykonywania zawodu.</b></p>	<p>18 godz.</p>	<p>ćwiczenia – 18 godz.</p>

- 5) II rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotu „Prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z tego przedmiotu w wymiarze określonym w Programie aplikacji w brzmieniu nadanym tą uchwałą oraz przystąpienie do kolokwium z tego przedmiotu na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu dotychczasowym, a także odbywanie praktyk;
- 6) II rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotu „Prawo gospodarcze” i kolokwium z przedmiotu „Prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z tych przedmiotów oraz przystąpienie do kolokwium z przedmiotów „Prawo gospodarcze, Prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne”, na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu nadanym tą uchwałą, a także odbywanie praktyk;
- 7) III rok aplikacji z powodu uzyskania oceny negatywnej z kolokwium z przedmiotu „Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego oraz organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych”, powtarzanie roku obejmuje uczestniczenie w zajęciach z przedmiotu „Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka zawodu radcy prawnego” oraz przystąpienie do kolokwium z tego przedmiotu, na zasadach określonych w Programie aplikacji w brzmieniu nadanym tą uchwałą, a także odbywanie praktyk.

<p><b>IV. Prawo cywilne.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania różnego rodzaju umów, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</p>	69 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 33 godz. ćwiczenia – 36 godz.
<p><b>V. Postępowanie cywilne.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić: 1) praktyczne nauczanie sporządzania: a) pism procesowych, w tym środków odwoławczych i innych środków zaskarżenia, b) skargi kasacyjnej, skargi o wznowienie postępowania, 2) symulację rozprawy sądowej w sprawie cywilnej.</p>	69 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 24 godz. ćwiczenia – 45 godz.
<p><b>VI. Prawo pracy.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów z zakresu prawa pracy, oświadczeń o rozwiązaniu stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, aktów specyficznych źródeł prawa pracy lub pism procesowych w sprawach pracowniczych.</p>	27 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 12 godz. ćwiczenia – 15 godz.
<p><b>VII. Prawo ubezpieczeń społecznych.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i pism procesowych w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.</p>	18 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 9 godz. ćwiczenia – 9 godz.
<p><b>VIII. Rezerwa.</b></p>	12 godz.	ćwiczenia
	99 godz.	konwersatoria i zajęcia w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy
	141 godz.	ćwiczenia
<b>RAZEM</b>		<b>240 godz.</b>

## KOLOKWIA

### **I. Prawo cywilne, postępowanie cywilne**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegającego na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku, apelacji lub opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 360 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### **III. Prawo pracy i prawo ubezpieczeń społecznych**

- kolokwium w formie ustnej (dwa pytania z prawa pracy i jedno pytanie z prawa ubezpieczeń społecznych),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

## PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk patroni opiekuńowie praktyk powinni zapewnić aplikantom udział w co najmniej sześciu rozprawach, w tym co najmniej trzech rozprawach przed uzyskaniem możliwości występowania aplikanta przed sądem, tj. w ciągu pierwszych 6 miesięcy odbywania aplikacji.

Praktyczne zapoznanie się ze sposobem funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratury (art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych) w zakresie niezbędnym dla wykonywania zawodu radcy prawnego – porozumienie Prezesa KRRP z Ministrem Sprawiedliwości.



## PROGRAM II ROKU APLIKACJI

<i>Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta</i>	<i>Minimalny wymiar zajęć</i>	<i>Forma i wymiar zajęć</i>
<b>I. Historia świadczenia pomocy prawnej, zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego.</b>	9 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 3 godz. ćwiczenia – 6 godz.
<b>II. Prawo rodzinne i opiekuńcze.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i innych pism procesowych w sprawach opiekuńczych i rodzinnych, szczegółowo określonych w planie szkolenia.	21 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 9 godz. ćwiczenia – 12 godz.
<b>III. Prawo karne, prawo karne skarbowe i prawo wykroczeń.</b>	24 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 18 godz. ćwiczenia – 6 godz.
<b>IV. Postępowanie karne, postępowanie karnoskarbowe i postępowanie w sprawach o wykroczenia.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania pism procesowych, w tym aktów oskarżenia, apelacji i kasacji w postępowaniu karnym, o przestępstwa i wykroczenia skarbowe oraz o wykroczenia, jak również zapewnić symulację rozprawy sądowej w postępowaniu karnym.	51 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 21 godz. ćwiczenia – 30 godz.

<p><b>V. Prawo spółek handlowych.</b>  <i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów umów z zakresu prawa spółek handlowych, uchwał, środków prawnych z zakresu prawa spółek handlowych oraz przygotowanie i przeprowadzenie walnego zgromadzenia wspólników, wraz z projektami uchwał i wyborami.</i></p>	<p>45 godz.</p>	<p><i>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 15 godz.                  ćwiczenia – 30 godz.</i></p>
<p><b>VI. Prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne.</b>  <i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów pism i wniosków z zakresu prawa upadłościowego i prawa restrukturyzacyjnego, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</i></p>	<p>15 godz.</p>	<p><i>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 6 godz.                  ćwiczenia – 9 godz.</i></p>
<p><b>VII. Prawo gospodarcze.</b>  <i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów w sprawach gospodarczych, aktów wewnętrznych, regulaminów, statutów, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz środków ochrony prawnej z zakresu prawa zamówień publicznych, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</i>  <i>Ćwiczenia obejmują także zajęcia z elektronicznego systemu krajowego rejestru sądowego polegające na analizie uzyskanych informacji oraz techniki sporządzania wniosków.</i>  <i>Z minimalnego wymiaru ćwiczeń, 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z trzeciej części egzaminu radcowskiego.</i></p>	<p>57 godz.</p>	<p><i>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 21 godz.                  ćwiczenia – 36 godz.</i></p>

<p><b>VIII. Negocjacje oraz reprezentacja strony w postępowaniu mediacyjnym.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rola radcy prawnego przy przygotowaniu klienta do negocjacji.</li> <li>2. Specyfika negocjacji wielostronnych i międzynarodowych.</li> <li>3. Metody wychodzenia z impasu w negocjacjach.</li> <li>4. Reprezentacja klienta w mediacji.</li> <li>5. Trójkąt reprezentacji w mediacji.</li> <li>6. Negocjacje jako element praktyki radcy prawnego.</li> <li>7. Kryteria doboru strategii i technik negocjacyjnych.</li> </ol>	12 godz.	ćwiczenia – 12 godz.
<b>IX. Rezerwa.</b>	6 godz.	ćwiczenia – 6 godz.
	93 godz.	zajęcia w formie konwersatoriów
	147 godz.	ćwiczenia
<b>RAZEM</b>	<b>240 godz.</b>	

## KOLOKWIA

### **I. Prawo gospodarcze**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegającego na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku, apelacji lub opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 240 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### **II. Prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne**

- kolokwium w formie ustnej (dwa pytania z prawa spółek handlowych, jedno pytanie z prawa upadłościowego albo prawa restrukturyzacyjnego),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### **III. Prawo rodzinne i opiekuńcze**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na sporządzeniu pozwu lub wniosku,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

***IV. Prawo karne, postępowanie karne, prawo karne skarbowe, postępowanie karnoskarbowe, kodeks wykroczeń, postępowanie w sprawach o wykroczenia***

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na sporządzeniu apelacji, opinii o jej niecelowości lub projektu aktu oskarżenia w sprawie z oskarżenia prywatnego,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 360 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

**PRAKTYKI**

*Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.*

*W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk winni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej sześciu rozprawach.*

### PROGRAM III ROKU APLIKACJI

<b>Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta</b>	<b>Minimalny wymiar zajęć</b>	<b>Forma i wymiar zajęć</b>
<p><b>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego.</b></p> <p>Z minimalnego wymiaru ćwiczeń, 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z piątej części egzaminu radcowskiego.</p>	24 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 6 godz.</p> <p>ćwiczenia – 18 godz.</p>
<p><b>II. Prawo administracyjne ustrojowe i materialne.</b></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów aktów normatywnych, w tym aktów prawa miejscowego.</p>	27 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 15 godz.</p> <p>ćwiczenia – 12 godz.</p>
<p><b>III. Postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne.</b></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania decyzji administracyjnych oraz środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym.</p>	51 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 15 godz.</p> <p>ćwiczenia – 36 godz.</p>
<p><b>IV. Prawo finansowe, prawo podatkowe i celne.</b></p>	48 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 24 godz.</p> <p>ćwiczenia – 24 godz.</p>

<p><b>V. Prawo Unii Europejskiej i międzynarodowa ochrona praw człowieka.</b></p> <p><i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania środków zaskarżenia w postępowaniu przed sądami europejskimi i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</i></p>	32 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 20 godz. ćwiczenia – 12 godz.
<p><b>VI. Prawo konstytucyjne. Ustrój organów ochrony prawnej w Polsce (innych niż Sądy powszechne i Prokuratura).</b></p> <p><i>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania skargi na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki oraz skargi konstytucyjnej.</i></p>	12 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 6 godz. ćwiczenia – 6 godz.
<p><b>VII. Marketing usług prawniczych. Zarządzanie kancelarią lub działem prawnym. Psychologiczne aspekty pracy prawnika.</b></p>	18 godz.	ćwiczenia – 18 godz.
<p><b>VIII. Rezerwa.</b></p>	28 godz.	ćwiczenia – 28 godz.
	86 godz.	zajęcia w formie konwersatoriów
	154 godz.	ćwiczenia
<b>RAZEM</b>	<b>240 godz.</b>	

## KOLOKWIA

### ***I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego oraz organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych.***

- kolokwium w formie ustnej (jedno pytanie z zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, jedno pytanie z zasad etyki radcy prawnego i jedno pytanie z funkcjonowania samorządu radców prawnych),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### ***II. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne, prawo finansowe i podatkowe.***

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegającego na przygotowaniu aktu normatywnego lub środka zaskarżenia w postępowaniu sądownoadministracyjnym lub opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 240 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

## PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk winni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej sześciu rozprawach.



II.<sup>9</sup> Programy szkoleniowe:

## PROGRAM I ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma i wymiar zajęć
<p><b>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków aplikanta wynikających z Ustawy, Kodeksu etyki, Regulaminu oraz innych aktów prawnych.</b></p> <p><i>W ramach tych zajęć należy zapewnić symulację występowania przed sądami.</i></p>	18 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 14 godz. ćwiczenia – 4 godz.
<p><b>II. Podstawowe zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania sądownictwa powszechnego i prokuratury.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustrój i organizacja sądów powszechnych i prokuratur.</li> <li>2. Czynności przewodniczącego wydziału i sędziego związane z wpływem pozwu (wniosku).</li> <li>3. Czynności prokuratora związane z wpływem zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.</li> <li>4. Funkcjonowanie sekretariatu sądów powszechnych, rodzaj ksiąg sądowych i rejestrów.</li> <li>5. Funkcjonowanie sekretariatu prokuratury.</li> <li>6. Informatyzacja sądów i prokuratur.</li> </ol>	6 godz.	zajęcia w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy konwersatoria – 6 godz.
<p><b>III. Komunikacja. Sztuka prezentacji i przekonywania. Retoryka i erystyka. Etykieta wykonywania zawodu.</b></p>	14 godz.	ćwiczenia – 14 godz.

<sup>9</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

<p><b>IV. Prawo cywilne, postępowanie cywilne.</b>                  W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania różnego rodzaju umów, szczegółowo określonych w planie szkolenia.                  W ramach tych zajęć należy zapewnić także:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) praktyczne nauczanie sporządzania:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pism procesowych, w tym środków odwoławczych i innych środków zaskarżenia,</li> <li>b) skargi kasacyjnej, skargi o wznowienie postępowania;</li> </ol> </li> <li>2) symulację rozprawy sądowej w sprawie cywilnej;</li> <li>3) rekomendacji i opinii prawnych.</li> </ol>	<p>108 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 36 godz.                   ćwiczenia – 72 godz.</p>
<p><b>V. Prawo rodzinne i opiekuńcze.</b>                  W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i innych pism procesowych w sprawach opiekuńczych i rodzinnych, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</p>	<p>20 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 8 godz.                   ćwiczenia – 12 godz.</p>
<p><b>VI. Prawo pracy.</b>                  W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów z zakresu prawa pracy, oświadczeń o rozwiązaniu stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, aktów specyficznych źródeł prawa pracy lub pism procesowych w sprawach pracowniczych.</p>	<p>22 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 8 godz.                   ćwiczenia – 14 godz.</p>
<p><b>VII. Prawo ubezpieczeń społecznych.</b>                  W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i pism procesowych w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.</p>	<p>12 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 6 godz.                   ćwiczenia – 6 godz.</p>

VIII. Rezerwa godzinowa (konwersatoria lub ćwiczenia).	40 godz.	
	78 godz.	zajęcia w formie konwersatoriów, w tym zajęcia w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy
	122 godz.	ćwiczenia
	40 godz.	rezerwa godzinowa
<b>RAZEM</b>		<b>240 godz.</b>

## KOLOKWIA

### **I. Prawo cywilne, postępowanie cywilne, prawo rodzinne i opiekuńcze.**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegające na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku, apelacji lub opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 360 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 punktów,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### **II. Etyka zawodu radcy prawnego, zasady wykonywania zawodu, organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych.**

- kolokwium w formie ustnej (jedno pytanie z etyki zawodu radcy prawnego, jedno pytanie z zasad wykonywania zawodu i jedno pytanie z organizacji i funkcjonowania samorządu radców prawnych),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 punktów,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

## PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk patroni lub opiekunowie praktyk powinni zapewnić aplikantom udział w co najmniej sześciu rozprawach, w tym co najmniej trzech rozprawach przed uzyskaniem możliwości występowania aplikanta przed sądem, tj. w ciągu pierwszych 6 miesięcy odbywania aplikacji.

Praktyczne zapoznanie się ze sposobem funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratury (art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych) w zakresie niezbędnym dla wykonywania zawodu radcy prawnego – praktyki te nie obejmują zagadnień z zakresu prawa karnego – porozumienie Prezesa KRRP z Ministrem Sprawiedliwości.

PROGRAM II ROKU APLIKACJI<sup>10</sup>

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma i wymiar zajęć
<b>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka zawodu radcy prawnego.</b>	8 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 2 godz. ćwiczenia – 6 godz.
<b>II. Prawo karne, prawo karne skarbowe, prawo wykroczeń, postępowanie karne, postępowanie karnoskarbowe i postępowanie w sprawach o wykroczenia.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania pism procesowych, w tym aktów oskarżenia, apelacji i kasacji w postępowaniu karnym, o przestępstwa i wykroczenia skarbowe oraz o wykroczenia, jak również zapewnić symulację rozprawy sądowej w postępowaniu karnym.	70 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 36 godz. ćwiczenia – 34 godz.
<b>III. Prawo spółek handlowych.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów umów z zakresu prawa spółek handlowych, uchwał, środków prawnych z zakresu prawa spółek handlowych oraz przygotowanie i przeprowadzenie walnego zgromadzenia wspólników, wraz z projektami uchwał i wyborami.	40 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 12 godz. ćwiczenia – 28 godz.

<sup>10</sup> Zgodnie z § 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 4, w 2024 r. Program II roku aplikacji obejmuje dodatkowo uczestniczenie w zajęciach z przedmiotu „Prawo rodzinne i opiekuńcze”. Wymiar zajęć wynosi 20 godzin – maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów wynosi 8 godzin, ćwiczenia – 12 godzin.

<p><b>IV. Prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne.</b></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów pism i wniosków z zakresu prawa upadłościowego i prawa restrukturyzacyjnego, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</p>	<p>12 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 4 godz.</p> <p>ćwiczenia – 8 godz.</p>
<p><b>V. Prawo gospodarcze.</b></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów w sprawach gospodarczych w liczbie godzin nie mniejszej niż 18, aktów wewnętrznych, regulaminów, statutów, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz środków ochrony prawnej z zakresu prawa zamówień publicznych, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</p> <p>Ćwiczenia obejmują także zajęcia z elektronicznego systemu krajowego rejestru sądowego polegające na analizie uzyskanych informacji oraz techniki sporządzania wniosków.</p> <p>Z minimalnego wymiaru ćwiczeń 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z trzeciej części egzaminu radcowskiego.</p>	<p>60 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 22 godz.</p> <p>ćwiczenia – 38 godz.</p>

<p><b>VI. Negocjacje oraz reprezentacja strony w postępowaniu mediacyjnym.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rola radcy prawnego przy przygotowaniu klienta do negocjacji.</li> <li>2. Specyfika negocjacji wielostronnych i międzynarodowych.</li> <li>3. Metody wychodzenia z impasu w negocjacjach.</li> <li>4. Reprezentacja klienta w mediacji.</li> <li>5. Trójkąt reprezentacji w mediacji.</li> <li>6. Negocjacje jako element praktyki radcy prawnego.</li> <li>7. Kryteria doboru strategii i technik negocjacyjnych.</li> </ol>	10 godz.	ćwiczenia – 10 godz.
<p><b>VII. Rezerwa godzinowa (konwersatoria lub ćwiczenia).</b></p>	40 godz.	
	76 godz.	zajęcia w formie konwersatoriów
	124 godz.	ćwiczenia
	40 godz.	rezerwa godzinowa
<b>RAZEM</b>	<b>240 godz.</b>	

## KOLOKWIA

### **I. Prawo gospodarcze, prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne.**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegające na przygotowaniu umowy albo sporządzeniu pozwu, wniosku, apelacji lub opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 360 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 punktów,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### **II. Prawo karne, postępowanie karne, prawo karne skarbowe, postępowanie karnoskarbowe, prawo wykroczeń, postępowanie w sprawach o wykroczenia.**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegające na sporządzeniu apelacji, opinii o jej niecelowości lub projektu aktu oskarżenia w sprawie z oskarżenia prywatnego,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 360 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 punktów,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

## PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk winni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej sześciu rozprawach.

Praktyczne zapoznanie się ze sposobem funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratury (art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych) w zakresie niezbędnym dla wykonywania zawodu radcy prawnego – praktyki te w szczególności dotyczą zagadnień z zakresu prawa karnego – porozumienie Prezesa KRRP z Ministrem Sprawiedliwości.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Zgodnie z § 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 4, w 2024 r. na II roku aplikacji nie organizuje się praktyk z zakresu funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratury.



## PROGRAM III ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma i wymiar zajęć
<p><b>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka zawodu radcy prawnego.</b></p> <p>Z minimalnego wymiaru ćwiczeń 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z piątej części egzaminu radcowskiego.</p>	24 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 6 godz. ćwiczenia – 18 godz.
<p><b>II. Prawo administracyjne ustrojowe i materialne.</b></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów aktów normatywnych, w tym aktów prawa miejscowego.</p>	26 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 14 godz. ćwiczenia – 12 godz.
<p><b>III. Postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne.</b></p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania decyzji administracyjnych oraz środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym.</p>	50 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 14 godz. ćwiczenia – 36 godz.
<p><b>IV. Prawo finansowe, prawo podatkowe i celne.</b></p>	44 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 22 godz. ćwiczenia – 22 godz.

<p><b>V. Prawo Unii Europejskiej i międzynarodowa ochrona praw człowieka.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania środków zaskarżenia w postępowaniu przed sądami europejskimi i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, szczególnie określonych w planie szkolenia.</p>	<p>30 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 18 godz. ćwiczenia – 12 godz.</p>
<p><b>VI. Prawo konstytucyjne – ochrona praw jednostki.</b> W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania skargi konstytucyjnej.</p>	<p>8 godz.</p>	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie konwersatoriów – 4 godz. ćwiczenia – 4 godz.</p>
<p><b>VII. Marketing usług prawnych. Zarządzanie kancelarią lub działem prawnym. Psychologiczne aspekty pracy prawnika.</b></p>	<p>18 godz.</p>	<p>ćwiczenia – 18 godz.</p>
<p><b>X. Rezerwa godzinowa (konwersatoria lub ćwiczenia).</b></p>	<p>40 godz.</p>	
	<p>78 godz. 122 godz. 40 godz.</p>	<p>zajęcia w formie konwersatoriów ćwiczenia rezerwa godzinowa</p>
<p><b>RAZEM</b></p>		<p><b>240 godz.</b></p>

## KOŁOKWIA

### **I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka zawodu radcy prawnego.**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegającego na przygotowaniu opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 240 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 punktów,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

### **II. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne, prawo finansowe i podatkowe.**

- kolokwium w formie pisemnej – zadania polegającego na przygotowaniu aktu normatywnego lub środka zaskarżenia w postępowaniu sądownoadministracyjnym lub opinii prawnej,
- czas na rozwiązanie zadania wynosi 240 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 punktów,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
  - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
  - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
  - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
  - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

## PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk winni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej sześciu rozprawach.

### III. (uchylona)

CZĘŚĆ V

INNE



**Uchwała Nr 156/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 15 października 2010 r.

**w sprawie ustanowienia Dnia Radcy Prawnego**

Na podstawie art. 60 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z 2009 r. Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Dzień 6 lipca każdego roku ustanawia się Dniem Radcy Prawnego.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Dariusz Sałajewski*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Ewa Stompor-Nowicka*

**Uchwała Nr 956/X/2020**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 6 listopada 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały**  
**w sprawie ustanowienia insygniów samorządu**  
**radców prawnych oraz zasad ich używania**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 134/VII/2010 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 czerwca 2010 r. w sprawie ustanowienia insygniów samorządu radców prawnych oraz zasad ich używania, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 202/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 października 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia insygniów samorządu radców prawnych oraz zasad ich używania.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Michał Korwek*

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Zbigniew Tur*

Załącznik do uchwały Nr 956/X/2020  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 6 listopada 2020 r.

**Uchwała Nr 134A/II/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 18 czerwca 2010 r.

**w sprawie ustanowienia insygniów samorządu  
radców prawnych oraz zasad ich używania**

(tekst jednolity<sup>1</sup>)

Na podstawie art. 60 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustanawia się insygnia samorządu radców prawnych w postaci:
  - 1) Łańcucha Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych;
  - 2) Łańcucha Dziekana Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych.
2. Insygnia, o których mowa w ust. 1, są materialnym atrybutem władz samorządu radców prawnych i podkreślają funkcje pełnione przez osoby, którym przysługuje prawo ich noszenia.
3. Insygnia, o których mowa w ust. 1, są przechowywane w miejscu stałego urzędowania osób, którym przysługuje prawo ich noszenia.
4. Wzór graficzny insygnium, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przedstawia załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Wzór graficzny insygnium, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przedstawia załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
6. Szczegółowy opis insygniów, o których mowa w ust. 1, określa Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych.

**§ 2.**

1. Prawo noszenia insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, ma jedynie Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych.

<sup>1</sup> Uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Nr 202/X/2020 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 3 października 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia insygniów samorządu radców prawnych oraz zasad ich używania.



2. Prawo noszenia insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, ma jedynie dziekan rady okręgowej izby radców prawnych.

3. W przypadku nieobecności osoby uprawnionej do noszenia insygnium lub przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez tę osobę uprawnienie do noszenia insygnium przysługuje osobie, która na mocy przepisów aktów prawa wewnętrznego zastępuje odpowiednio Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych lub dziekana rady okręgowej izby radców prawnych w pełnieniu ich obowiązków.

4. W wyjątkowych sytuacjach osoba uprawniona do noszenia insygniów może upoważnić do ich noszenia odpowiednio wiceprezesa Krajowej Rady Radców Prawnych lub wicedziekana rady okręgowej izby radców prawnych.

### § 3.

1. Insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, używane jest przez Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych w czasie oficjalnych wystąpień, uroczystości oraz wizyt, a w szczególności podczas:

- 1) Krajowego Zjazdu Radców Prawnych;
- 2) posiedzenia Krajowej Rady Radców Prawnych;
- 3) zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych, jeżeli Prezes uczestniczy w zgromadzeniu;
- 4) posiedzenia rady okręgowej izby radców prawnych, jeżeli Prezes uczestniczy w posiedzeniu;
- 5) uroczystości honorowania odznakami samorządowymi.

2. Insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, używane jest przez dziekana rady okręgowej izby radców prawnych w czasie czynności urzędowych, oficjalnych wystąpień, uroczystości oraz wizyt, a w szczególności podczas:

- 1) składania ślubowania przez radców prawnych lub aplikantów radcowskich;
- 2) zgromadzenia okręgowej izby radców prawnych;
- 3) posiedzenia rady okręgowej izby radców prawnych;
- 4) Krajowego Zjazdu Radców Prawnych, jeżeli dziekan uczestniczy w Zjeździe;
- 5) posiedzenia Krajowej Rady Radców Prawnych, jeżeli dziekan uczestniczy w posiedzeniu.

### § 4.

Decyzję o potrzebie użycia insygniów podejmują osoby uprawnione do ich noszenia, mając na względzie przepisy odpowiednio § 3 ust. 1 lub § 3 ust. 2.

### § 5.

1. Osoba uprawniona do noszenia insygnium może odstąpić od jego użycia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ślubowanie radców prawnych lub aplikantów radcowskich odbiera dziekan rady okręgowej izby radców prawnych w stroju urzędowym radcy prawnego i z użyciem insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2.

### § 6.

1.<sup>2</sup> Po wyborze Prezesa Krajowej Rady Radców Prawnych na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych poprzedni Prezes dokonuje dekoracji nowo wybranego Prezesa insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.

2.<sup>2</sup> W przypadku nieobecności poprzedniego Prezesa na Krajowym Zjeździe Radców Prawnych dekoracji, o której mowa w ust. 1, dokonuje najstarszy wiekiem wiceprezes Krajowej Rady Radców Prawnych obecny na tym Zjeździe.

3. W przypadku, gdy nowo wybrany Prezes był Prezesem w poprzedniej kadencji odstępuje się od dekoracji, o której mowa w ust. 1.

### § 7.

1.<sup>3</sup> Po wyborze dziekana rady okręgowej izby radców prawnych na zgromadzeniu okręgowej izby radców prawnych poprzedni dziekan dokonuje dekoracji nowo wybranego dziekana insygnium, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2.

2.<sup>3</sup> W przypadku nieobecności poprzedniego dziekana na zgromadzeniu okręgowej izby radców prawnych dekoracji, o której mowa w ust. 1, dokonuje najstarszy wiekiem członek rady okręgowej izby radców prawnych obecny na tym zgromadzeniu.

3. W przypadku, gdy nowo wybrany dziekan był dziekanem w poprzedniej kadencji odstępuje się od dekoracji, o której mowa w ust. 1.

### § 8.

Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych przekazuje dziekanom rad okręgowych izb radców prawnych lub osobom przez nich upoważnionym insygnia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2, na ostatnim posiedzeniu Krajowej Rady Radców Prawnych VII Kadencji.

### § 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

<sup>2</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>3</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 134/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 18 czerwca 2010 r.



Załącznik nr 2 do uchwały Nr 134/VII/2010  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 18 czerwca 2010 r.



**Uchwała Nr 186/IX/2015**  
**Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 24 września 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego**  
**uchwały w sprawie logo i flagi Krajowej Izby**  
**Radców Prawnych**

Na podstawie § 59a Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów stanowiącego załącznik do uchwały Nr 34/VII/2008 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 26 września 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów, uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały tekst jednolity uchwały Nr 61/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 30 września 2011 r. w sprawie logo i flagi Krajowej Izby Radców Prawnych, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Nr 90/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 czerwca 2015 r. zmieniającą uchwałę w sprawie logo Krajowej Izby Radców Prawnych.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Zbigniew Pawlak*

Sekretarz  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
(-)  
*Barbara Kras*

Załącznik do uchwały Nr 186/IX/2015  
Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 24 września 2015 r.

**Uchwała Nr 61/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych**

z dnia 30 września 2011 r.

**w sprawie logo i flagi Krajowej Izby Radców Prawnych<sup>1</sup>**

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 60 pkt 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 507, 1064, 1224, 1255 i 1311), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się logo Krajowej Izby Radców Prawnych.

**§ 2.**

Księga logo ze wzorem logo zawierającym graficzny obraz sygnetu bazowego wraz z typografią (wersja podstawowa – logo) oraz inne wersje logo możliwe do zastosowania stanowią załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 3.**

1. Logo umieszcza się na legitymacjach radców prawnych, aplikantów radcowskich i prawników zagranicznych wydawanych zgodnie z odrębną uchwałą Krajowej Rady Radców Prawnych.

2. Okręgowe izby radców prawnych są uprawnione do zamieszczania logo na papierze i drukach firmowych.

3. Radcowie prawni są uprawnieni do stosowania logo w informacjach o działalności zawodowej i na papierach firmowych.

---

<sup>1</sup> Tytuł uchwały w brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 90/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 czerwca 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie logo Krajowej Izby Radców Prawnych, która weszła w życie z dniem 12 czerwca 2015 r.

### § 3a.<sup>2</sup>

W ramach swojej działalności okręgowe izby radców prawnych są także uprawnione do używania logo wzorowanego na logo Krajowej Izby Radców Prawnych, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, z wpisaniem nazwy własnej izby w sygnet znaku.

### § 3b.<sup>2</sup>

1. Ustanawia się flagę Krajowej Izby Radców Prawnych.
2. Flaga jest płatem tkaniny w kolorze ciemnoniebieskim o proporcjach wysokości do długości 5:8 z umieszczonym pośrodku logo Krajowej Izby Radców Prawnych.
3. Wzór graficzny flagi stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
4. Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych ustala zasady korzystania z flagi Krajowej Izby Radców Prawnych.

### § 4.

Traci moc uchwała Nr 586/III/95 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 22 czerwca 1995 roku w sprawie wzoru znaku identyfikacyjnego radców prawnych/logo.

### § 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

<sup>2</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 61/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 30 września 2011 r.





Załącznik nr 2 do uchwały Nr 61/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 30 września 2011 r.<sup>3</sup>



---

<sup>3</sup> Dodany przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Załącznik nr 3 do uchwały Nr 61/VIII/2011  
Krajowej Rady Radców Prawnych  
z dnia 30 września 2011 r.<sup>4</sup>



<sup>4</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



**Księga znaku  
Krajowej Izby Radców Prawnych**



## 1. Wersja podstawowa

Wypełnienie monochromatyczne  
Zastosowanie przejść tonalnych  
Proporcje  
Wymiary pola ochronnego  
Zastosowanie pola ochronnego w praktyce  
Negatyw  
Wersja czarno-biała  
Kolory

## 2. Wersja druga

Wersaliki wpisane w sygnet  
Czytelność przy różnych wymiarach

## 3. Wersja pozioma

Wersja pozioma  
Negatyw

## 4. Czcionka



## **Wersja podstawowa - wypełnienie monochromatyczne**



Sygnet i typografia - wypełnienie srebrne lub 20%Black

Tło w kolorze granatowym - Pantone 289

Minimalna wielkość znaku z tłem zapewniająca optymalną czytelność to 30mm/33,5mm

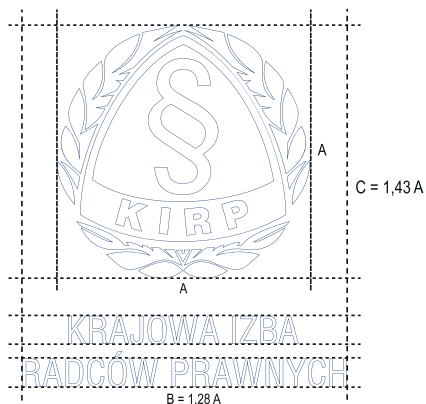
## **Wersja podstawowa - zastosowanie przejść tonalnych**



Przejście tonalne sygnetu: 10%Black → White → 30%Black

Typografia w kolorze 20%, zastosowany krój to Arial Narrow - wersaliki

## Wersja podstawowa - proporcje



## Wersja podstawowa - wymiary pola ochronnego



Minimalne wymiary pola ochronnego to 150% jego wielkości  
Pole ochronne stosowane jest w celu zachowania odpowiedniej czytelności znaków

## Wersja podstawowa - zastosowanie pola ochronnego w praktyce



## Wersja podstawowa - negatyw



KRAJOWA IZBA  
RADCÓW PRAWNYCH

KRAJOWA IZBA  
RADCÓW PRAWNYCH

Wypełnienie monochromatyczne.  
Sygnet i typografia: Pantone 289C

## Wersja podstawowa - wersja czarno-biała



KRAJOWA IZBA  
RADCÓW PRAWNYCH



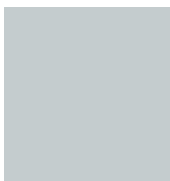
KRAJOWA IZBA  
RADCÓW PRAWNYCH

## Kolory

Pantone 289  
CMYK: 100, 64, 0, 60



Silver/Srebrny  
20% Black



Black/Czarny



White/Biały





## Wersja druga - wersaliki wpisane w sygnet



Podstawowym wyznacznikiem stosowania wersji drugiej jest czytelność typografii wpisanej w sygnet

## Wersja druga - czytelność przy różnych wymiarach



## Wersja pozioma



Wersja stosowana zamiennie z podstawową przy zachowaniu tych samych zasad  
Minimalna wielkość zapewniająca odpowiednią czytelność wersji poziomej to 39,5 mm/10mm

## Czcionka

Podstawowym krojem pisma zastosowanym w znaku ( logo ) Krajowej Izby Radców Prawnych jest krój linearny Arial. Czcionką stosowaną w całej identyfikacji graficznej KIRP jest Arial Narrow.

W przypadkach szczególnych, kiedy konkretna informacja zawarta w piśmie ( data, godzina ) jest ważna dla jego treści warto zastosować czcionkę Arial Narrow Bold czyli tzw. "wytluszczoną".

Innym sposobem na wyróżnienie informacji w tekście jest użycie tzw. kursywy czyli Arial Narrow Italic. Wyróżnienie przez zmianę kąta nachylenia znacznie mniej przeszkadza w płynnym czytaniu niż wyróżnienie przez zmianę grubości czcionki. W celu wyróżnienia dłuższej informacji częściej stosowana jest kursywa, bowiem zmiana tekstu z prostego na pochyły jest odbierana przez czytelnika jako pewnego rodzaju kod oznaczający, że informacja jest ważna lub inna od pozostałych.

Arial Narrow

AĄBCĆDEĘFGHIJKLMNŃOPRSTUWYZŹŹ  
aąbcćdeęfghijklmńoprstuwyzźź  
1234567890@

Arial Narrow - Bold

**AĄBCĆDEĘFGHIJKLMNŃOPRSTUWYZŹŹ**  
**aąbcćdeęfghijklmńoprstuwyzźź**  
**1234567890@**

Arial Narrow - Italic

*AĄBCĆDEĘFGHIJKLMNŃOPRSTUWYZŹŹ*  
*aąbcćdeęfghijklmńoprstuwyzźź*  
*1234567890@*

Opracowanie: Olgierd Zbychorski





