

**Uchwała nr 9/2008**  
**Naczelnej Rady Adwokackiej**  
**z dnia 15 marca 2008 r.**

**„Regulamin działania rzeczników dyscyplinarnych”**

Na podstawie art. 58 pkt 12 lit. i ustawy z dnia 25 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U. Nr 123 poz. 1058 z 2002 r.) z późniejszymi zmianami stanowi się, co następuje:

**I. Przepisy ogólne**

§ 1

Regulamin niniejszy określa tryb postępowania rzeczników dyscyplinarnych.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia, jeżeli z treści poszczególnych przepisów wyraźnie nie wynika co innego, oznaczają:

- a)"rzecznik" - rzecznika dyscyplinarnego okręgowej rady adwokackiej i jego zastępców oraz rzecznika dyscyplinarnego Naczelnej Rady Adwokackiej i jego zastępców,
- b)"adwokat" - adwokata oraz aplikanta adwokackiego,
- c)"sąd" - sąd dyscyplinarny okręgowej izby adwokackiej oraz Wyższy Sąd Dyscyplinarny,
- d)"rada adwokacka" - okręgową radę adwokacką oraz Naczelną Radę Adwokacką,
- e)"ustawa" - ustawa z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U. Nr 123 poz. 1058 z 2002 r.) z późn. zmianami

§ 3

Rzecznik dyscyplinarny w zakresie ścigania przewinień dyscyplinarnych kieruje się przepisami ustawy, regulaminów i uchwał Naczelnej Rady Adwokackiej a w sprawach nieuregulowanych w ustawie w zakresie postępowania dyscyplinarnego stosuje odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania karnego

§ 4

1. Dochodzenie prowadzi rzecznik dyscyplinarny lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. Rzecznik dyscyplinarny w zakresie swych czynności działa samodzielnie jeśli nie jest związany poleceniami rady adwokackiej, rzecznika dyscyplinarnego Naczelnej Rady Adwokackiej albo co do wszczęcia postępowania poleceniem Ministra Sprawiedliwości.
3. Rzecznik dyscyplinarny decyduje o podjęciu czynności wyjaśniających, odmowie wszczęcia dochodzenia, umorzeniu postępowania dyscyplinarnego, złożeniu wniosku o ukaranie przez dziekana, złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, złożeniu wniosku o tymczasowe zawieszenie w czynnościach zawodowych, wniesieniu odwołania.

## §5

W razie przemijającej przeszkody w wykonywaniu obowiązków przez rzecznika, rada na ten czas powierza pełnienie obowiązków rzecznika dyscyplinarnego jednemu ze swoich członków.

## § 6

1. Rzecznik dokonuje podziału spraw do prowadzenia i innych czynności pomiędzy swoich zastępców.

2. Zastępca rzecznika prowadzi przekazane mu przez rzecznika sprawy, a w przypadku przeszkód w ich prowadzeniu, zawiadamia o tym niezwłocznie rzecznika dyscyplinarnego.

## § 7

1. Rzecznik informuje radę adwokacką która go wybrała o prowadzonych sprawach i ich wynikach a w szczególności o odmowie, wszczęciu, zawieszeniu lub umorzeniu dochodzenia bądź o złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego oraz środków odwoławczych. i jest odpowiedzialny przed radą adwokacką, za prawidłowy i sprawny tok czynności dyscyplinarnych.

2. Prezes i Rzecznik Dyscyplinarny Naczelnej Rady Adwokackiej w każdej sprawie a dziekan rady adwokackiej w odniesieniu do adwokatów członków danej izby, mają prawo wglądu do akt postępowania dyscyplinarnego.

3. Jeżeli wiadomość o przewinieniu dyscyplinarnym adwokata pochodzi od prezesa sądu lub prokuratora nie będących w sprawie pokrzywdzonymi, rzecznik dyscyplinarny zawiadamia właściwego prezesa sądu lub prokuratora o odmowie, wszczęciu, zawieszeniu lub umorzeniu dochodzenia bądź złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

## § 8

1. Rzecznik NRA przynajmniej raz w czasie trwania kadencji przeprowadza naradę z rzecznikami wszystkich izb w celu omówienia orzecznictwa dyscyplinarnego, rozważenia spornych zagadnień powstałych w praktyce dochodzeniowej, w postępowaniu przed sądem dyscyplinarnym, oraz ujednolicenia i usprawnienia postępowania.

2. Rzecznik dyscyplinarny NRA może zarządzić wizytację izby adwokackiej w zakresie czynności rzecznika dyscyplinarnego uczestnicząc w niej osobiście, lub przez wyznaczonego w tym celu jednego ze swych zastępców.

3. Rzecznik dyscyplinarny ORA przynajmniej raz w roku przeprowadza naradę ze swymi zastępcami w celu omówienia zagadnień określonych w § 9.

4. Rzecznik dyscyplinarny NRA może udzielić wiążących wskazówek rzecznikowi Okręgowej Rady Adwokackiej a także przejąć sprawę do bezpośredniego prowadzenia lub przekazać ją innemu rzecznikowi.

## **II. Dochodzenie**

## § 9

Dochodzenie dyscyplinarne polega na wszechstronnym zbadaniu okoliczności sprawy oraz na zebraniu i zabezpieczeniu dowodów, a jego celem jest ustalenie czy doszło do popełnienia przez adwokata przewinienia dyscyplinarnego oraz czy istnieje dostateczna podstawa do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (aktu oskarżenia).

## § 10

1. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna dochodzenie na skutek:

- a) zawiadomienia o popełnieniu przewinienia,
- b) uchwały Rady Adwokackiej,
- c) polecenia Ministra Sprawiedliwości,
- d) polecenia Rzecznika Dyscyplinarnego NRA.,

2. Rzecznik może także wszcząć dochodzenie z urzędu.

## § 11

1. Po powzięciu wiadomości wskazujących na popełnienie przewinienia rzecznik może dokonać czynności sprawdzających a następnie, najpóźniej w ciągu 30 dni od powzięcia wiadomości wydać postanowienie o wszczęciu i prowadzeniu dochodzenia dyscyplinarnego, lub odmowie wszczęcia dochodzenia albo skierowaniu wniosku o ukaranie do dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej.

2. Rzecznik wydaje postanowienie o umorzeniu dochodzenia, jeżeli zebrany materiał nie daje podstaw do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (aktu oskarżenia) lub zachodzi wypadek mniejszej wagi.. Umorzenie dochodzenia wszczętego na polecenie rady adwokackiej może nastąpić tylko po uprzednim uzyskaniu na to jej zgody.

3. Na postanowienie o odmowie wszczęcia dochodzenia pokrzywdzonemu, a na postanowienia o umorzeniu dochodzenia albo skierowaniu wniosku o ukaranie do dziekana okręgowej rady adwokackiej stronom i Ministrowi Sprawiedliwości przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od doręczenia postanowienia wraz z uzasadnieniem do właściwego Sądu Dyscyplinarnego za pośrednictwem rzecznika, który je wydał. Postanowienie doręcza się wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o terminie i trybie wniesienia odwołania.

4. Po wszczęciu dochodzenia rzecznik dyscyplinarny prowadzi dochodzenie, w toku którego wydaje postanowienie o przedstawieniu lub uzupełnieniu zarzutów i zapoznaje obwinionego z jego treścią poprzez doręczenie mu odpisu wraz z uzasadnieniem i umożliwia obwinionemu złożenie w terminie 14 dni wyjaśnień do protokołu lub na piśmie.

5. Jeżeli zebrane dowody dostarczają podstaw do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (aktu oskarżenia) wydaje postanowienie o zamknięciu dochodzenia. Z treścią tego postanowienia zapoznaje obwinionego przez doręczenie mu jego odpisu wraz z uzasadnieniem i umożliwia obwinionemu złożenie w terminie najpóźniej 3 dni wniosków dowodowych.

## § 12

1. Obwiniony i jego obrońca oraz pokrzywdzony i jego pełnomocnik może przeglądać akta sprawy oraz zgłaszać wnioski dowodowe i wnioski o dokonanie czynności dochodzenia w każdym jego stadium ,

2. Na wniosek obwinionego jego obrońca, na wniosek pokrzywdzonego jego pełnomocnik mogą być obecni przy składaniu wyjaśnień lub zeznań.

3. Jeżeli obwiniony nie uczestniczy w czynnościach dochodzenia nie wstrzymuje to ich biegu chyba, że obwiniony zastrzegając udział w czynności dostatecznie usprawiedliwił nieobecność.

4. Doręczeń dla obwinionego adwokata dokonuje się na adres jego siedziby zawodowej a dla aplikanta adwokackiego na adres siedziby zawodowej jego patrona, chyba że wskażą inny adres dla doręczeń.

### § 13

Rzecznik doręcza Ministrowi Sprawiedliwości i rzecznikowi dyscyplinarnemu Naczelnej Rady Adwokackiej odpisy postanowień o wszczęciu dochodzenia oraz informuje Ministra Sprawiedliwości i rzecznika o wniesieniu do sądu dyscyplinarnego wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub o skierowaniu wniosku o ukaranie do dziekana okręgowej rady adwokackiej. Nadto rzecznik doręcza rzecznikowi dyscyplinarnemu Naczelnej Rady Adwokackiej odpisy postanowień o odmowie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego

### § 14

W razie ujawnienia w toku dochodzenia innego czynu podlegającego ściganiu dyscyplinarnemu rzecznik obejmuje ten czyn dochodzeniem, zawiadamiając o tym obwinionego.

### § 15

1. Z każdego przesłuchania obwinionego, świadka i biegłego oraz z dokonania oględzin sporządza się protokół.
2. Protokół spisuje rzecznik lub przybrany do tej czynności protokolant, którym może być adwokat, aplikant adwokacki lub pracownik biura rady adwokackiej.

### § 16

W razie przebywania świadka poza siedzibą rzecznika, rzecznik może zwrócić się o przesłuchanie świadka do rzecznika okręgowej rady adwokackiej w miejscu przebywania świadka.

### § 17

Rzecznik ma prawo wglądu w czynności swoich zastępców i udzielenia im wiążących wskazówek.

Zastępca rzecznika obowiązany jest do przedstawienia rzecznikowi wyników dochodzenia wraz z aktami w określonym mu uprzednio terminie.

### § 18

1. Jeżeli wiadomość o przewinieniu dyscyplinarnym dotyczy członka organu adwokatury lub organu izby adwokackiej, rzecznik właściwej rady adwokackiej niezwłocznie przekazuje sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu NRA.

2. Rzecznik dyscyplinarny NRA przekazaną mu sprawę członka organu adwokatury lub organu izby adwokackiej z wyjątkiem Prezesa NRA, członków Prezydium NRA, Prezesa Wyższego Sądu Dyscyplinarnego i Przewodniczącego Wyższej Komisji Rewizyjnej, może przekazać rzecznikowi dyscyplinarnemu rady adwokackiej innej niż ta, której członkiem jest adwokat, którego dotyczy sprawa.

3. Sprawy prowadzone łącznie przeciwko adwokatom członkom organów adwokatury oraz innym członkom izby adwokackiej, jeżeli nie zostały wyłączone - podlegają trybowi postępowania określonego w § 18 ust. 2.

### § 19

1. Po ukończeniu dochodzenia zastępca rzecznika przedstawia rzecznikowi akta dochodzenia wraz z projektem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (aktu oskarżenia) lub

wniosku o ukaranie przez dziekana okręgowej rady adwokackiej albo postanowienia o umorzeniu dochodzenia.

2. W przypadku złożenia wniosku o ukaranie przez dziekana, rzecznik załącza do przedmiotowego wniosku postanowienie o poniesionych kosztach postępowania.

3. Rzecznik może zwrócić akta zastępcy w celu uzupełnienia dochodzenia wskazując czynności, jakie powinny być jeszcze przeprowadzone.

4. W razie zwrócenia przez sąd akt sprawy w celu uzupełnienia, rzecznik uzupełnia je, a następnie podejmuje stosowne postanowienie albo sporządza nowy wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (akt oskarżenia).

#### § 20

Jeżeli w toku dochodzenia zajdzie potrzeba dokonania licznych czynności lub konieczność przeprowadzenia niektórych z tych czynności poza obszarem izby, jak również gdy istnieją inne przeszkody uniemożliwiające ukończenie dochodzenia w ciągu 3 miesięcy, zastępca rzecznika składa rzecznikowi uzasadniony pisemny wniosek o przedłużenie terminu wraz z aktami dochodzenia. Wniosek powinien być złożony w takim czasie, by przed upływem 3 miesięcy od wszczęcia dochodzenia można go było przedstawić radzie adwokackiej w celu uzyskania jej zgody na przedłużenie terminu. Odpis wniosku załącza się do akt sprawy.

#### § 21

W razie przewinienia, którego charakter wskazuje na to, że wystarczające jest ukaranie obwinionego przez dziekana, rzecznik dyscyplinarny może zaniechać wszczęcia postępowania dyscyplinarnego albo po wszczęciu postępowania dyscyplinarnego zaniechać sporządzania wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (aktu oskarżenia) i skierować wniosek o ukaranie do dziekana. We wniosku do dziekana rzecznik dyscyplinarny powinien sprecyzować postawiony obwinionemu zarzut.

Jeżeli dziekan odmówi ukarania lub w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku nie wyda orzeczenia o ukaraniu, rzecznik przeprowadza dochodzenie w zwykłym trybie.

#### § 22

Gdy rzecznik uzna za niesłuszne odwołanie pokrzywdzonego albo osób uprawnionych od postanowienia, przesyła to odwołanie niezwłocznie, wraz z aktami właściwemu sądowi dyscyplinarnemu.

Uznając odwołanie za zasadne, rzecznik wydaje stosowne postanowienie i przesyła je tym osobom lub władzom, którym wysłano postanowienie o zaniechaniu lub umorzeniu dochodzenia.

### **III. Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (akt oskarżenia).**

#### § 23

1. Wniosek powinien zawierać:

- a) imię i nazwisko, wiek i stan rodzinny obwinionego, oznaczenie jego siedziby, a odnośnie do adwokata nie wykonującego zawodu - jego adres, dane o karalności dyscyplinarnej (data, rodzaj przewinienia, wymierzona kara) i - w razie potrzeby - inne niezbędne dane,
- b) opis zarzucanego czynu ze wskazaniem czasu, miejsca i innych okoliczności jego popełnienia oraz kwalifikację prawną,
- c) uzasadnienie,
- d) wykaz osób podlegających wezwaniu na rozprawę,
- e) wykaz innych dowodów.

2. Uzasadnienie wniosku powinno zawierać zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego sprawy.

3. Na marginesie uzasadnienia wniosku lub w samej jego treści należy wskazać karty akt sprawy w celu ułatwienia sprawdzenia twierdzeń oskarżenia.

4. W wykazie osób należy podać imiona, nazwiska i adresy świadków, których wezwania na rozprawę żąda rzecznik oraz wskazać inne dowody, które mają być przeprowadzone na rozprawie.

5. W załączonych odpisach 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

#### § 24

1. Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (akt oskarżenia) wnosi się do sądu dyscyplinarnego właściwego ze względu na siedzibę obwinionego w chwili wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.
2. Wniosek podpisuje rzecznik lub inny członek rady w wypadku, gdy zastępuje on rzecznika.
3. Rzecznik przesyła wniosek wraz z aktami dochodzeniowymi, zawiadamiając o tym obwinionego i pokrzywdzonego.
4. W stosunku do członka adwokatury oraz organu izby adwokackiej, rzecznik wniosek powyższy wnosi do sądu dyscyplinarnego izby adwokackiej innej niż ta, której członkiem jest obwiniony.

### **IV. Rozprawa**

#### § 25

1. W rozprawie lub posiedzeniu niejawnym sądu bierze obowiązkowo udział rzecznik lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. W sprawach wymagających znacznego nakładu pracy można powierzyć popieranie oskarżenia na rozprawie dwóm rzecznikom.

#### § 26

1. W sprawach, w których prowadzenie dochodzenia należy do rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej, w posiedzeniach sądu dyscyplinarnego bierze udział rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. W sprawach wymienionych w ust. 1 rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej może delegować do udziału w postępowaniu przed sądem rzecznika właściwego ze względu na sąd, do którego przekazano sprawę.

## § 27

Na rozprawie rzecznik:

- 1) odczytuje wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (akt oskarżenia),
- 2) uczestniczy w przeprowadzeniu dowodów oraz zgłaszaniu i popieraniu wniosków mających na celu wyjaśnienie sprawy, a po jej zamknięciu popiera oskarżenie,
- 3) na podstawie wyniku postępowania przed sądem rzecznik może odstąpić od oskarżenia.

## § 28

W rozprawie przed Sądem Najwyższym bierze udział rzecznik Naczelnej Rady Adwokackiej lub wyznaczony przez niego zastępca.

## **V. Tymczasowe zawieszenie w wykonywaniu czynności zawodowych**

### § 29

Wniosek rzecznika o tymczasowe zawieszenie w czynnościach zawodowych obwinionego może być złożony w szczególnie uzasadnionych wypadkach, gdy istnieje dostateczny materiał obciążający i jest to uzasadnione tokiem postępowania lub wagą stawianych zarzutów.

### § 30

Dochodzenie w sprawach, w których obwinieni zostali zawieszani w wykonywaniu czynności zawodowych, należy traktować jako pilne i prowadzić je w pierwszej kolejności.

## **VI. Odwołanie**

### § 31

Zastępca rzecznika, biorący udział w rozprawie, w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia orzeczenia informuje rzecznika o wynikach rozprawy oraz wypowiada się, czy należy wnieść odwołanie. Opinia ta nie jest dla rzecznika wiążąca.

### § 32

1. Odwołanie powinno zawierać zarzuty stawiane postanowieniu lub orzeczeniu, podstawę tych zarzutów, wnioski oraz ich uzasadnienie.
2. Odwołanie podpisuje rzecznik lub jego zastępca.

### § 33

Zastępca rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej może na posiedzeniu Wyższego Sądu Dyscyplinarnego cofnąć odwołanie rzecznika okręgowej rady adwokackiej, nie popierać tego odwołania lub odstąpić od oskarżenia tylko za zgodą rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej.

## **VII. Sprawozdanie**

#### § 34

1. Po upływie roku kalendarzowego rzecznicy rad adwokackich sporządzają sprawozdania ze swej działalności według załączonego wzoru i do dnia 1 lutego przesyłają je swoim radom oraz rzecznikowi Naczelnej Rady Adwokackiej.

2. Poza sprawozdaniami przewidzianymi w ust. 1 rzecznicy okręgowych rad adwokackich składają inne sprawozdania na żądanie okręgowych rad lub rzecznika Naczelnej Rady Adwokackiej.

### VIII. Biurowość

#### § 35

1. Biuro rady adwokackiej prowadzi osobno kancelarię rzecznika.

2. Kancelaria rzecznika:

-zakłada, prowadzi i przechowuje akta dochodzeń dyscyplinarnych,

-prowadzi:

a) repertorium spraw dyscyplinarnych oznaczone w radach adwokackich - RD, a w Naczelnej Radzie Adwokackiej - RDN,

b) skorowidz nazwisk do repertorium RD i RDN,

c) terminarz rozpraw i posiedzeń niejawnych,

d) nadto w sekretariacie rzecznika w radach adwokackich repertorium pomocy prawnej RP.

#### § 36

Do repertorium RD i RDN wpisuje się wszystkie pisma oraz polecenia wydane przez rady adwokackie i Ministra Sprawiedliwości w sprawie wszczęcia dochodzenia.

#### § 37

1. Jeżeli zawiadomienie, skarga, zażalenie lub polecenie dotyczy kilku adwokatów w rubryce "obwiniony" wpisuje się wszystkie nazwiska.

2. W rubryce "zarzut" wpisuje się krótkie oznaczenie zarzucanego czynu sformułowanego przez rzecznika.

3. W rubryce "przekazano wg właściwości" oprócz daty przekazania należy wskazać, komu sprawa została przekazana.

4. Tymczasowe zawieszenie w czynnościach wpisuje się w rubrykę "uwagi" z podaniem daty zawieszenia. Wpis ten podkreśla się czerwonym kolorem.

5. W razie zwrócenia sprawy do uzupełnienia dochodzenia przez sąd dyscyplinarny sprawę wpisuje się pod nową liczbą repertorium z zaznaczeniem w rubryce "uwagi" wzajemnego związku spraw.

#### § 38

Jeżeli w toku dochodzenia wpłynie nowe zawiadomienie, skarga, zażalenie lub polecenie, dotyczące tego samego adwokata, sprawę można prowadzić łącznie i pod jednym numerem repertorium.

#### § 39



Jeżeli połączono dwie lub więcej spraw wpisanych już do repertorium i prowadzonych oddzielnie, sprawę prowadzi się pod najdawniejszą liczbą repertorium; wszystkie późniejsze liczby przekreśla się, przy czym w rubryce "uwagi" przy każdej z połączonych spraw należy zaznaczyć ich wzajemny związek.

Tak połączone sprawy należy uważać w sprawozdaniach za jedną sprawę.

#### § 40

W razie wyłączenia sprawy czyni się o tym wzmiankę w rubryce "uwagi" i jeśli w sprawie ma być prowadzone dalsze postępowanie dyscyplinarne, wpisuje się ją pod nową liczbą repertorium, przenosi wpisy już dokonane do odpowiednich rubryk nowej liczby repertorium oraz zaznacza w rubryce "uwagi" wzajemny związek spraw.

#### § 41

Sprawy załatwione oznacza się po lewej stronie repertorium (przy liczbie sprawy) przez podkreślenie czerwonym kolorem.

Za załatwioną uważa się sprawę wpisaną do repertorium RD lub RDN w wypadku wypełnienia jednej z rubryk 8-12 rep.

#### § 42

1. Repertorium otwiera się każdego roku od liczby 1; dalsze liczby biegną kolejno przez cały rok kalendarzowy.

2. Sprawy wpisuje się do repertorium w takim porządku, w jakim wpływają do rzecznika. Liczba porządkowa, którą sprawa otrzymuje przy pierwszym wpisie, stanowi liczbę repertorium.

3. Daty wpisuje się w formie ułamka złożonego z dnia, miesiąca i ostatnich dwu cyfr roku (np. 21/1/98).

#### § 43

Repertorium powinno umożliwiać w każdej chwili przegląd działalności rzecznika w sprawie oraz uwidaczniać stan sprawy w danej chwili.

#### § 44

W rubryce przeznaczonej na "uwagi" należy wpisywać:

- a) datę tymczasowego zawieszenia w czynnościach (wpis ten podkreśla się kolorem czerwonym),
- b) nazwisko zastępcy rzecznika, któremu przydzielono sprawę do prowadzenia, datę wysłania mu akt i datę zwrotu,
- c) inne wysłania i zwrot akt,
- d) połączenia i wyłączenia spraw,
- e) inne ważne czynności nie przewidziane w poszczególnych rubrykach repertorium,
- f) datę złożenia akt do archiwów,
- g) datę zniszczenia akt.

#### § 45

Spraw niezakończonych ostatecznie z upływem danego roku nie przenosi się do repertorium roku następnego; należy tylko liczby bieżące tych spraw wpisać na pierwszej stronie repertorium następnego roku z uwagą "niezakończone w roku..."

Podobnie postąpić należy ze sprawami z lat poprzednich, które nie zostały załatwione w danym roku. W miarę ostatecznego załatwiania tych spraw, należy wykreślić odpowiednie liczby na

pierwszej stronie repertorium bieżącego roku, w danym zaś repertorium przy dokonaniu potrzebnych jeszcze wpisów oznaczyć każdą z tych spraw jako załatwioną.

#### § 46

Repertorium może być prowadzone dla kilku lat, z tym jednak zastrzeżeniem, że z upływem danego roku podkreśla się ostatni wpis kolorem czerwonym, a na następnej stronie wpisuje się odpowiedni rok, zamieszcza się liczby spraw niezałatwionych w poprzednich latach i począwszy od następnej strony - wpisuje się sprawy, które wpłyną w danym roku.

#### § 47

Sprawy załatwione w drodze pomocy prawnej wpisuje się do repertorium RP.

#### § 48

Jednocześnie z pierwszym wpisem do repertorium wpisuje się nazwisko i imię obwinionego oraz liczbę repertorium do skorowidza. Skorowidz prowadzi się alfabetycznie na szeregu lat, przy czym rok należy wpisać czerwonym kolorem po ostatnim zapisie z roku poprzedniego.

#### § 49

Do terminarza rozpraw i posiedzeń niejawnych wpisuje się pod właściwą datą sprawy, które mają być rozpoznane na posiedzeniu sądu oraz nazwisko zastępcy rzecznika, który ma brać udział w posiedzeniu.

#### § 50

1. Pisma wysłane przez rzecznika w sprawach dyscyplinarnych oznacza się liczbą, pod którą sprawa została zapisana do repertorium.

2. Pisma wpływające do rzecznika w sprawach dyscyplinarnych wpisanych do repertorium oznacza się datą wpływu i liczbą repertorium sprawy. Korespondencji tej nie wpisuje się do ewidencji przewidzianej w przepisach o biurowości ogólnej.

#### § 51

Korespondencja w sprawach dyscyplinarnych ma charakter poufny.

#### § 52

Akta spraw dyscyplinarnych przechowuje się z zachowaniem należytej ostrożności i w zamknięciu.

#### § 53

Przed wysłaniem akta powinny być uporządkowane i zszyte, a karty akt ponumerowane na bieżąco.

#### § 54

1. Wezwanie dla obwinionego, świadka i biegłego oraz inne pisma rzecznika wysyła się w zamkniętej kopercie z uwzględnieniem czasu koniecznego do umożliwienia stawiennictwa.

Wezwania świadka i biegłego powinny zawierać pouczenie o skutkach niestawiennictwa.

Wezwania doręcza się za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki rzecznik może porozumieć się z obwinionym, świadkami i biegłymi w sposób, jaki uzna za właściwy. W tym wypadku w aktach sprawy należy zamieścić wzmiankę wyjaśniającą ten tryb postępowania.

## **IX Koszty postępowania**

### § 55

1. Wydatki związane z dochodzeniem spisuje się na załączonej do akt sprawy karcie wydatków w miarę ich ponoszenia
2. Do wydatków związanych z dochodzeniem zalicza się w szczególności wydatki z tytułu :
  - doręczenia wezwań i innych pism,
  - przejazdów rzecznika dyscyplinarnego i innych osób z powodu czynności postępowania,
  - sprowadzenia świadków i biegłych,
  - należności świadków, biegłych i tłumaczy,
  - nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu przez adwokata pokrzywdzonemu,
  - stosownego do nakładu pracy w sprawie wynagrodzenia rzecznika dyscyplinarnego przyznanego rzecznikowi według zasad ustalonych uchwałą Naczelnej Rady Adwokackiej

## **X. Przepisy końcowe**

### § 56

Uchwalony „Regulamin działania rzecznika dyscyplinarnego” wchodzi w życie po upływie 15 dni od daty jego uchwalenia i ma zastosowanie toku, wszczętych przed wejściem jego w życie z tym zastrzeżeniem, że czynności podjęte do także do spraw dyscyplinarnych będących w czasie wejścia jego w życie, w oparciu o regulamin działania rzecznika dyscyplinarnego uchwalony przez Naczelną Radę Adwokacką w dniu 10 października 1998 r. pozostają w mocy.

### § 57

Z dniem wejścia w życie regulaminu traci moc regulamin działania rzecznika dyscyplinarnego uchwalony przez Naczelną Radę Adwokacką w dniu 10 października 1998 r.

### § 58

Uchwalony „Regulamin działania rzecznika dyscyplinarnego” podlega ogłoszeniu w najbliższym od powzięcia uchwały numerze „Palestry”.

Prezes  
Naczelnej Rady Adwokackiej  
(*Joanna Agacka-Indecka*)  
adw. Joanna Agacka-Indecka