



NACZELNA RADA ADWOKACKA

ul. Świętojerska 16, 00-202 Warszawa
tel. 22 505 25 00, 22 505 25 01, fax 22 505 25 08
e-mail: nra@nra.pl www.nra.pl

„Regulamin organizacji i funkcjonowania okręgowych rad adwokackich”

Tekst jednolity

opracowany na podstawie:

*uchwały nr 14/02 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 28.09.2002 r.
„Regulamin organizacji i funkcjonowania okręgowych rad adwokackich”*

oraz:

- uchwały nr 17/2005 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 11.06.2005 r.*
- uchwały nr 24/2005 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 3.09.2005 r.*
- uchwały nr 26/2005 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 8.10.2005 r.*

Na podstawie art. 58 pkt 12 lit. c ustawy z dnia 26 maja 1982 roku – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058 z późn. zm.) stanowi się, co następuje:

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania rad adwokackich.

2. Do spraw nieunormowanych ustawą lub przepisami wykonawczymi organów adwokatury mają odpowiednie zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Ilekroć mowa w regulaminie o ustawie, należy rozumieć przez to ustawę z dnia 26 maja 1982 roku – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058 z późn. zm.).

4. Ilekroć mowa w regulaminie o „Ustawie o prawnikach zagranicznych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 lipca 2002 roku o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2002 r. Nr 126, poz. 1069).

5. Ilekroć mowa w regulaminie o radzie, należy rozumieć przez to okręgową radę adwokacką.

6. Ilekroć mowa w regulaminie o dziekanie, wicedziekanie, sekretarzu, zastępcy sekretarza, skarbniku, rzeczniku dyscyplinarnym i prezydium rady, należy przez to rozumieć dziekana okręgowej rady adwokackiej, wicedziekana okręgowej rady adwokackiej, sekretarza okręgowej rady adwokackiej, rzecznika dyscyplinarnego okręgowej rady adwokackiej i prezydium okręgowej rady adwokackiej.

R o z d z i a ł I I

Uchwały rady

§ 2

1. Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, chyba że regulamin stanowi inaczej.

2. Rada podejmuje swoje uchwały kolegialnie, natomiast wykonanie uchwały należy do osób odpowiedzialnych za ich realizację w związku z pełnioną funkcją lub decyzją rady.

§ 3

Uchwały rady dotyczące bezpośrednio poszczególnych osób, doręcza się wraz z uzasadnieniem zainteresowanym za poświadczeniem odbioru. Każda taka uchwała musi zawierać pouczenie o trybie, formie i terminie przysługującego odwołania.

R o z d z i a ł I I I

Organizacja wewnętrzna rady

§ 4

Pierwsze posiedzenie wybranej rady zwołuje nowo wybrany dziekan w ciągu 14 dni od daty wyborów izby adwokackiej. Dziekan ustala porządek dzienny tego posiedzenia i przewodniczy na nim.

§ 5

1. W razie wygaśnięcia mandatu lub trwałej niemożności pełnienia funkcji przez dziekana jego czynności sprawuje z urzędu wicedziekan. Jeżeli w radzie jest dwóch wicedziekanów, czynności dziekana sprawuje wicedziekan wskazany przez radę. Sprawowanie czynności dziekana przez wicedziekana trwa do czasu wyboru nowego dziekana.

2. W razie wygaśnięcia mandatu członka rady w jego miejsce wchodzi zastępca w kolejności otrzymanych głosów.

3. W razie przejściowej przeszkody w pełnieniu funkcji sekretarza, skarbnika lub rzecznika dyscyplinarnego, rada wyznacza zastępcę spośród członków rady.

4. W izbach liczących więcej niż 200 członków można – w razie uzasadnionej potrzeby – wybrać zastępcę sekretarza.

§ 6

1. Rada wyznacza spośród adwokatów zastępców rzecznika dyscyplinarnego w liczbie odpowiadającej potrzebom.

2. Rada powołuje zespół wizytatorów oraz jego przewodniczącego.

§ 7

1. Prezydium rady stanowią: dziekan, wicedziekan (i), sekretarz, zastępca sekretarza, skarbnik i rzecznik dyscyplinarny.

2. Prezydium przygotowuje posiedzenia rady.

§ 8

1. Posiedzenie rady zwołuje dziekan nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia rady są zwyczajne i nadzwyczajne. Posiedzenie rady nadzwyczajne zwołuje dziekan z własnej inicjatywy, na wniosek przynajmniej 1/3 członków rady lub komisji rewizyjnej.

3. Posiedzeniom rady przewodniczy dziekan.

4. Porządek dzienny posiedzenia rady ustala dziekan, który może przedstawić projekt tego porządku na posiedzeniu prezydium rady. Rada może uzupełnić lub zmienić porządek dzienny.

5. Uchwały rady zapadają przy obecności co najmniej połowy jej członków – w tym dziekana i wicedziekana – zwykłą większością głosów. W razie równości głosów przeważa głos przewodniczącego.

6. Z posiedzenia rady sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i sekretarz. Protokół musi być udostępniony członkom

radę przed następnym posiedzeniem rady i uważa się go za przyjęty, jeżeli członkowie rady nie zgłoszą poprawek.

§ 9

1. Rada ustala corocznie plan pracy.
2. Rada dokonuje podziału czynności swoich członków, ustalając dla nich zakres czynności, formy pracy i sprawozdawczości.
3. Rada ustala plan dyżurów członków rady w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu.
4. Rada może powoływać komisje stałe lub doraźne, ustalając dla nich zakres działania, termin zakończenia prac, sposób składania sprawozdań oraz skład osobowy i przewodniczącego komisji.
5. W posiedzeniach rady mają prawo uczestniczyć: prezes sądu dyscyplinarnego i przewodniczący komisji rewizyjnej – bez prawa głosowania.
6. Opiekę nad zespołami adwokackimi i adwokatami wykonującymi zawód w pozostałych formach przewidzianych w art. 4a ustawy sprawuje rada za pośrednictwem zespołu wizytatorów.

R o z d z i a ł I V

Zakres czynności stale urzędujących członków rady

§ 10

1. Dziekan reprezentuje radę i kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - a) udziela wyjaśnień w sprawie zasad wykonywania zawodu adwokackiego,
 - b) opracowuje projekt podziału czynności członków rady,
 - c) proponuje porządek dzienny obrad prezydium rady oraz rady,
 - d) zwołuje posiedzenia prezydium rady i rady,
 - e) przydziela sprawy do załatwienia członkom rady,
 - f) podpisuje korespondencję urzędową,
 - g) nadzoruje bezpośrednio politykę personalną izby,
 - h) przyjmuje i zwalnia pracowników biura rady.
2. Dziekan odbiera ślubowanie od aplikantów adwokackich i adwokatów oraz udziela im ostrzeżeń za uchybienia mniejszej wagi.

§ 11

1. Wicedziekan jest stałym zastępcą dziekana i w razie jego zastępstwa spełnia wszystkie jego czynności.

2. Jeżeli w radzie jest dwóch wicedziekanów, dokładny zakres czynności każdego z nich ustala rada.

§ 12

1. Sekretarz rady odpowiada za wykonanie uchwał rady.

2. Do jego obowiązków należy nadto:

- a) redagowanie protokołów posiedzeń rady,
- b) prowadzenie wszelkich rejestrów, spisów i list adwokatów i aplikantów adwokackich, jeśli nie należą one do zakresu czynności innych członków rady,
- c) załatwianie bieżącej korespondencji,
- d) nadzorowanie i czuwanie nad sprawozdawczością rady,
- e) prowadzenie analizy składu osobowego izby,
- f) redagowanie komunikatów i obwieszczeń rady,
- g) sprawowanie nadzoru nad pracą biura rady i zgłaszanie w tej mierze dziekanowi odpowiednich wniosków personalnych,
- h) załatwianie skarg i wniosków oraz innych prac zleconych przez dziekana.

3. Zastępca sekretarza zastępuje sekretarza rady w razie jego nieobecności, chyba że rada postanowi inaczej. Ponadto prowadzi część spraw, należących do kompetencji sekretarza, w zakresie wzajemnie uzgodnionym lub wskazanym przez radę, a także prowadzi sprawy zlecone przez sekretarza.

§ 13

1. Skarbnik odpowiada za gospodarkę finansowo-budżetową rady, a w szczególności:

- a) przygotowuje projekt preliminarza budżetowego,
- b) opracowuje odpowiednie analizy i sprawozdania z wykonania budżetu i referuje je na posiedzeniach rady,
- c) nadzoruje księgowość, rachunkowość i sprawozdawczość izby,
- d) wykonuje wszelkie czynności związane z normalnym zarządzeniem majątkiem izby,
- e) kieruje egzekwowaniem wierzytelności, zgłasza wnioski o jej umorzenie,
- f) kontroluje działalność gospodarczą zespołów, działalność inwestycyjną i remontową izby.

2. Skarbnik w swej pracy nadzoruje głównych księgowych i może korzystać w tym względzie z opinii biegłych i rzeczoznawców.

§ 14

Rzecznik dyscyplinarny jest powołany do prowadzenia postępowań dyscyplinarnych, a w szczególności:

- a) składa sprawozdania z prowadzonych postępowań dyscyplinarnych, występuje o przedłużenie terminu, referuje projekt aktu oskarżenia lub środka odwoławczego bądź odstąpienia od ich wniesienia,
- b) nadzoruje dochodzenia dyscyplinarne prowadzone przez swych zastępców i udziela im wiążących wskazówek,
- c) prowadzi analizę orzecznictwa dyscyplinarnego izby oraz przyczyn powstawania czynów karanych dyscyplinarnie.

R o z d z i a ł V

Referaty i komisje

§ 15

1. Praca rady opiera się na działalności referatów i komisji, które powołuje się w liczbie zależnej od potrzeb.

2. Pracą referatu kieruje członek rady, natomiast pracą komisji może kierować powołany przez radę członek izby.

3. Obowiązek powołania referatów dotyczy referatów: osobowego oraz skarg i wniosków. Komisje powołuje się obowiązkowo w zakresie: szkolenia aplikantów adwokackich i doskonalenia zawodowego (łącznie lub oddzielnie), spraw socjalnych lub bytowych, spraw radców prawnych, jeżeli w izbie jest co najmniej 30 adwokatów, radców prawnych oraz zespół wizytatorów.

§ 16

Do zadań referatu osobowego należy w szczególności:

- a) opracowanie propozycji w zakresie rozmieszczenia adwokatów stosownie do potrzeb w celu zapewnienia ludności należytej pomocy prawnej,
- b) przygotowanie na posiedzenie rady spraw osobowych,
- c) zbieranie materiałów dotyczących orzeczenia o trwałej niezdolności do wykonywania zawodu,

- d) prowadzenie bieżącego nadzoru nad działalnością zespołów adwokackich, w tym opiniowanie odwołań od uchwał zespołów adwokackich.

§ 17

Do zadań referatu skarg i wniosków należy w szczególności:

- a) prowadzenie rejestru skarg i wniosków i ich załatwienie,
- b) przekazywanie skarg i wniosków do rzecznika dyscyplinarnego w razie stwierdzenia znamion czynu ściganego dyscyplinarnie,
- c) bieżąca analiza przyczyn powstawania skarg i wniosków oraz przedstawianie jej radzie adwokackiej – nie rzadziej niż dwa razy do roku – z jednoczesnym sprawozdaniem z załatwienia skarg i wniosków.

§ 18

Do zadań komisji szkolenia aplikantów adwokackich i doskonalenia zawodowego należy w szczególności:

- a) opracowanie programu szkolenia aplikantów adwokackich i rocznego planu szkolenia do zatwierdzenia ich przez radę,
- b) przedstawianie propozycji co do składu osobowego wykładowców szkolenia aplikantów adwokackich, przeprowadzanie kolokwii i egzaminów,
- c) organizowanie okresowych narad wykładowców oraz przygotowywanie materiałów szkoleniowych,
- d) opiniowanie wniosków o nagrody dla aplikantów adwokackich oraz wniosków aplikanckich o przyznanie zasiłku lub zezwolenia na zajęcie uboczne,
- e) czuwanie nad dyscypliną aplikacji w zespołach adwokackich i na zajęciach,
- f) opracowanie planu doskonalenia zawodowego adwokatów – przy wykorzystaniu wszelkich form pracy – do zatwierdzenia przez radę,
- g) inspirowanie i organizowanie prelekcji, seminariów, odczytów i konsultacji w zespołach adwokackich, radzie, sądzie itp.,
- h) gromadzenie pomocy naukowych służących doskonaleniu zawodowemu oraz inspirowanie ich wydawania i rozprowadzania.

§ 19

Zespół wizytatorów jest powołany i działa zgodnie z regulaminem Naczelnej Rady Adwokackiej w sprawie wizytacji.

R o z d z i a ł VI

Lista adwokatów i siedziba wykonywania zawodu

§ 20

1. Rada prowadzi listy adwokatów:
 - a) wykonujących zawód indywidualnie
 - b) wykonujących zawód w spółkach, o których mowa w art. 4a ustawy,
 - c) wykonujących zawód w zespole adwokackim,
 - d) pozostałych adwokatów.
2. Rada prowadzi listy prawników zagranicznych:
 - a) prawników z Unii Europejskiej zamierzających świadczyć pomoc prawną w zakresie odpowiadającym zawodowi adwokata,
 - b) prawników spoza Unii Europejskiej, których tytuł zawodowy uprawnia do wykonywania zawodu odpowiadającego zawodowi adwokata.
3. Rada prowadzi listę aplikantów adwokackich.
4. Wpisu na listę adwokatów lub aplikantów adwokackich dokonuje rada, jeżeli kandydat odpowiada wymaganiom ustawy oraz ustawy o prawnikach zagranicznych.
5. Rada zawiadamia zarówno o wpisie na listę adwokatów lub aplikantów adwokackich jak i o odmowie takiego wpisu Ministra Sprawiedliwości, a w stosunku do prawników zagranicznych także właściwy organ w państwie macierzystym – za pośrednictwem Naczelnej Rady Adwokackiej.
6. Zawiadomienie Ministra Sprawiedliwości o wpisie, o którym mowa w pkt 5, obejmuje odpis uchwały w przedmiocie wpisu wraz z uzasadnieniem oraz akta osobowe, a następuje przez przesłanie uchwały rady w terminie 30 dni od jej powzięcia.
7. Zawiadomienie ubiegającego się o wpis o odmowie obejmuje odpis uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 21 ¹⁾

1. Ubiegający się o wpis na listę adwokatów składa wniosek o wpis na listę adwokatów, kwestionariusz osobowy, życiorys,² zdjęcia, informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem oraz wskazuje dowody na potwierdzenie

¹⁾ Brzmienie § 21 zostało zmienione uchwałami nr 24/2005 z dnia 3.09.2005 i nr 26/2005 z dnia 8.10.2005

posiadania kwalifikacji, o których mowa w art. 65, 66 ust.1,67, 78a ust.3, a także określa siedzibę zawodową.

2. Osoba przystępująca do egzaminu adwokackiego na podstawie art. 66 ust. 1a składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu adwokackiego, kwestionariusz osobowy, życiorys, 2 zdjęcia, informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem oraz wskazuje dowody na potwierdzenie posiadania kwalifikacji, o których mowa w art. 65 , 66 ust.1a i 1b,67,78a ust.3-6, a także określa siedzibę zawodową.

3. Ubiegający się o wpis na listę aplikantów adwokackich składa zgłoszenie o przystąpieniu do egzaminu konkursowego na aplikację adwokacką wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu konkursowego, kwestionariusz osobowy, życiorys, 2 zdjęcia, informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem oraz wskazuje dowody na potwierdzenie posiadania kwalifikacji, o których mowa w art. 65 ust.1-3 .

4. Przed rozpoznaniem wniosku o wpis na listę dziekan lub inni wyznaczeni adwokaci przeprowadzają z zainteresowanym rozmowę. Dziekan zwraca się do ORA właściwej dla miejsca zamieszkania lub dotychczasowej aktywności zawodowej zainteresowanego z prośbą o informacje dotyczące zainteresowanego, chyba że przeprowadzenie tych czynności uzna za zbędne.

5. Okręgowa rada adwokacka rozpoznaje wniosek o wpis na listę adwokatów lub aplikantów adwokackich w terminie trzydziestu dni od daty jego złożenia lub uzupełnienia.

6. Przed rozpoznaniem wniosku rada zawiadamia zespoły i adwokatów o ubieganiu się danej osoby o wpis na listę, w sposób przyjęty w Izbie.

7. Na liście ujawnia się: imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, adres siedziby zawodowej.

§ 22

1. Ubiegający się o wpis na listę prawników zagranicznych składa wniosek do rady właściwej ze wskazaną przyszłą siedzibę zawodową zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 6, art.21, 22, 23 ustawy o prawnikach zagranicznych.

2. Przed rozpoznaniem wniosku rada, o której mowa w ust. 1 celem stwierdzenia, czy zawód, do którego wykonywania w państwie macierzystym jest uprawniona osoba ubiegająca się o wpis odpowiada zawodowi adwokata, może zwrócić się do Ministra Sprawiedliwości o udostępnienie tekstu właściwego prawa obcego, jak również gdy chodzi o stwierdzenie stosowania wzajemności w państwie macierzystym prawnika zagranicznego.

3. Okręgowa rada adwokacka właściwa do podjęcia uchwały w sprawie wpisu na listę adwokatów 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 ustawy o prawnikach zagranicznych.

4. Na liście ujawnia się: imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, adres siedziby zawodowej.

§ 23 ²⁾

1. Dziekan okręgowej rady adwokackiej, w terminie 30 dni od otrzymania przez ORA zawiadomienia adwokata o wyznaczeniu lub zmianie siedziby zawodowej w okręgu tej samej izby adwokackiej, zarządza wprowadzenie zmian na liście adwokatów izby, zawiadamiając o tym Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej.
2. Dziekan właściwej okręgowej rady adwokackiej, w terminie 30 dni od otrzymania przez ORA zawiadomienia adwokata o zmianie siedziby zawodowej do okręgu innej izby adwokackiej, zarządza wprowadzenie zmian na liście adwokatów izby, zawiadamiając o tym Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej.
3. Dziekan okręgowej rady adwokackiej, w terminie 14 dni od otrzymania przez ORA zawiadomienia o wpisaniu adwokata przenoszącego swoją siedzibę zawodową do okręgu innej izby w tej nowej izbie, zarządza wprowadzenie zmian na liście adwokatów izby zawiadamiając o tym Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej.
4. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do aplikantów adwokackich.

§ 24

1. Co roku, najpóźniej do dnia 31 stycznia, rada sporządza alfabetyczny spis członków izby z odpowiednim zaznaczeniem danych zgodnie z § 20 ust. 1 i 2.

2. Spis taki rada przesyła Ministrowi Sprawiedliwości, prezesom sądów apelacyjnych, prezesom sądów okręgowych, prokuratorom apelacyjnym i prokuratorom okręgowym, prezesom okręgowych sądów pracy i ubezpieczeń społecznych, ośrodkom zamiejscowym Naczelnego Sądu Administracyjnego mającym siedzibę na terenie izby oraz – w 5 egzemplarzach – Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej – i po 1 egzemplarzu – wszystkim radom adwokackim.

3. Ze względów oszczędnościowych można dokonać tylko aktualizacji spisów, jeżeli w ciągu roku nie nastąpiło wiele zmian.

²⁾ Brzmienie § 23 zostało zmienione uchwałą nr 24/2005 NRA z dnia 3.09.2005 r.

R o z d z i a ł VI a

Rejestry

§ 25

1. ORA prowadzi następujące rejestry:

- a) adwokatów i prawników zagranicznych wykonujących zawód adwokata w formach wskazanych w art. 4a ust.1 ustawy prawo o adwokaturze w aktualnym brzmieniu i ustawy o prawnikach zagranicznych,
- b) spółek cywilnych do obsługi adwokatów wykonujących zawód adwokata.

2. Rada może wykreślić z rejestru adwokata w razie trwałego i faktycznego zaprzestania wykonywania zawodu.

R o z d z i a ł VII

Wykonywanie orzeczeń dyscyplinarnych i sądowych

§ 26

1. Wykonywanie prawomocnych orzeczeń sądowych i dyscyplinarnych należy do rady.

2. Pozbawienie adwokata lub aplikanta adwokackiego praw publicznych lub wykonywania zawodu, orzeczonych przez sąd wykonuje się w drodze zarządzenia dziekana. W tym samym trybie następuje wykonanie orzeczenia dyscyplinarnego o wydaleniu z adwokatury. Zarządzenie jest natychmiast wykonalne.

3. Karę zawieszenia w czynnościach zawodowych wykonuje rada w formie uchwały, określając jej początek i koniec, a w razie kilku takich kar – ich kolejność.

4. Karę pieniężną wykonuje rada w drodze uchwały. Uchwała wobec członka zespołu jest wykonywana przez zespół adwokacki, który dokonuje potrącenia z wynagrodzenia adwokata w wysokości i w trybie wskazanym w uchwale. Sumy uzyskane z kar pieniężnych przeznacza się na cele izby.

5. Karę nagany i upomnienia wykonuje dziekan w ten sposób, że wzywa ukaranego i doręcza mu stosowne zarządzenie, którego kopię włącza się do akt osobowych. W taki sam sposób wykonuje się ostrzeżenie udzielone w trybie art. 48 ust. 3 ustawy.

6. Wykonywanie kar dyscyplinarnych wobec prawnika zagranicznego odbywa się według przepisów niniejszego regulaminu i przepisów ustawy o prawnikach zagranicznych.

§ 27

1. Odpis sentencji prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego przesyła się adwokatowi oraz kierownikowi zespołu, którego członkiem jest ukarany, a ponadto włącza się do akt osobowych i czyni odpowiednią wzmiankę w kartotece lub wykazie.

2. Przepis art. 1 stosuje się odpowiednio do ostrzeżenia udzielonego przez dziekana, z tym jednak uzupełnieniem, że po upływie jednego roku usuwa się je z akt osobowych.

§ 28

Zatarcie skazania dyscyplinarnego następuje z urzędu przez wykreślenie z rejestru lub wykazu, usunięcie orzeczenia z akt osobowych i zawiadomienie o tym zainteresowanego adwokata oraz właściwego kierownika zespołu adwokackiego. Dokonuje tych czynności członek prezydium rady upoważniony do tego w drodze stosownego zarządzenia.

§ 29

Koszty postępowania dyscyplinarnego ściąga się na zasadach i w trybie określonym dla wykonywania kary pieniężnej (§ 26 ust. 4), a odprowadza się do budżetu rady.

§ 30

Przepisy § 27-30 stosuje się odpowiednio do aplikantów adwokackich.

R o z d z i a ł VIII

Działalność finansowa i gospodarcza

§ 31

1. Rada prowadzi działalność finansowo-gospodarczą w ramach budżetu uchwalonego przez zgromadzenie izby.

2. Do czasu uchwalenia nowego budżetu na dany rok rada działa na podstawie prowizorium budżetowego, które odpowiada wpływom i wydatkom rady za odpowiedni okres roku ubiegłego.

3. Rada może dokonywać w budżecie odpowiednich przesunięć (virement) pod warunkiem pokrycia wydatków uzyskiwanymi wpływami.

§ 32 ³⁾

1. Zaciąganie zobowiązań, nabycie lub zbycie nieruchomości oraz umorzenie wierzytelności następuje na podstawie uchwały rady.

2. Dokumenty obrotu pieniężnego lub materiałowego, które zgodnie z przepisami bankowymi wymagają dwóch podpisów, mogą być podpisywane przez upoważnionych członków prezydium rady, w tym obowiązkowo przez dziekana lub wicedziekana oraz skarbnika lub pozostałych członków prezydium.

3. *(uchylony)*

R o z d z i a ł IX

Przepisy końcowe

§ 33

1. Traci moc regulamin w sprawie zasad funkcjonowania okręgowych rad adwokackich uchwalony przez Naczelną Radę Adwokacką w dniu 3 października 1982 roku ze zmianami uchwalonymi przez Naczelną Radę Adwokacką w dniach 9 października 1999 roku i 11 lutego 2001 roku.

2. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 roku, z tym, że przepisy dotyczące prawników zagranicznych wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2003 roku.

³⁾ § 32 pkt 3 został uchylony uchwałą nr 17/2005 NRA z dnia 11.06. 2005 r.