

**UCHWAŁA NR 507/2019**  
**Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie**  
**z dnia 17 kwietnia 2019 r.**

**Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie**  
w składzie:

1. adw. Mikołaj Pietrzak – Dziekan
2. adw. Zbigniew Banaszczyk
3. adw. Michał Bieniak
4. adw. Anna Czepkowska-Rutkowska – Sekretarz
5. adw. Jakub Jacyna – Skarbnik
6. adw. Aleksander Krysztofowicz – Zastępca Sekretarza
7. adw. Andrzej Orliński – Wicedziekan
8. adw. Agata Rewerska
9. adw. Luka Szaranowicz
10. adw. Michał Szpakowski

na posiedzeniu w dniu 17 kwietnia 2019 r., zgodnie z wnioskiem złożonym przez adw. Aleksandra Krysztofowicza, na podstawie art. 44 ust. 1 w związku z art. 45 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1184, ze zm.),

**w głosowaniu jawnym**  
**(głosów: 10-za, 0-przeciwnych, 0-wstrzymujących się)**  
**postanowiła:**

przyjąć Regulamin korzystania z pokoi adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.



Otrzymują:

1. Naczelna Rada Adwokacka
2. Ministerstwo Sprawiedliwości

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z POKOI ADWOKACKICH IZBY ADWOKACKIEJ W WARSZAWIE

### § 1

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady korzystania z Pokoju Adwokackiego Izby Adwokackiej w Warszawie;
2. Użyte w Regulaminie definicje oznaczają:
  - 1) **Pokój Adwokacki** – wyodrębnione i stosownie oznakowane pomieszczenie o przeznaczeniu biurowym znajdujące się w budynkach niektórych sądów powszechnych na terenie województwa mazowieckiego, administrowane przez Izbę Adwokacką w Warszawie i stanowiące zaplecze pomocnicze dla adwokatów i aplikantów adwokackich przebywających na terenie tych sądów;
  - 2) **Korzystający** – adwokat bądź aplikant adwokacki korzystający z Pokoju Adwokackiego;
  - 3) **Administrator** – Izba Adwokacka w Warszawie;
  - 4) **System Informacji Prawnej**: LEX, Legalis lub inny wybrany przez Administratora program informacji prawnej;
  - 5) **Pracownik** – osoba zatrudniona w Pokoju Adwokackim przez Izbę Adwokacką w Warszawie, w charakterze pracownika obsługi biurowej.
  - 6) **Rejestr** – rejestr wypożyczenia tóg, korzystania z papieru oraz korzystania z telefonu stacjonarnego znajdujących się w Pokoju adwokackim, przez adwokatów i aplikantów adwokackich.

### § 2

#### Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich Korzystających z któregośkolwiek Pokoju Adwokackiego administrowanego przez Izbę Adwokacką w Warszawie.
2. Pokój Adwokacki jest dostępny dla Korzystających w godzinach pracy Sądu.
3. Pokój Adwokacki udostępniany jest Korzystającym w celu ułatwienia przygotowania się do rozprawy lub posiedzenia, w szczególności poprzez: przejrzanie dokumentów, sprawdzenie przepisów, komentarzy lub orzecznictwa. W Pokoju możliwe jest także wypożyczenie togi i pozostawienie własnej odzieży wierzchniej, z tym zastrzeżeniem, że Administrator nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy.

4. W Pokoju Adwokackim nie może być prowadzona jakakolwiek działalność gospodarcza. Adwokaci lub aplikanci adwokaccy, w czasie korzystania z Pokoju adwokackiego, nie mogą świadczyć usług prawnych oraz udzielać porad prawnych.
5. W Pokoju Adwokackim, poza Pracownikiem, przybywać mogą wyłącznie Korzystający.
6. Na potrzeby Korzystających, w Pokoju Adwokackim udostępnia się komputer stacjonarny wraz z dostępem do internetu oraz dostępem do co najmniej jednego z Systemów Informacji Prawnej, a także drukarkę i kserokopiarkę wyposażone w papier.
7. W przypadku powzięcia przez przedstawiciela Administratora informacji, że Korzystający naruszył zasady korzystania z Pokoju Adwokackiego określone w Regulaminie, wobec Korzystającego mogą być podjęte środki prawne, mające na celu uniknięcie naruszeń w przyszłości.

### § 3

#### **Prawa i obowiązki Korzystających**

1. Korzystający zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. W trakcie przebywania w Pokoju Adwokackim, Korzystający zobowiązani są do zachowania ciszy i niezakłócania porządku.
3. Korzystający mają prawo do:
  - korzystania z komputera do celów służbowych, w tym w szczególności korzystania z dostępnych Systemów Informacji Prawnej;
  - dokonania wydruku oraz wykonani kserokopii, w niezbędnym i ograniczonym rzeczowo zakresie, z zastrzeżeniem pkt. 5 Regulaminu,
  - podłączenia ładowarek sprzętu mobilnego, jak, np. telefony komórkowe, smartfony, tablety, laptopy, w celu ich bieżącego usprawnienia;
  - korzystania w zakresie wyłącznie niezbędnym do realizacji połączeń krajowych i z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Pokoju Adwokackim.
4. Korzystającym nie wolno:
  - a) zmieniać konfiguracji oprogramowania sprzętu komputerowego,
  - b) korzystać z nielegalnego oprogramowania,
  - c) samodzielnie instalować jakichkolwiek oprogramowań i usuwać oprogramowań zainstalowanych na komputerze znajdującym się w Pokoju Adwokackim;
  - d) realizować telefonicznych połączeń międzynarodowych.
5. Korzystającym udostępnia się podłączoną do komputera drukarkę jedynie w zakresie generowania dokumentów w formie papierowej, których treść pochodzić będzie z programów zawierających bazy przepisów prawnych, w szczególności: treści przepisów prawa, komentarzy, orzeczeń, z wyłączeniem druku treści całych kodeksów i pełnych komentarzy.
6. Korzystającym udostępnia się znajdujący się w Pokoju Adwokackim czajnik oraz naczynia. Należy zachować czystość i zwrócić naczynia umyte.
7. W przypadku większej liczby osób zainteresowanych skorzystaniem z telefonu lub komputera w Pokoju Adwokackim, Korzystających obowiązuje zasada koleżeńskości. W razie ewentualnych nieporozumień decyzję podejmuje Pracownik, uwzględniając

w pierwszej kolejności potrzebę wynikającą z bliskości terminu rozprawy lub posiedzenia, w pozostałym zakresie z kolejności zgłoszenia potrzeby korzystania z dostępnych urządzeń.

#### **§ 4**

#### **Ewidencjonowanie wypożyczania tóg oraz materiałów wykorzystywanych w Pokoju Adwokackim**

1. Wypożyczanie tóg, wydawanie papieru do drukarki i kserokopiarki, a także rozmowy telefoniczne, są ewidencjonowane w rejestrze ewidencji.
2. Pobranie togi oraz jej zwrócenie odnotowuje się, adwokat potwierdza w rejestrze wypożyczania tóg, podając imię i nazwisko, numer wpisu a także datę i godzinę wypożyczenia i zwrotu togi, opatrując wpis własnoręcznym podpisem.
3. Otrzymanie papieru oraz korzystanie z telefonu stacjonarnego Korzystający odnotowuje w rejestrze ewidencji, podając datę, imię i nazwisko oraz numer wpisu, opatrując wpis własnoręcznym podpisem.

#### **§ 5**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaobserwowania naruszeń niniejszego Regulaminu przez Korzystających, bądź awarii sprzętu znajdującego się w Pokoju Adwokackim, Korzystający zobowiązani są niezwłocznie poinformować Pracownika bądź w jego braku – Biuro Okręgowej Rady Adwokackiej, tel. (22) 584 96 20 lub (22) 584 96 30 lub e-mailem: ora.warszawa@adwokatura.pl.
2. Niniejszy Regulamin nie wyłącza konieczności stosowania się przez Korzystających do innych zasad obowiązujących na terenie sądów powszechnych.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 2019 r.