

## OBWIESZCZENIE

Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 1 lipca 2021 r.  
w sprawie ogłoszenia testu jednolitego  
Zasad przygotowania i realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych  
przez Naczelną Radę Adwokacką  
(załącznik do Uchwały nr 60/2019 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 15 marca 2019 roku)

Na podstawie uchwały nr 15/2021 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 26 czerwca 2021 roku  
ogłasza się test jednolity  
Zasad przygotowania i realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych  
przez Naczelną Radę Adwokacką  
(załącznik do Uchwały nr 60/2019 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 15 marca 2019 roku)  
na podstawie Uchwały nr 60/2019 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 15 marca 2019 roku  
ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 15/2021 Naczelnej Rady Adwokackiej  
z dnia 26 czerwca 2021 roku

### ZASADY PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH LUB WSPÓŁFINANSOWANYCH PRZEZ NACZELNĄ RADĘ ADWOKACKĄ

#### §1

##### Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem procedury jest określenie zasad związanych z przygotowaniem, realizacją, rozliczaniem, nadzorem i kontrolą projektów, realizowanych przez Naczelną Radę Adwokacką w Warszawie (dalej NRA) bądź Prezydium Naczelnej Rady Adwokackiej (dalej Prezydium NRA), a finansowanych z funduszy Naczelnej Rady Adwokackiej lub z funduszy, którymi dysponuje Naczelna Rada Adwokacka.
2. Realizacja niniejszej procedury podlega kontroli Naczelnej Rady Adwokackiej.
3. Czynności Prezydium NRA może wykonywać NRA, a w szczególności w każdej sprawie Prezydium NRA może z ważnych przyczyn, w tym z powodu wagi projektu lub przewidywanych kosztów jego realizacji, przekazać wnioski o udzielenie zgody na realizację projektu wraz z własną opinią, Naczelnej Radzie Adwokackiej. W takim przypadku postanowienia § 3 ust. 1 nie stosuje się. Naczelna Rada Adwokacka podejmuje uchwałę w przedmiocie wniosku Prezydium NRA na najbliższym posiedzeniu plenarnym NRA, jeżeli kompletny wniosek do Prezydium NRA zostanie złożony co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia plenarnego.
4. Prezydium NRA bądź NRA może odstąpić od stosowania postanowień niniejszych zasad, jeżeli realizuje ustawowe zadania Adwokatury, a zwłoka mogłaby uniemożliwić realizację tych zadań.
5. Procedura obejmuje następujące etapy:

- 1.1. zgłoszenie projektu poprzez przygotowanie i złożenie wniosku o jego finansowanie lub współfinansowanie,
  - 1.2. podjęcie decyzji przez Prezydium NRA o finansowaniu lub współfinansowaniu projektu,
  - 1.3. przygotowanie i podpisanie umowy o finansowanie lub współfinansowanie projektu, jeżeli projekt jest realizowany przez podmiot zewnętrzny,
  - 1.4. realizacji projektu,
  - 1.5. rozliczanie i kontrolę projektu,
  - 1.6. archiwizację dokumentacji projektowej.
6. NRA finansuje lub współfinansuje projekty związane wyłącznie z celami i zadaniami Adwokatury.

### **§1a**

W ramach projektów, o których mowa wyżej dofinansowanie może objąć część kosztów związanych z izbowymi wydawnictwami prawniczymi, jeżeli zamieszczane w nich teksty obejmują w przeważającym zakresie tematykę służącą realizacji zadań Adwokatury i są udostępniane nieodpłatnie członkom innych izb adwokackich. Dofinansowanie projektu przez Naczelną Radę Adwokacką w granicach środków przeznaczonych na ten cel w preliminarzu budżetowym może nastąpić na wniosek izby adwokackiej, która jest wydawcą przy uwzględnieniu proporcji wielkości nakładu całkowitego do nakładu przeznaczonego dla członków innych izb, ale nie wyższej niż 25 procent wszystkich wykazanych przez wnioskodawcę kosztów.

### **§2**

#### **Zgłoszenie projektu**

1. Rejestracja zgłoszenia projektu następuje w oparciu o wniosek autora, komisji działającej przy NRA lub innej jednostki organizacyjnej adwokatury (dalej: autor) i przedłożenie go Prezydium NRA w formie podpisanego dokumentu zgłoszenia projektu. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik niniejszych zasad.
2. W zgłoszeniu projektu należy wskazać co najmniej: charakterystykę projektu, zakres rzeczowo-finansowy projektu, harmonogram realizacji, autora projektu i osoby odpowiedzialne za rozliczenie projektu, wynikające z projektu zobowiązania, szacunkową wysokość finansowania i kosztów, a nadto źródła ich finansowania, jeżeli projekt nie będzie realizowany wyłącznie ze środków NRA. W zgłoszeniu projektu należy wskazać nadto jakie cele lub zadania Adwokatury zostaną zrealizowane w ramach projektu.
3. Jeżeli zgłoszenie projektu nie zawiera elementów wskazanych w § 2 ust. 2, Prezydium NRA zwraca się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku. Do czasu uzupełnienia wniosku wstrzymuje się jego merytoryczną ocenę i podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie złożonego wniosku.

### §3

#### Podjęcie decyzji przez Prezydium o finansowaniu lub współfinansowaniu projektu

1. Prezydium NRA po zarejestrowaniu projektu, zawierającego komplet informacji wskazanych w § 2 ust. 2, podejmuje decyzję o udzieleniu/nieudzieleniu zgody na realizację projektu w terminie 21 dni od dnia rejestracji projektu lub uzupełnienia projektu w trybie wskazanym w § 2 ust. 3 i informuje autora projektu o udzieleniu/nieudzieleniu zgody na realizację projektu.
2. Weryfikacji projektu i wstępnej rekomendacji dla Prezydium NRA dokonuje wyznaczony członek Prezydium NRA.
3. Prezydium NRA może zwrócić się o wydanie opinii o projekcie do właściwych komisji działających przy NRA. Komisja przedstawia opinię w terminie 7 dni.
4. Prezydium NRA podejmuje decyzję o realizacji projektu, jeżeli:
  - 1) projekt realizuje cele lub zadania Adwokatury,
  - 2) wnioskodawca wykazał przydatność projektu dla członków Adwokatury,
  - 3) finansowanie lub współfinansowanie projektu jest możliwe w granicach środków budżetowych NRA.
5. Jeżeli projekt realizuje ustawowe cele lub zadania Adwokatury, wskazane w ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze, Prezydium nie powinno odmówić wyrażenia zgody na realizację projektu, jeżeli zgłoszenie projektu nie zawiera braków formalnych i merytorycznych oraz jego realizacja znajduje w zakresie finansowym pokrycie w środkach budżetowych NRA zabezpieczonych na realizację zadań, których projekt dotyczy. Prezydium wyznacza również osobę odpowiedzialną za projekt i granice jej umocowania w związku z realizacją projektu.

W przypadku projektów Izby, Prezydium może jednak odmówić wyrażenia zgody na realizację, jeżeli Izba zalega na rzecz NRA należnych kwot z tytułu ustalonego uchwałą NRA udziału Izby w pokrywaniu wydatków budżetowych NRA chyba, że realizacja projektu uzasadniona jest wyjątkowymi okolicznościami, a w szczególności jest on konieczny zważywszy na dobro Adwokatury, jako całości.

### §4

#### Podpisanie umowy

Jeżeli projekt jest realizowany przez podmiot zewnętrzny, Prezydium NRA lub upoważnieni członkowie Prezydium NRA, zawierają w imieniu NRA, umowę o realizację projektu. W umowie należy także wskazać zakres finansowania lub współfinansowania projektu przez NRA. Za podmiot zewnętrzny uznaje się również Izbę Adwokacką, jeżeli jest autorem projektu.

### §5

#### Realizacja projektu

1. Za planowanie i podział zadań oraz nadzór nad merytoryczną, finansową i terminową realizacją projektu oraz za jego wykonanie, do momentu ostatecznego rozliczenia,

- odpowiedzialność ponosi autor projektu, bądź inna osoba wskazana w zgłoszeniu projektu.
2. Autor projektu odpowiada w szczególności za realizację projektu, zgodnie z harmonogramem, terminami oraz budżetem, koordynowanie prac zespołu, prowadzenie dokumentacji/ewidencji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów i celów projektu, prawidłowe kwalifikowanie wydatków, wskazywanie źródeł finansowania wydatków, zapewnienie terminowego dostarczania prawidłowo i kompletnie opisanej dokumentacji finansowej w celu prawidłowego rozliczenia projektu, monitorowanie wykonywania usług, robót i/lub dostaw, będących przedmiotem umów, zawartych na potrzeby projektu oraz za przekazanie całości dokumentacji projektu do archiwizacji. Autor bądź wyznaczona osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu, odpowiada również za przeprowadzenie właściwych procedur i dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawcy/zleceniobiorcy zważywszy na konieczność ochrony interesów majątkowych Adwokatury.
  3. Współpraca podmiotów zewnętrznych przy realizacji projektu odbywa się w ramach umów zawartych z tymi podmiotami.

## **§6**

### **Sprawozdawczość i rozliczanie projektu oraz przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu**

1. Za prawidłowość rozliczeń finansowych projektu odpowiada autor projektu lub inna wyznaczona osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu wskazana w zgłoszeniu projektu.
2. Przechowywanie dokumentacji do momentu ostatecznego rozliczenia projektu jest obowiązkiem autora projektu lub osoby wskazanej w zgłoszeniu projektu odpowiedzialnej za jego rozliczenie.
3. Dokumentacja związana z realizacją projektu przekazywana jest Prezydium NRA w terminie wskazanym przez Prezydium NRA, bądź NRA przy akceptacji projektu, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu przy czym nie później niż do 31 grudnia roku budżetowego, w którym realizowany jest projekt, chyba że Prezydium NRA lub NRA wskazało inny termin.
4. Przekazaniu podlegają w szczególności zawarte w związku z projektem umowy dowody księgowe dokumentujące poniesienie kosztów i wydatków związanych z realizacją projektu, a także dokumenty wykazujące do wypełnienia procedur dotyczących wyboru wykonawców bądź dostawców usług i towarów niezbędnych do realizacji projektu.
5. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie z innymi podmiotami niezbędne jest uzgodnienie z partnerami projektu zasad przechowywania dokumentów oraz ich archiwizacji.
6. W terminie wskazanym wyżej w ustępie 4 osoba odpowiedzialna za realizację projektu składa Prezydium NRA sprawozdanie merytoryczne w szczególności wykazujące, czy i w jakim zakresie zrealizowane zostały cele projektu.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU – (załącznik zasad przygotowania i realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych przez Naczelną Radę Adwokacką)**

1. Nazwa projektu:

.....  
.....

2. Termin przeprowadzenia projektu (planowany termin rozpoczęcia i zakończenia projektu):

.....  
.....

3. Rola Naczelnej Rady Adwokackiej w projekcie (koordynator, partner, organizator główny):

.....  
.....

4. Oznaczenie autora projektu (imię, nazwisko, telefon, adres e-mail) oraz osoby odpowiedzialnej za realizację i rozliczenie projektu:

.....  
.....

5. Partnerzy w projekcie:

.....  
.....

6. Całkowity koszt finansowy projektu:

.....  
.....

7. Rodzaje wydatków i źródła ich finansowania:

.....  
.....

8. Wskazanie, w jaki sposób wyłoniono lub w jaki sposób zostanie wyłoniony wykonawca projektu (konkurs ofert, przetarg itp.) bądź uzasadnienie, z jakich przyczyn nie jest możliwe dopełnienie tych procedur:

.....  
.....

9. Planowane dofinansowanie ze środków zewnętrznych (jeśli jest kilka źródeł, należy podać nazwy i wysokości dofinansowania):

.....  
.....

10. Opis i cele projektu, w tym wyjaśnienie, w jaki sposób projekt ma realizować cele i/lub zadania Adwokatury oraz wskazanie planowanej/przewidywanej liczby uczestników wydarzenia, tj. adwokatów i aplikantów adwokackich:

.....  
.....