

Marian Anczyk

O polityce wizytacyjnej i o metodach działania wojewódzkiego zespołu wizytacyjnego

Palestra 21/6(234), 62-69

1977

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Niektóre polskie sądy wydawały przed wojną publikacje ilustrowane na 15- lub 20-lecie istnienia polskiego sądownictwa. Na przykład w 1939 r. ukazała się w Katowicach drukiem praca Tadeusza Petrykowskiego pt. „Sądownictwo polskie na Śląsku 1922—1937 r.” W publikacji tej możemy znaleźć sporo materiału dotyczącego adwokatury powyższego okresu.

Są ludzie, którym nie sprawia przyjemności przelewanie myśli na papier. Jeżeli jednak weźmiemy pod uwagę, jak ważna jest rola kroniki zespołu i że nie tylko dla adwokatury, ale także dla każdego indywidualnego adwokata kronika okaże się niezwykle potrzebna i bliska — to chyba nikomu nie sprawi zbyt wielu trudności przyłożenie ręki, a tym samym pióra do tego, by kronikę w zespole „ufundować”, zebrać na początek odpowiednie materiały i wybrać ochotnika-kolegę do jej prowadzenia. I jeszcze jedno: nie ociążać się, gdy wypadnie przyjść kronikarzowi z jak najdalej idącą ofiarną pomocą.

Gdy zainaugurujemy kroniki we wszystkich zespołach adwokackich i wdrożymy je jako dobry zwyczaj oraz gdy będą one prowadzone na odpowiednim poziomie, to nie będziemy musieli skarżyć się na brak źródeł do historii adwokatury.

A więc — do dzieła, Panowie mecenas!

MARIAN ANCZYK

O polityce wizytacyjnej i o metodach działania wojewódzkiego zespołu wizytacyjnego

I

Przepis § 82 Regulaminu działania naczelnych i wojewódzkich organów adwokatury z dnia 14.I.1973 r. precyzuje cel wizytacji. Ma nim być „kontrola nad ścisłym wykonywaniem przez zespoły adwokackie przepisów o adwokaturze”. W tymże przepisie zostało też zaznaczone, że kontrole dokonują organy samorządu adwokatury przy pomocy Centralnego Zespołu Wizytatorów przy Naczelnej Radzie Adwokackiej oraz zespołów wizytatorów przy poszczególnych radach adwokackich.

W powołanym przepisie mamy zatem wskazówkę, że kontrole powyższe przeprowadzają organy samorządu adwokackiego, co jest niezmiernie ważne i co powinno być doceniane przez środowisko adwokackie. Oczywiście jest bowiem, że nadzór ogólny nad działalnością adwokatury sprawuje Minister Sprawiedliwości, ale pamiętać też należy o tym, iż Minister, zatwierdzając dnia 25.I.1973 r. cyt. wyżej Regulamin, pozostawił tę niezmiernie ważną kontrolę w rękach samych adwokatów. Wiedzieć poza tym trzeba, że należyte wykonywanie obowiązków przez wizytatorów jest jednoznaczne z uchronieniem środowiska, kierowników zespołów i poszczególnych adwokatów od wielu kłopotliwych sytuacji, mogących się nawet w innym układzie organizacyjnym zakończyć postępowaniem dyscyplinarnym. Na ten moment zwracał trafnie uwagę podczas narady przewodniczący wojewódzkich zespo-

łów wizytatorów (kilka lat temu) ówczesny przewodniczący CZW — wiceprezes NRA adw. W Dąbrowski.

Praca wizytatora jest niewdzięczna. Znany jest fakt, że wśród adwokatów jest wiele indywidualności, znana jest ich wrażliwość na uwagi krytyczne kolegów, znana jest również pełna poświęcenia praca kierownictw zespołów. A tymczasem wizytatorzy muszą być bezwzględni i zapominać na okres trwania wizytacji o więzach koleżeńskich. Zakłada się bowiem, że wizytacja ma spełnić swoje statutowe zadanie i nie może być tylko ukłonem w stronę kierownika zespołu, który cieszy się z pewnością szacunkiem nie tylko zespołu, ale i rady adwokackiej.

Pracę wizytatorów powinni doceniać także członkowie zespołów, których wyniki kontroli dotyczą na równi z kierownictwem zespołu adwokackiego.

Członkowie zespołów nie mogą zasłaniać się faktem, że istnieje kierownictwo zespołu i że ono jest powołane do przestrzegania przepisów obowiązujących zespoły, gdyż byłby to błąd zasadniczej natury. Zespół adwokacki nie stanowi wprawdzie organizacji skupiającej indywidualne kancelarie adwokackie, jednakże wiemy, że prawo wyboru, jakie pozostawiono klientowi przy zleceniu sprawy w zespole, a później swobodne i nieograniczone prawo kontaktowania się klienta z wybranym przez siebie adwokatem-członkiem zespołu stwarza specyficzną dla zawodu sytuację-układ, w którym adwokat odgrywa pierwszorzędną rolę, już bez udziału kierownictwa.

Umowę zlecenie zawiera klient z kierownikiem zespołu, ale o potrzebie dalszych czynności w danej sprawie z natury rzeczy decyduje często sam adwokat, który prowadzi sprawę. On bowiem podejmuje decyzję o założeniu rewizji, o złożeniu dalszych wniosków (np. o egzekucję, o przerwę, o odroczenie wykonania kary itp.), on wie, czy w sprawie karnej wyznaczono dalszą rozprawę, itd. Dlatego bez tej współpracy adwokata z kierownikiem zespołu nie może być mowy o należyтым wykonywaniu obowiązków przez kierownika zespołu. Jest oczywiste, iż kierownik, dokonując okresowej kontroli kart ewidencyjnych, może w pewnych sytuacjach przyspuszczać, że mogły być dodatkowe rozprawy, że sprawa może się toczyć w II instancji itp., ale bez informacji ze strony adwokata nie jest on w stanie sprawdzić, czy klient reguluje wszystkie należności zespołu, czy — jeśli wypłacił do rozliczenia większą kwotę — dokonano przelewu z rozliczeń na honorarium itp. A nie można przy tym zapominać, że kierownicy zespołów też prowadzą — jako adwokaci — sprawy zleczone im przez klientów i siłą rzeczy nie będą dysponowali dostatecznym zasobem czasu, aby stale i systematycznie dokonywać kontroli kart ewidencyjnych. Kierownik każdego zespołu ma na co dzień bardzo wiele różnorodnych obowiązków, jak np. zawieranie umów z nowymi klientami lub załatwianie spraw czysto organizacyjnych, a niekiedy spraw inwestycyjno-remontowych, ma on uczestniczyć w różnych naradach i zebraniach itd., inaczej mówiąc — ma on tak wiele dodatkowej pracy związanej z kierownictwem zespołu, że nawet pomoc ewentualnego zastępcy nie zastąpi, bo nie może zastąpić współpracy ze strony członków zespołu, którzy z tego względu powinni to mieć na uwadze i przejawiać inicjatywę w sprawach ewidencyjno-finansowych. Nie bez kozery kładę nacisk na te sprawy, choć nie wyczerpują one ogółu zagadnień będących przedmiotem wizytacji, albowiem doświadczenie uczy, że właśnie najwięcej uchybień spotyka się w tej dziedzinie. Zrozumiałe jest, że i adwokat jest zazwyczaj bardzo zaabsorbowany swoją pracą zawodową i że nie przywiązuje wagi do spraw administracyjnych, ale zrozumiałe zarazem musi być też to, że tak nie może być, że jest rzeczą niedopuszczalną istnienie czy tolerowanie niedociągnięć w omawianej dziedzinie, gdyż są to sprawy

zbyt ważne dla zespołu i dla jego wyników ekonomicznych oraz zbyt ważne w ogóle dla każdego adwokata zespolonego.

II

Zespoły wizytatorów powoływane są przez Prezydium NRA z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwej rady adwokackiej (§ 84 cyt. Regulaminu). Liczba wizytatorów ustalona jest w tym przepisie w ten sposób, że jeden wizytator ma odpowiadać na 3—10 zespołów adwokackich istniejących na terenie danej izby.

Na podstawie mojego doświadczenia w Izbie krakowskiej uważam, że liczba wizytatorów powinna być dostatecznie duża, że nie powinna ona zależeć wyłącznie od liczby zespołów, ale również i od liczby adwokatów w zespołach. Ponadto w dużych izbach liczba wizytatorów powinna być duża także z innych jeszcze względów, a mianowicie z racji następujących:

a) wizytatorem jest członek organów samorządowych albo — jak to bywa najczęściej — adwokat cieszący się dużym zaufaniem wśród adwokatów (§ 85 cyt. Reg.). Powinien on reprezentować wysoki poziom etyczny, zawodowy i społeczny, a ponadto powinien znać dokładnie problematykę związaną z pracą kierownictwa zespołu. Dlatego też byłoby najlepiej, żeby wizytator sam pełnił kiedyś (a może nawet pełni) obowiązki kierownika czy zastępcy kierownika zespołu. Jak już podkreślono wyżej, są to często adwokaci dźwigający na swych barkach dużo obowiązków zawodowych i społecznych, wobec czego ze względów czysto praktycznych należy zakładać, że wizytacja 3 zespołów rocznie to maksimum tego, czego można wymagać od wizytatora;

b) wizytację można prowadzić jednoosobowo lub — jak to było przez pewien czas w naszej Izbie — przez 2 wizytatorów. Za podwójnym składem przemawia na pewno większy obiektywizm w ocenach pracy kierownictwa zespołu oraz większa dokładność wizytacji, choć przeciwko takiemu składowi przemawia techniczna trudność w uzgodnieniu terminów wizytacyjnych, tudzież częsta przewlekłość w sporządzeniu protokołu powizytacyjnego;

c) regulamin przewiduje, że obok wizytacji ogólnych należy przeprowadzać także wizytacje specjalne (§ 89 cyt. Regulaminu). Wizytacje mogą dotyczyć konkretnego adwokata, ale mogą dotyczyć także jednej tylko kwestii we wszystkich zespołach. Dlatego również i z tego względu liczba wizytatorów powinna być dostatecznie duża, tak aby podane wyżej przykładowo zadania kontrolne wykonać szybko i bez większego obciążenia wizytatorów.

III

Wizytacje mogą być przeprowadzone na polecenie prezesa NRA, przewodniczącego CZW, dziekana rady adwokackiej lub przewodniczącego zespołu wizytatorów (§ 88 cyt. Regulaminu).

Wizytacje ogólne są jednak realizowane według rocznego planu opracowanego przez przewodniczącego WZW, przy czym zasadą jest przynajmniej jedna wizytacja w roku (§ 91 cyt. Regulaminu).

Jeśli jednak idzie o wizytacje specjalne, to przesłanką do ich podjęcia będzie informacja uzyskana z komisji do zagadnień zespołów, z sekretariatu izby czy rady, z księgowości, dotycząca zwłaszcza niewłaściwości w pracy zespołów. Sygnały te mogą pochodzić także z referatu skarg i zażaleń, z komisji kontroli zawodowej — gdy dotyczą niewłaściwego wykonywania pracy zawodowej, niewłaściwego pozio-

mu zastępstw czy naruszenia zasad etycznych, jeżeli oczywiście brak jest dostatecznych podstaw do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Im ściślejsza będzie ta współpraca, im żywszy będzie kontakt przewodniczącego WZW z powyższymi komórkami — tym większa efektywność organów samorządowych w usuwaniu nieprawidłowości w realizacji przepisów o zespołach i adwokaturze.

IV

O celu wizytacji była już mowa na początku artykułu. Przechodząc teraz do zakresu wizytacji ogólnej, której podlega każdy zespół adwokacki przynajmniej raz do roku, należy wyraźnie podkreślić, że wizytacja ma zadanie — obok działalności czysto kontrolnej — także zadania instruktażowe, o czym często się zapomina.

Wizytacja powinna zmierzać do jak najszybszego usunięcia nieprawidłowości stwierdzonej podczas kontroli. Praktyka wykazuje, że na ogół zespoły adwokackie pracują dobrze, a kierownicy zespołów należycie spełniają swoje obowiązki, wszędzie jednak można stwierdzić pewne drobne uchybienia, które są wynikiem nie tyle złej woli lub nieznamomości przepisów dotyczących zespołów, ile raczej przeciążenia zawodowego i niemożliwości systematycznej współpracy z poszczególnymi członkami zespołu adwokackiego. Tego uczy doświadczenie wizytacyjne i dlatego należy kłaść nacisk na ten aspekt instruktażowy wizytacji.

Każda wizytacja mija się z celem, jeśli wizytator, rozpoczynając wizytację ogólną, nie zapozna się przedtem z treścią ostatniego protokołu wizytacji (niekiedy nawet jeszcze wcześniejszych wizytacji) i nie sprawdzi, czy i jak zostały wykonane zalecenia powizytacyjne. Należy oczywiście zwrócić szczególną uwagę na niedociągnięcia natury finansowej. Praktyka (na szczęście) dowodzi, że kierownicy są dostatecznie uczuleni na te zagadnienia i że również uczuleni są na nie wizytatorzy, będący szczególnie wymagającymi w tej dziedzinie.

Zakres wizytacji ogólnej powinien być ujednoczony, a każda wizytacja powinna być pełna, tj. realizować całkowicie ten ujednoczony program wizytacji. Bez takiego wstępnego postawienia sprawy nie można wyciągać obiektywnych wniosków o jakości pracy kierownictw zespołów i wizytatora. Do tego zakresu wizytacji zaliczam następujące sprawy i problemy:

- 1) wykonanie poprzednich zaleceń powizytacyjnych;
- 2) ocena warunków lokalowych zespołu;
- 3) ewentualne uwagi dotyczące składu liczbowego i osobowego zespołu oraz klimatu koleżeńskiego w jego gronie;
- 4) praca społeczna członków zespołu;
- 5) sytuacja ekonomiczna i finansowa zespołu, a w tym: a) wysokość obrotów, ich kształtowanie się w okresie międzywizytacyjnym, zasadność dysproporcji w obrotach adwokatów, rozdział spraw „K”, b) wartość jednostkowa sprawy, ocena tej wartości na tle średniej wartości w skali danej izby i w porównaniu z wartością w poprzednim okresie wizytacyjnym, polityka honoraryjna kierownictwa zespołu, prawidłowość stosowania taryfy, zaliczanie dodatkowych czynności adwokata (dodatkowe rozprawy karne, dodatkowe instancje i czynności w sprawie), zadłużenie klientów, ściąganie i umarzanie zadłużeń, zaliczanie substytucji; c) wysokość kosztów administracyjnych, realizacja budżetu zespołu, d) wysokość rozliczeń (konto 34), zasadność istnienia rozliczeń, e) istnienie i sposób wykorzystywania funduszu socjalnego, f) pobieranie i rozliczanie 10%.

- funduszu na nie udokumentowane wydatki, g) pobieranie ryczałtu administracyjnego i odprowadzanie go do rady adwokackiej (konto 34a), prawidłowość wydatkowania reszty tego funduszu przez zespół (na cele ułatwiające pracę adwokatów), h) sprawy dewizowe (kontrola zezwoleń dewizowych, zgłoszeń o zakończeniu sprawy, odprowadzenia dewiz do NRA), i) wysokość obrotów adwokatów niepełnozatrudnionych;
- 6) prawidłowość zawierania umów z klientami i wypełniania kart ewidencyjnych, a mianowicie: a) treść karty ewidencyjnej (wartość przedmiotu sporu, sposób zapłaty należności zespołu: raty, terminy płatności rat, czytelność kart, podpisy na karcie), b) sposób zawierania umów pod nieobecność kierownictwa;
 - 7) kontrola wyrywkowa pracy zawodowej członków zespołu (szkolenie zawodowe wewnętrzzespołowe);
 - 8) zażalenia na członków zespołu;
 - 9) archiwum;
 - 10) praca aplikantów adwokackich;
 - 11) sprawy organizacyjne zespołu, częstotliwość zebrań zespołu, przysyłanie protokołów zebrań do rady adwokackiej, istnienie i działalność komisji rewizyjnych;
 - 12) inne uwagi dotyczące wizytowanego zespołu.

Objęcie ogólną wizytacją powyższych kwestii jest dużym zadaniem i dlatego wizytacja nie może w zasadzie zamykać się w jednym terminie. Niekiedy wypadnie nawet przerwać wizytację, aby kierownictwo zdołało opracować materiały na potrzeby wizytacji; poza tym — jak już powiedziano — chodzi także o usuwanie niedociągnięć, o wdrożenie właściwych form funkcjonowania zespołu.

Do powyższego lapidarnego ujęcia zakresu wizytacji ogólnej należy dodatkowo wyjaśnić, że kontrola poziomu pracy zawodowej członków zespołu może nastąpić pewien szczególny kłopot. Zakładam oczywiście, że sam wizytator reprezentuje wysoki poziom zawodowy, ale wiadomo także, że ocena pracy zawodowej adwokata bywa często kontrowersyjna. Kontrolę należy poddawać jedynie wypadki oczywiście wadliwej pracy. Przesłanką do takiej oceny będzie czy to zgodna opinia rady adwokackiej, czy też sygnały otrzymywane z sądu lub prokuratury. W Izbie krakowskiej powołano przy Radzie Adwokackiej Komisję kontroli zawodowej, do zakresu której należą właśnie te zagadnienia i dlatego o terminie wizytacji wizytator ma obowiązek zawiadamiać przewodniczącego Komisji, który z kolei ma prawo delegować jej przedstawiciela na wizytację. Delegat taki sporządza protokół swych czynności, będący załącznikiem do protokołu wizytacyjnego. Jeśli Komisja nie widzi potrzeby delegowania swego przedstawiciela, to tę wyrywkową kontrolę przeprowadza wizytator. Czyni to na podstawie akt podręcznych adwokatów, a w razie potrzeby przeprowadza rozmowy z przewodniczącym wydziału w sądzie i przegląda udostępnione mu akta sądowe.

Członek zespołu ma prawo otrzymać zapłatę za swoje czynności, ale względy prestiżowe i etyczne wymagają, aby również poziom zastępstw był wysoki. Klient musi wiedzieć, że dbano o jego interes, że adwokat był mu potrzebny ze względu na zawiłości prawa i że uczynił wszystko, co było w jego mocy. Zrozumienie tej zasady przez członków zespołu, realizowanie tej zasady na co dzień wpływa korzystnie na kształtowanie właściwej opinii o pracy adwokatów w społeczeństwie.

Nie dziwi przeto troska naszych naczelnych władz samorządowych o podnoszenie kwalifikacji zawodowych adwokatów, nie dziwi też, że na swym pierwszym powyborczym posiedzeniu odbytym w dniach 15—17.X.1976 r. Naczelna Rada Adwokacka, uchwalając program działania organów samorządu adwokackiego na okres

kadencyjny 1976—1979, poświęciła sprawie doskonalenia zawodowego adwokatów szczególnie wiele miejsca.

Nie ulega jednak wątpliwości, że głównym przedmiotem wizytacji będą przede wszystkim aspekty finansowo-ekonomiczne zespołu oraz prawidłowe stosowanie przepisów dotyczących zespołów. Do spraw tych należeć będzie m.in. wysokość obrotów, równomierność dochodów członków zespołu, a więc także rozdział spraw w ogóle i spraw „K” w szczególności. Wizytator, stwierdziwszy rażąco wypadek dysproporcji w obrotach, powinien bezwzględnie zainteresować się tym i zbadać przyczynę takiego stanu rzeczy, a co powinno znaleźć potem swe odzwierciedlenie w protokole wizytacyjnym. Podobnie jak niezdrowe są tzw. „kominy” w zespole, tak samo niepożądane są rażąco niskie obroty członków zespołu. Jest to sprzeczne z ideą zespołowości i niewątpliwie dlatego ustalono minimum zarobków w zespole. Wizytator jednak powinien pamiętać o tym, że każdy adwokat-członek zespołu powinien mieć ambicję, by zarobić sam na sobie, a nie korzystać z owego „administracyjnego minimum”. Z tego względu rzeczą kierownictwa zespołu powinno być przydzielanie spraw „słabszym obrotowo” kolegom (m.in. także przez uzyskiwanie spraw od adwokatów mających większe obroty), a rzeczą wizytacji powinno być sprawdzenie, czy w sytuacji, gdy adwokat zespołu chce pracować, ale nie ma obrotów, kierownictwo zespołu czyni dostateczne starania o likwidację takich dysproporcji.

Wysoka średnia wartość sprawy to dla wizytatora dowód, że kierownictwo zespołu wykorzystuje maksymalne możliwości, jakie daje obowiązująca taryfa, że ponadto regulowane są należności z tytułu dodatkowych dni rozpraw karych oraz dodatkowych czynności adwokackich w sprawie. Powszechnie słyzy się głosy o potrzebie podwyższenia taryfy — a więc tym bardziej należy wykorzystywać możliwości istniejącej taryfy, zwłaszcza że doświadczenie uczy, iż w tym względzie są jeszcze pewne rezerwy finansowe. To samo dotyczy ściągalności zadłużeń czy wysokich rozliczeń. Nie można więc pomijać tej problematyki podczas wizytacji zespołu.

Każdy zespół ma zatwierdzony przez Radę preliminarz budżetowy, dotyczący tak wydatków administracyjnych jak i funduszu z konta 34a. Kierownicy zespołu mają tendencję do swoistego mieszania tych funduszy. Nie można jednak zapominać, że fundusz na koncie 34a przeznaczony jest na cele ułatwiające pracę adwokatów. Tylko takie jest jego przeznaczenie. Ewentualne pokrywanie z niego wydatków administracyjnych zniekształca obraz wskaźnika kosztów administracyjnych. Nie ma nigdzie kazuistycznego wyliczenia rodzaju wydatków ułatwiających pracę adwokatów, ale na pewno można zaliczyć do tych rozchodów wydatki na maszynistkę przepisującą pisma adwokata itp. Jest to najczęstszy, klasyczny wydatek pokrywany z konta 34a (obok wydatków na drobne remonty zespołu).

Sprawy dewizowe nie są prowadzone przez liczne zespoły, ale tam gdzie udzielono zezwolenia na ich prowadzenie, wizytator powinien zbadać, czy sprawę karną cudzoziemca zgłoszono w radzie adwokackiej, czy istnieje zezwolenie na prowadzenie sprawy cywilnej, czy zgłoszono w radzie o zakończeniu sprawy oraz czy Naczelnej Radzie Adwokackiej przekazano należyty udział dewizowy. Przy wizytacji zespołów specjalistycznych, tj. zespołów dewizowych, przedmiotem wizytacji powinna być polityka honoraryjna kierownictwa zespołu, stosowanie podwyżek honoraryjnych i należyty poziom zastępstwa. Skład zespołu specjalistycznego jest na pewno z reguły właściwie dobrany, ale trzeba pamiętać, że zawsze wysokiej opłacie powinna towarzyszyć wysoka jakość zastępstwa. Naczelna Rada Adwokacka wyraziła pogląd, że na przyszłość nie będzie się otwierać nowych zespołów specjalistycznych i dlatego poszczególne rady adwokackie udzielają obecnie indywidualnych zezwoleń na pro-

wadzenie spraw cudzoziemców dewizowych. Z tego względu wydaje się celowe, żeby w miarę możliwości omawiane kontrole prowadził — w ramach wizytacji specjalnych — wizytator-członek zespołu specjalistycznego.

Dana emerytom możliwość wykonywania działalności zawodowej nie w pełnym wymiarze czasu pracy skłania do kontrolowania tego, żeby nie przekraczano pułapu obrotu dozwolonego przez przepisy, a z drugiej strony do badania, czy adwokat istotnie likwiduje stopniowo swe agendy. Zrozumiałe jest, że niektórzy adwokaci mieli do ostatniej chwili poważne zlecenia, trudno więc im jest przestawiać się na ograniczoną działalność. W związku z tym zachodzą, rzadkie na szczęście, wypadki, kiedy emerytom należy — niestety — przypominać o potrzebie tej dyscypliny zawodowej i finansowej. Wizytator musi w tych sprawach wykazywać maksimum zrozumienia, ale jednocześnie musi też być stanowczy w swych decyzjach.

O rozliczeniach już wspomniano wyżej, ale zdaniem moim sama wysokość rozliczeń nie jest zjawiskiem negatywnym. Należy tylko każdorazowo badać, czy owe wysokie rozliczenia są zasadne, tj. czy są pokryte wszelkie należności zespołu w sposób nie budzący wątpliwości i czy zastosowano dostatecznie wysokie opłaty na rzecz zespołu. Wiadomo przecież, że adwokaci z siedzibą w miastach wojewódzkich prowadzą często aferowe sprawy karne, które są kosztowne, nic więc nie stoi na przeszkodzie, żeby klient wpłacił awansem większą kwotę do rozliczenia. Wtedy rzeczą adwokata i kierownika zespołu jest jednak przestrzeganie tego, żeby niezwłocznie przerzucić należne kwoty na honorarium, a obowiązkiem wizytatora — sprawdzenie, czy kierownicy zespołu realizują tę zasadę.

Karty ewidencyjne obrazują działalność finansową i ekonomiczną zespołu i adwokata, dlatego też wizytator musi badać te karty i treść ich zapisów, bo tylko w ten sposób wyrobi sobie zdanie o pracy kierownictwa zespołu. Wspominając, jeśli chodzi o powyższy zakres wizytacji ogólnej, o kartach ewidencyjnych, podkreśliłem nie bez powodu, że chodzi mi o prawidłowość przy zawieraniu umów z klientami. Karta musi być bowiem przejrzysta, przedmiot sprawy wyraźnie określony i wobec tego tym dokładniej musi być określona opłata na rzecz zespołu i sposób uregulowania tej należności. Problemu nie ma, jeśli klient płaci jednorazowo całą należność, ale w innych wypadkach należy ustalić wysokość rat i termin ich płatności. Wizytator może wówczas skontrolować m.in., czy zasadne są rozliczenia.

Podpis klienta na karcie jest dowodem, że zawarto z nim umowę i dlatego na ten szczegół należy zwracać baczną uwagę. Zdarzają się wypadki, że umowę zawiera się w czasie nieobecności kierownictwa zespołu. W wypadkach takich należy zainteresować się, jaki jest tryb zawierania umowy, choć skądinąd wiadomo, że wówczas umowę zawiera w imieniu zespołu — za zgodą jego kierownika — obecny w zespole inny jego członek. Nie podpisana karta świadczy o nieprawidłowym zawarciu umowy, dlatego też takie niedociągnięcie musi być surowo wytknięte. Wizytacja musi być szczególnie uczulona na tego rodzaju sytuacje.

Idea zespołowości nie byłaby w pełni zrealizowana, gdyby zespół nie zbierał się okresowo, nie załatwiał przy tej okazji spraw wymagających decyzji całego składu zespołu oraz gdyby nie był informowany o pracy kierownictwa zespołu i rady adwokackiej.

W dużych zespołach kierownik zespołu może mieć dużą pomoc ze strony komisji rewizyjnej, której znaczenia na ogół niestety się nie docenia. Same komisje rewizyjne też często nie korzystają ze swych prerogatyw i dlatego przy wizytacji należy zainteresować się istnieniem i działalnością tych komisji (oczywiście tylko tam, gdzie są przesłanki prawne do powołania takich komisji — § 15 Regulaminu działania zespołów adwokackich).

V

Protokół wizytacyjny (w 3 egz.) powinien oddać możliwie najdokładniej, ale zarazem lakonicznie przebieg wizytacji. Ta lakoniczność nie może się jednak ograniczać do krótkiego stwierdzenia, że zbadano wszystkie kwestie wchodzące w zakres wizytacji i że nie stwierdzono uchybień. Te zbadane kwestie muszą być wymienione w protokole i omówione. Zbadane karty ewidencyjne, akta spraw — powinny być zacytowane (np. nr rep...). Dopiero więc wówczas nie będzie wątpliwości co do właściwego sposobu przeprowadzenia wizytacji.

Wizytator powinien w zasadzie nakreślić projekt zaleceń powizytacyjnych. Chcę tu przy okazji zwrócić uwagę, że wg mego zdania wizytatorzy nie zawsze wykorzystują swoje uprawnienia instruktażowe, które dają im przecież możliwość wydawania poleceń natychmiast wykonalnych. Chodzi tu np. o natychmiastowe uzupełnienie drobnych niedociągnięć typu administracyjnego, zwłaszcza przy wypełnianiu kart ewidencyjnych. Wizytator może nawet określić krótki termin do ich usunięcia, a nawet przerwać rozpoczętą wizytację, aby nie obciążać niepotrzebnymi uwagami swego protokołu wizytacyjnego. Systematycznie i należycie prowadzone wizytacje nie wymagają na ogół wydawania takich zarządzeń, ale niedokładnie przeprowadzona wcześniej wizytacja może tego wymagać. Istota wizytacji, zwłaszcza ta o instruktażowym charakterze, będzie wykonana. I to chyba jest najważniejsze.

Kierownicy zespołów wizytowanych mają prawo złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień do uwag wizytatora w protokole wizytacji (§ 95 cyt. Regulaminu). O tym uprawnieniu należy przypominać kierownikom zespołów, gdyż stwarza to dopiero obiektywny, właściwy klimat między wizytowanym a wizytującym i władzami samorządowymi. Wizytacja może dostarczyć jakichś szczególnych spostrzeżeń, a od rozważenia wizytatora będzie zależeć, które kwestie powinny być dodatkowo naświetlone przewodniczącemu WZW.

VI

Wizytator powinien zbadać stan kasy, sporządzanie raportów finansowych, sposób przechowywania gotówki, odprowadzania jej do banku, ale w zasadzie domenę tę powinien kontrolować specjalny wizytator finansowy. Będzie nim np. księgowy izby albo adwokat znający dobrze problemy księgowo-finansowe, gdyż właśnie te problemy mają być przedmiotem jego wizytacji. Oczywiście i taką wizytację należy zakończyć protokołem wizytacyjnym.

VII

To, co wyżej napisano o wizytacjach zespołów, nie wnosi zapewne wiele nowego do spraw wizytacyjnych. Są to jednak praktyczne spostrzeżenia i uwagi niezbędne przede wszystkim dla nowo powołanych rad adwokackich i ich wizytatorów. Wydaje się bowiem, że wizytacja przeprowadzona skrupulatnie eliminuje inne kontrole i ich celowość, należy więc tę prerogatywę samorządu adwokackiego w pełni wykorzystywać. Wizytacja ma poza tym jeszcze drugi aspekt: dostarcza ona radnie adwokackiej materiałom orientujących ją w sytuacji ekonomicznej, personalnej i lokalowej zespołów adwokackich, które to dane pozwolą trafnie zaprogramować przyszłą działalność.

Institucja wizytacji powinna w końcu zapewniać adwokaturze jej dobre imię wśród najszerszych kręgów społeczeństwa.