

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 15 czerwca 1929 r.

Regulamin wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich w sprawach karnych.

Na podstawie art. 78 prawa o ustroju sądów powszechnych z dnia 6 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 93), oraz art. 651 kodeksu postępowania karnego z dnia 19 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 313) zarządzam co następuje:

Rozdział I.

Przepisy wstępne.

§ 1. Sądy apelacyjne, okręgowe i grodzkie sprawują wymiar sprawiedliwości w sprawach karnych na podstawie kodeksu postępowania karnego oraz innych przepisów szczególnych, stosując nadto przepisy niniejszego regulaminu oraz regulaminu ogólnego wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich.

§ 2. W razie wątpliwości przy stosowaniu niniejszego regulaminu rozstrzyga treść przepisu ustawowego.

§ 3. Przez wyrażenie ogólne „sędzia“, użyte w niniejszym regulaminie, rozumie się także prezesa sądu (art. 45 § 2) i przewodniczącego (art. 303) tudzież kierownika oddziału, a przez wyrażenie ogólne „sąd“ — także sędziego śledczego.

Przez wyrażenie ogólne „prokurator“ rozumie się także wiceprokuratorów i podprokuratorów oraz asesorów sądowych, którym poruczono pełnienie czynności prokuratorskich (art. 260 § 2 u. s. p.).

§ 4. Powołane w niniejszym regulaminie artykuły prawa bez bliższego oznaczenia lub z oznacze-

niem k. p. k. odnoszą się do kodeksu postępowania karnego z dnia 19 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 313), artykuły prawa z oznaczeniem przep. wpraw. k. p. k. odnoszą się do przepisów wprowadzających kodeks postępowania karnego z dnia 19 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 314), a artykuły prawa z oznaczeniem u. s. p. — do prawa o ustroju sądów powszechnych z dnia 6 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 93).

Powołane w niniejszym regulaminie paragrafy bez bliższego oznaczenia odnoszą się do niniejszego regulaminu, a paragrafy z oznaczeniem reg. og. — do regulaminu ogólnego wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich z dnia 24 grudnia 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 104, poz. 934).

Gdy regulamin niniejszy powołuje się na rozporządzenie w sprawie organizacji więziennictwa, należy mieć na względzie rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 272).

Rozdział II.

Czynności sądowe.

Stosunki między sądami i z innymi władzami.

§ 5. W toku postępowania karnego sąd zwraca się do wyższych instancji sądowych, Ministra Sprawiedliwości oraz innych władz bezpośrednio, jeżeli przepis szczególny nie nakazuje przesłania sprawy lub pisma za pośrednictwem sądu wyższej instancji, Ministra Sprawiedliwości lub innej władzy.

§ 6. W pismach skierowanych do innych sądów albo władz lub osób urzędowych należy wymienić właściwą nazwę danego sądu lub władzy, albo tytuł osoby urzędowej bez żadnych dodatków (jak np. „wysoki“, „światny“, „wielmożny“ i t. p.); w pismach do osób urzędowych należy jednak używać zwrotu „Pan“.

§ 7. Pismo lub odczwę sądu lub innej władzy, niewłaściwie skierowane do danego sądu, należy w miarę możliwości przesłać właściwemu sądowi lub właściwej władzy, zawiadamiając o tem władzę przesyłającą pismo.

§ 8. Przepis § 8 reg. og. stosuje się także w stosunku do niesądowych władz zagranicznych.

§ 9. W razie dostrzeżenia w urzędowaniu sądów lub innych władz postępowania niezgodnego z przepisami postępowania karnego, w szczególności nienależytego spełniania obowiązków przez władzę obowiązana do udzielenia sądowi pomocy (art. 8) lub rażącego nieprzestrzegania terminów przez oskarżyciela publicznego, stosuje się § 11 reg. og.

O umyślnem niewykonaniu polecenia przez policję państwową należy zawiadomić w drodze służbowej prezesa sądu apelacyjnego (art. 119, 131 i nast. rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o policji państwowej z dnia 6 marca 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 28, poz. 257).

§ 10. Komunikowanie się sądu z oskarżycielem publicznym odbywa się zapomocą odczw (§ 7 reg. og.), o ile inna forma nie wypływa z treści przepisu szczególnego; sąd i prokurator może sporządzić odnośne pismo odręcznie w aktach sprawy, przestrzegając chronologicznego porządku prowadzenia akt.

W razie ustnego komunikowania się, sędzia zaznaczy wynik w aktach w formie związanej notatki.

§ 11. O terminach posiedzeń zawiadamia się prokuratora ustnie lub na piśmie.

O terminie rozprawy głównej w sądzie okręgowym i rozprawy apelacyjnej zawiadamia się prokuratora przez doręczenie mu wokandy spraw według załączonego wzoru (art. 294 k. p. k., § 119 reg. og.). Wokandę należy doręczyć o ile możliwości na miesiąc z góry, chyba że rozprawę wyznaczono na termin bliższy; w miarę potrzeby będą przesyłane prokuratorowi wokandy uzupełniające.

Pomoc sądowa i czynności pokrewne.

§ 12. W odczwie o udzielenie pomocy sądowej należy określić dokładnie, jakie czynności mają być przedsięwzięte, czy ma być odebrana przysięga oraz na jakie okoliczności zwrócić należy szczególną uwagę.

Należy również zaznaczyć, kto ma być zawiadomiony o terminie (art. 253, 268 § 2, 344, 345 i t. p.).

Do odczw należy dołączyć potrzebne odpisy z akt sprawy, a w razie konieczności, o ile to nie tamuje toku postępowania, można dołączyć nawet akta w części lub w całości.

§ 13. Udzielając pomocy sądom zagranicznym, należy szczególnie przestrzegać szybkości i dokładności wykonania.

Należy również zwrócić szczególną uwagę na to, aby zewnętrzna forma załatwień przedstawiała się w sposób najkorzystniejszy, a zwłaszcza, by protokół sporządzony był czytelnie.

§ 14. Udzielając lub zwracając się o udzielenie pomocy sądowej, można przesłać do czasowego użytku akta sprawy lub ich część także sądowi za-

granicznemu, lecz tylko w wypadkach przewidzianych przepisami szczególnymi.

§ 15. Według przepisów §§ 12 — 14 należy również postępować we wzajemnym stosunku z innymi władzami krajowymi lub zagranicznymi przy udzielaniu i żądaniu pomocy.

§ 16. Gdy przejrzenia lub przesłania akt żąda inna władza niż sądowa lub prokuratorska (art. 214), odmowa powinna nastąpić jedynie w wypadku, gdy na to nie pozwala bieg sprawy w sądzie albo inny ważny interes publiczny.

W toku śledztwa można, poza wypadkami przewidzianymi przepisami szczególnymi, udzielać akt do przejrzenia lub je przysyłać tylko w wypadkach wyjątkowych.

Funkcjonariuszom policji państwowej, upoważnionym przez Komendę Główną do gromadzenia materiałów w celu szkolenia w kryminalistyce, należy czynić ułatwienia w zapoznaniu się z aktami spraw ukończonych, robieniu z nich odpisów oraz w sporządzaniu zdjęć fotograficznych przedmiotów, pozostających w związku z postępowaniem karnem.

§ 17. Nie należy udzielać żadnej władzy zagranicznej akt lub odpisów, zawierających tajemnice państwową, zwłaszcza wojskową, jak również akt spraw dotyczących przestępstw politycznych.

Udzielenie sądowi zagranicznemu akt spraw dotyczących przestępstw politycznych, może nastąpić tylko za zgodą Ministra Sprawiedliwości. To samo dotyczy innych akt, co do których z przyczyn szczególnych powstaje wątpliwość, czy mogą być udzielone sądowi zagranicznemu.

Wojskowa pomoc zbrojna.

§ 18. Celem uprzedzenia lub stłumienia zbiorowych aktów gwałtu, zagrażających czynnościom sądowym, można zwrócić się do władzy wojskowej o pomoc zbrojną (art. 8 § 3).

§ 19. Uprawnionym do zwrócenia się do władzy wojskowej o pomoc zbrojną jest kierownik sądu.

W wydziałach zamiejscowych uprawnienia kierownika sądu w powyższym zakresie ma również przewodniczący wydziału.

W razie spełnienia czynności poza siedzibą sądu (art. 6 u. s. p.) i niemożności uzyskania w porę pisemnej odczw kierownika sądu, przewodniczący lub sędzia spełniający czynność może sam zwrócić się do władzy wojskowej o pomoc zbrojną.

§ 20. Zwrócenie się o pomoc zbrojną w postępowaniu doraźnym należy do przewodniczącego (art. 19 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 marca 1928 r. o postępowaniu doraźnym — Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 315).

§ 21. Zwrócenie się o pomoc zbrojną należy ograniczyć do wypadków ostatecznej konieczności, gdyby pomoc policji państwowej nie była wystarczająca.

Należy uprzednio porozumieć się co do skuteczności pomocy ze strony policji państwowej z powiatową władzą administracji ogólnej, a w wypadkach nagłych - bezpośrednio z organami policji państwowej.

§ 22. O pomoc zbrojną należy zwrócić się do miejscowego dowódcy lub komendanta najbliższego garnizonu pisemnie, a w razach nagłych ustnie osobiście lub przez osobę w tym celu upoważnioną.

Osoba przybywająca z żądaniem udzielenia pomocy zbrojnej pozostaje przy oddziale wojska aż do chwili przybycia na miejsce zajść i wyjaśnienia okoliczności, które spowodowały zwrócenie się o pomoc zbrojną.

W razie niemożności pisemnego i ustnego porozumienia się, zwrócenie się o pomoc zbrojną może nastąpić także innym sposobem.

§ 23. Zwracając się o pomoc zbrojną należy wymienić cel pomocy zbrojnej, miejsce gdzie ma być udzielona, oraz w miarę potrzeby inne dane, w szczególności co do liczebności oddziału wojskowego.

§ 24. Na obszarze mocy obowiązującej dekretem z dnia 2 stycznia 1919 r. o używaniu wojska w wypadkach wyjątkowych (Dz. P. P. P. Nr. 1, poz. 89) należy, zwracając się do władzy wojskowej o pomoc zbrojną (art. 8 § 3), stosować przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1919 r. o sposobie użycia wojska dla zabezpieczenia porządku publicznego (Dz. P. P. P. Nr. 35, poz. 276).

Stosunek sądów do stron oraz do innych osób prywatnych.

§ 25. W stosunku do stron oraz do innych osób należy zachować uprzejmość oraz ułatwiać im rychłe dochodzenie prawa.

§ 26. W korespondencji urzędowej należy używać zwrotu „Pan”, „Pani” (z dopuszczalnym skróceniem „p.”).

§ 27. Niedopuszczalne jest takie zachowanie się, które mogłoby wywołać choćby tylko pozory wywierania nacisku na osoby, składające zeznania lub oświadczenia albo dochodzące swego prawa.

§ 28. Osobom nie mającym obrońcy lub pełnomocnika, zwłaszcza ludności niezamożnej i nieobeznanej ze sprawami sądowymi, nie należy odmawiać wskazówek.

§ 29. Rozpoznając wnioski o przyznanie prawa ubogich, należy opierać się na danych, których strona najłatwiej dostarczyć może, jako to: zaświadczenia magistratów, wójtów, sołtysów, posterunków policji państwowej, duchownych, instytucji społecznych i t. p., uwzględniając także okoliczności zawarte w aktach sądowych, zwłaszcza opiekuńczych.

§ 30. Pisma, pochodzące od osób nie umiejących pisać, należy przyjmować, gdy są podpisane na ich prośbę przez inną osobę.

§ 31. W razie dostrzeżenia w pismach braków, niedokładności lub innych usterek, które mogą być poprawione lub uzupełnione w czasie właściwym, należy dążyć do ich usunięcia, unikając zwrotu pisma oraz niepotrzebnej i uciążliwej formalistyki.

W tym celu sąd porozumie się ze stroną, jej obrońcą, pełnomocnikiem lub przedstawicielem w sposób najdogodniejszy (telefon, kartka pocztowa i t. p.), wzywając ich do usunięcia usterki drogą pisemną lub ustnie w sekretarjacie.

§ 32. Do pism wniesionych przez strony lub inne osoby do sądu niewłaściwego należy stosować odpowiednio § 7, zwłaszcza wówczas gdy wniesiono do sądu niewłaściwego środek odwoławczy lub przedsięwzięto w tym sądzie inną czynność, której w terminie zawitym w innym sądzie dokonać należało, a natychmiastowe przesłanie pisma umożliwi zachowanie terminu zawitego.

§ 33. Przy wyznaczaniu terminów należy uwzględniać w miarę możliwości słuszne życzenia stron, ich obrońców, pełnomocników i przedstawicieli oraz innych osób, tudzież baczyć na to, aby stratę czasu, połączoną ze stawiennictwem w sądzie, ograniczyć do niezbędnych rozmiarów.

W szczególności obrońcom stron należy w miarę możliwości czynić ułatwienia i udogodnienia, zwłaszcza co do kolejności rozpoznawania spraw, uwzględniając inne ich zajęcia zawodowe w danym dniu.

§ 34. W kolejności załatwiania spraw wyznaczonych na pewną godzinę należy, o ile nie sprzeciwiają się temu szczególne względy, przyznać pierwszeństwo sprawom z udziałem funkcjonariuszy władzy publicznej lub innych osób, których rychłe zwolnienie jest wskazane ze względu na dobro publiczne.

§ 35. Konwojenci i inni funkcjonariusze publiczni obecni służbowo w pomieszczeniach sądowych mogą pozostawać z nakrytą głową stosownie do swych przepisów służbowych.

§ 36. Przepis § 150 ust. 3 reg. og. stosuje się do obrońców (art. 86), jeżeli przybywają osobiście do sekretarjatu.

To samo stosuje się do osób, wymienionych w art. 14 — 17 przep. wpraw. k. p. k.

§ 37. Przeglądanie akt sprawy i robienie z nich odpisów (art. 210) winno się odbywać pod nadzorem urzędnika sekretarjatu, który obowiązany jest przestrzegać, aby z akt niczego nie wyjęto, nie robiono w nich żadnych dopisków lub skreśleń tudzież, aby akt nie uszkodzono lub nie zniszczono.

Opinie sądu w przedmiocie ułaskawienia (art. 550 § 3) nie udziela się do przejrzenia, nie wydaje się też jej odpisów.

§ 38. W wypadkach szczególnych sędzia może zarządzić, aby akta sprawy przesłano na czas określony do sądu grodzkiego, celem ułatwienia osobom uprawnionym przejrzenia akt i robienia z nich odpisów (art. 210 § 1) w sądzie miejsca ich pobytu. Koszty przesyłki ponosi osoba, na której żądanie akta przesłano.

Podział czynności.

§ 39. Do podziału czynności między wydziały (oddziały) stosują się §§ 90 i 91 reg. og. z uwzględnieniem przepisów art. 213 ustawy karnej skarbowej z dnia 2 sierpnia 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 105, poz. 609) i art. 99 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 10 maja 1927 r. o prawie prasowym (Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 1, poz. 1).

§ 40. Zażalenia na czynności sędziego śledczego (art. 276) przekazać należy bądź tym wydziałom,

które byłyby właściwe do wyrokowania w danych sprawach, bądź jednemu wydziałowi.

§ 41. W poszczególnych wydziałach należy wyznaczyć sędziów do rozpoznawania spraw w postępowaniu uproszczonym.

§ 42. Wydawanie postanowień w składzie trzech sędziów w toku postępowania uproszczonego (art. 25 i 27 przep. wpraw. k. p. k.) należy do wydziału, do którego należy sędzia rozpoznający sprawę w postępowaniu uproszczonym (art. 23 przep. wpraw. k. p. k.), o ile ze względu na liczebność wydziału (§ 82 reg. og.) lub z innych ważnych przyczyn nie nastąpi przekazanie tych czynności innemu wydziałowi.

§ 43. Podział czynności pomiędzy sędziów śledczych powinien opierać się w zasadzie na podstawie terytorjalnej, bez względu na to, czy sędzia śledczy urzęduje w siedzibie, czy poza siedzibą sądu okręgowego.

Można jednak w podziale czynności wyznaczyć sędziów śledczych w siedzibie sądu okręgowego do poszczególnych kategorii spraw.

Podział czynności nie wyłącza stosowania art. 258 co do wyznaczenia innego sędziego w poszczególnych sprawach.

§ 44. W podziale czynności należy oznaczyć, którzy z pośród sędziów śledczych w siedzibie sądu okręgowego, lub z pośród sędziów sądu grodzkiego wydawać mają postanowienia i dokonywać czynności w toku dochodzenia, w szczególności w myśl art. 150, 153 § 2, 160, 168, 171 § 2, 173, 187, 244 § 2, 251 — 253.

Podział czynności w tym względzie należy oprzeć na zasadach, że właściwym jest sędzia śledczy, który według podziału czynności byłby właściwy w danej sprawie dla śledztwa lub jest wyznaczony szczególnie do wydawania postanowień na wnioski w toku dochodzeń, albo w którego okręgu czynność ma być wykonana.

Te same zasady przyjąć należy przy podziale czynności w sądzie grodzkim.

§ 45. Jeżeli podstawą podziału czynności jest okoliczność, że oskarżony jest aresztowany, nie należy przekazywać sprawy innemu wydziałowi (oddziałowi — sekcji), jeżeli dopiero po wpisaniu sprawy do repertorium oskarżony będzie aresztowany lub zwolniony z aresztu.

Czas dokonywania czynności.

§ 46. Czynności postępowania karnego niecierpiące zwłoki będą załatwiane także w niedziele i święta.

Dotyczy to także rozprawy głównej, jeżeli jej nieprzerwane prowadzenie w niedzielę lub święto jest wskazane, przesłuchań osób zatrzymanych (art. 168, 169) oraz pilnych doręczeń.

Pozatem stosuje się § 147 reg. og.

Czynności poza siedzibą sądu.

§ 47. Jeżeli czynność sądowa ma być dokonana poza siedzibą lub okręgiem sądu (art. 6 u. s. p., art. 270 k. p. k.) należy w miarę potrzeby poro-

mieć się uprzednio z władzami (sądami, urzędami gminnymi) miejsca, w których czynność ma być dokonana, w szczególności co do zapewnienia sobie odpowiedniego lokalu.

§ 48. Kierownicy sądów okręgowych i grodzkich szczególnie czuwać będą nad tem, aby celem odbycia sesyj wyjazdowych sądu apelacyjnego przygotowane były w budynku sądu okręgowego lub grodzkiego pomieszczenia odpowiadające powadze czynności.

§ 49. Jeżeli czynność sądowa ma być dokonana poza siedzibą sądu (art. 6 u. s. p., art. 270 k. p. k.), należy zawiadomić kierownika sądu o czasie wyjazdu i powrotu.

Kierownik sądu winien czuwać nad tem, by wyjazdy sądu uzasadnione były wymaganiami dobra wymiaru sprawiedliwości lub względami oszczędności.

Zawiadomienia o przestępstwie.

§ 50. Każdy sędzia przestrzegać będzie dokładnego spełnienia obowiązku przewidzianego w art. 240; sędzia śledczy lub grodzki dokona w wypadkach niecierpiących zwłoki koniecznych czynności sądowych.

§ 51. Zawiadomienie o przestępstwie ściganem z urzędu powinien przyjąć przedewszystkiem sędzia śledczy lub sąd grodzki bez względu na właściwość sądu, do którego dane przestępstwo należy.

W razie ustnego zawiadomienia o przestępstwie, należy spisać protokół.

§ 52. Kierownik sądu grodzkiego może za zgodą prezesa sądu okręgowego ustanowić stałą godzinę, w której osoby poszkodowane na ciele mogą bez osobnego wezwania zgłaszać się w sądzie celem zawiadomienia o przestępstwie i bezzwłocznego podania się oględzinom ciała (art. 251 lit. b). W tym celu należy zapewnić stałą obecność biegłego na zasadzie § 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lutego 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 22, poz. 220), bądź na podstawie dobrowolnego oświadczenia gotowości przez biegłego sądowego (§ 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 grudnia 1928 r. — Dz. U. R. P. Nr. 104, poz. 945).

Zawiadomienie o wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego.

§ 53. Zawiadomienia o wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego przeciwko osobom, podlegającym publicznej władzy dyscyplinarnej (art. 6), należy kierować do władz publicznych, cywilnych i wojskowych (rządowych, samorządowych, nie wyłączając samorządu zawodowego, jak izby adwokackie, lekarskie i t. p.), uprawnionych do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, zawiadomienia zaś co do wychowawców zakładów naukowych — do przełożonych tych zakładów, zarówno publicznych jak i prywatnych.

§ 54. O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego przeciw oficerom zawodowym w stanie czynnym lub nieczynnym i w stanie spoczynku, oraz przeciw oficerom rezerwy i pospolitego ruszenia tu-

dzień oficerom kontraktowym, należy zawiadomić właściwego przełożonego oficera lub oficerski sąd honorowy (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 8 sierpnia 1927 r. — Dz. U. R. P. Nr. 93, poz. 834).

§ 55. O wszczęciu postępowania karnego przeciw katolickiemu duchownemu lub zakonnikowi należy zawiadomić:

1) urząd wojewódzki, w którego okręgu duchowny ma swą siedzibę urzędową, lub znajduje się klasztor, do którego należy zakonnik;

2) ordynariusza, któremu duchowny lub zakonnik podlega.

Jeżeli ordynariuszem nie jest arcybiskup lub biskup diecezjalny albo osoba ich zastępująca, należy zawiadomienie przesać właściwemu terytorjalnie arcybiskupowi lub biskupowi z prośbą o skierowanie do właściwego ordynariusza.

§ 56. O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego przeciw duchownym i zakonnikom wyznań: prawosławnego, ewangelickich, starobrzédowego, mahometańskiego (muzułmańskiego) i karaïmskiego, należy zawiadomić:

1) właściwy urząd wojewódzki (§ 55 ust. 1 pkt. 1);

2) władze duchowne, stosownie do wyznania:

a) prawosławnego — prawosławnych biskupów diecezjalnych, którym duchowny lub zakonnik podlega;

b) ewangelickiego — właściwe konsystorze ewangelickie lub superintendentury, którym duchowny podlega;

c) starobrzédowego — Naczelną Radę Starobrzédowców w Wilnie;

d) mahometańskiego (muzułmańskiego) — Muftjat w Rzeczypospolitej Polskiej w Wilnie;

e) karaïmskiego — Hachana karaïmskiego w Wilnie.

§ 57. O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego przeciw duchownym i zakonnikom wyznań niewymienionych w §§ 55 i 56, tak uznanych jak i nieuznanych, należy zawiadomić tylko właściwy urząd wojewódzki (§ 55 ust. 1 pkt. 1).

§ 58. O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego względem osoby, posiadającej order lub inną zaszczytną odznakę państwową, należy zawiadomić władzę lub instytucję powołaną do orzekania o utracie orderu lub odznaki.

§ 59. W razie prawomocnego skazania emeryta, należy natychmiast zawiadomić właściwą izbę skarbową, jeżeli skazanie pociąga za sobą utratę zdolności do piastowania urzędu publicznego lub utratę prawa do uposażenia emerytalnego (art. 23 ustawy z dnia 11 grudnia 1923 r. o zaopatrzeniu emerytalnem funkcjonariuszów państwowych i zawodowych wojskowych — Dz. U. R. P. z 1924 r. Nr. 6, poz. 46).

W razie prawomocnego skazania emeryta, pobierającego emeryturę od związku samorządowego, zawiadamia się właściwą władzę samorządową.

§ 60. O prawomocnem skazaniu osoby, pobierającej rentę na zasadzie ustawy z dnia 18 marca

1921 r. o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i ich rodzin oraz o zaopatrzeniu rodzin po poległych i zmarłych lub zaginionych bez własnej winy, których śmierć względnie zaginięcie pozostaje w związku przyczynowym ze służbą wojskową (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 195), należy zawiadomić właściwą izbę skarbową, jeżeli skutkiem skazania gaśnie prawo do pobierania renty (art. 25 pow. ust.).

§ 61. O skazaniu osoby, której wykonanie kary zawieszono, należy natychmiast zawiadomić sąd pierwszej instancji, który wyrokował w sprawie zakończony wyrokiem zawieszającym wykonanie kary (art. 530).

Nadto należy stosować w dotychczasowym zakresie przepisy szczególne dotyczące zawiadomień, zawarte w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 czerwca 1926 r. w sprawie wykonania ustawy z dnia 10 czerwca 1926 r. o warunkom zawieszeniu wykonania kary na obszarze mocy obowiązującej ustawy postępowania karnego z dnia 23 maja 1873 r. (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 13, poz. 17), jak również przepisy dotyczące zawiadomień, zawarte w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 stycznia 1928 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 września 1927 r. o warunkom zawieszeniu wykonania kary na obszarze, na którym obowiązuje ustawa postępowania karnego z dnia 1 lutego 1877 r. (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 3, poz. 5).

§ 62. Przestrzegać nadto należy stosowania przepisów szczególnych, dotyczących zawiadomienia o wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego, o zarządzeniach w toku postępowania oraz o przesyłaniu akt właściwej władzy dyscyplinarnej, zwłaszcza w sprawach przeciw funkcjonariuszom władzy publicznej.

§ 63. W zawiadomieniu o wszczęciu postępowania należy przytoczyć w krótkości czyn zarzucony oskarżonemu i jego kwalifikację.

Zawiadomienie o ukończeniu postępowania zawierać będzie wzmiankę, w jaki sposób postępowanie ukończono albo z jakiej przyczyny oskarżonego uniewinniono lub postępowanie umorzono.

§ 64. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania skutecznym sędzią śledczy z chwilą wszczęcia śledztwa (art. 263), prezes sądu — z chwilą zarządzenia doręczenia aktu oskarżenia (art. 285), sąd grodzki — z chwilą wyznaczenia terminu pierwszej rozprawy głównej albo podjęcia czynności w myśl art. 442 lub wydania zlecenia w myśl art. 443.

Zawiadomienie jest zbędne, gdy z akt jest wiadoczne, że to już skuteczniono w poprzednim postępowaniu.

§ 65. O ukończeniu postępowania sądowego zawiadomi sąd, który ukończył postępowanie, a jeżeli ukończenie nastąpiło w wyższej instancji — sąd pierwszej instancji, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

O ukończeniu postępowania karnego zawiadamia również sąd grodzki, który umorzył dochodzenie (art. 247).

§ 66. W sprawie karnej przeciw katolickiemu duchownemu lub zakonnikowi sąd prześle wła-

dzom lub osobom wymienionym w § 55 uwierzytelniony odpis:

- 1) aktu oskarżenia;
- 2) wyroku lub postanowienia zamykającego drogę do wydania wyroku wraz z uzasadnieniem;
- 3) postanowienia o tymczasowym aresztowaniu oraz jego uchyleniu.

Nadto zawiadomić należy, w którym więzieniu aresztowany duchowny lub zakonnik pozostaje, oraz o zmianie więzienia.

§ 67. W sprawach, wymienionych w poprzednim paragrafie, należy na żądanie właściwego wojewody udzielić mu do przejrzenia akt sprawy prawomocnie ukończonej.

Akt sprawy prawomocnie ukończonej należy również na żądanie właściwego ordynariusza udzielić do przejrzenia jemu lub wyznaczonemu przezeń delegatowi, bądź w sądzie, bądź w urzędzie prokuratorskim lub wojewódzkim. Jeżeli siedziba ordynariusza nie znajduje się w siedzibie sądu, należy akta przesyłać w tym celu do sądu, urzędu prokuratorskiego lub wojewódzkiego, właściwego dla siedziby ordynariusza.

§ 68. Przepis ustępu pierwszego poprzedniego paragrafu stosuje się również w sprawach karnych przeciw duchownym i zakonnikom wyznań wymienionych w § 56 i 57.

Narada, głosowanie, sporządzanie orzeczeń.

§ 69. Jeżeli sąd w toku rozprawy przed wydaniem postanowienia nie wymagającego dłuższej narady nie wychodzi z sali rozpraw, należy naradę i głosowanie tak przeprowadzić, aby o ich przebiegu nie powzięły wiadomości osoby obecne na sali.

§ 70. Przewodniczący czuwać będzie nad tem, aby podczas narady omówiono szczegółowo wszystkie wylaniające się pytania faktyczne i prawne.

§ 71. Aplikanta sądowego, sporządzającego protokół rozprawy (art. 357), należy dopuszczać do obecności przy naradach, o ile ze szczególnych względów przewodniczący nie zarządzi inaczej.

§ 72. Jeżeli na posiedzeniu niejawnym (art. 47 § 1) ma zapisać postanowienie, które należy oznajmić przez doręczenie odpisu (art. 50), jest pożądane, aby sprawozdawca, zwłaszcza w wypadkach niecierpiących zwłoki, przygotował uprzednio na piśmie projekt postanowienia (§ 76).

§ 73. Jeżeli przewodniczący wydziału nie wydał w tym względzie zarządzenia (§ 93 reg. og.), przewodniczący składu sądzącego, po wydaniu orzeczenia wymagającego sporządzenia na piśmie, jeżeli sam nie podejmie się tego, oznaczy, który z sędziów biorących udział w wydaniu orzeczenia sporządzić ma orzeczenie na piśmie.

§ 74. Sporządzenie projektu orzeczenia na piśmie można również poruczyć aplikantowi sądowemu.

§ 75. Sędziemu przegłosowanemu nie należy poruczać sporządzenia orzeczenia na piśmie wbrew jego woli.

§ 76. Postanowienia zapadłe na rozprawie lub posiedzeniu niejawnym należy wciągnąć w całości do protokołu.

Jeżeli postanowienie ze względu na obszerność nie może być umieszczone w całości w protokole, wówczas można je sporządzić osobno, a w protokole uczynić wzmiankę, że postanowienie mieści się w załączniku; załącznik podpisuje się tak jak protokół.

Oskarżenie posiłkowe.

§ 77. Gdy do sądu apelacyjnego wpłynie wniosek pokrzywdzonego o przyznanie mu praw oskarżyciela posiłkowego (art. 70), sąd przesyła wniosek prokuratorowi apelacyjnemu celem dołączenia akt dochodzenia oraz złożenia wniosku, w miarę uznania na piśmie (art. 47 § 3).

§ 78. Jeżeli przed powzięciem postanowienia przez sąd apelacyjny dochodzenie podjęto na nowo (art. 249), sąd apelacyjny, uznając wniosek pokrzywdzonego za bezprzedmiotowy, zawiadamia go o podjęciu dochodzenia oraz oznajmia mu, że w razie powtórnego umorzenia dochodzenia może złożyć ponowny wniosek o przyznanie mu praw oskarżyciela posiłkowego w terminie tygodniowym (art. 70) od zawiadomienia o powtórnym umorzeniu.

Odstąpienie od oskarżenia.

§ 79. Jeżeli oskarżyciel publiczny wniósł akt oskarżenia odpowiadający art. 279 i 280 lub uzupełniony w myśl art. 284, a potem odstąpił od oskarżenia (art. 59), sąd rozważy, czy odstąpienie to jest dostatecznie uzasadnione ze względów prawnych lub faktycznych, zwłaszcza zaś ze względu na brak dostatecznych poszlak.

To samo stosuje się w razie odstąpienia od oskarżenia oskarżyciela posiłkowego (art. 72).

W razie odmowy umorzenia postępowania, dalsze postępowanie toczyć się będzie tak, jakby odstąpienie od oskarżenia nie nastąpiło.

Obrońcy z urzędu.

§ 80. Wyznaczanie obrońców z urzędu (art. 93) następować powinno w stałej kolejności w ten sposób, aby nie obciążać zbytnio poszczególnych obrońców.

§ 81. Wyznaczenie do obrony z urzędu sędziego, asesora sądowego lub aplikanta (art. 93 § 2) powinno nastąpić w porozumieniu z kierownikiem sądu, o ile nie chodzi o wypadek niecierpiący zwłoki.

Jeżeli wyznaczenie sędziego, asesora sądowego lub aplikanta nastąpiło bez porozumienia się z kierownikiem sądu, należy kierownika natychmiast o tem zawiadomić.

Postępowanie z osobami pozbawionymi wolności i z oskarżonymi.

§ 82. Sądy ze szczególną uwagą czuwać będą nad tem, aby tymczasowe aresztowanie ograniczyć do wypadków niezbędnej potrzeby.

Sprawy aresztowanych należy traktować jako szczególnie pilne oraz baczyć na to, aby o ile możności przyspieszyć ich ukończenie.

§ 83. Oddanie osoby zatrzymanej do rozporządzenia sędziego śledczego lub grodzkiego (art. 166)

może nastąpić również przez odstawienie jej do więzienia, znajdującego się w siedzibie sędziego [art. 2 lit. b) rozporządzenia w sprawie organizacji więziennictwa], z jednoczesnym zawiadomieniem o tem tegoż sędziego i przedstawieniem zebranych poszlak oraz wskazaniem dokładnego czasu zatrzymania.

Przepis niniejszy nie odnosi się do wypadków zatrzymania przez osoby prywatne (art. 166).

§ 84. Przy odstawieniu zatrzymanego do więzienia należy podać również do wiadomości zarządu więziennego dokładny czas zatrzymania przez władzę oraz wskazać sędziego, do którego rozporządzenia zatrzymany pozostaje.

§ 85. W dniu, w którym upływa 48-godzinny termin od chwili zatrzymania przez władzę, zarząd więzienia odstawi zatrzymanego na stosowny czas przedtem do sędziego (§ 83) nawet bez tegoż polecenia, celem przesłuchania i doręczenia postanowienia sądu o aresztowaniu (art. 168).

§ 86. W wypadkach oddania podejrzanego sądowi bezpośrednio przez osobę prywatną, sędzia, w razie zarządzenia aresztowania (art. 163), zawiadamia natychmiast oskarżyciela o przestępstwie z zaznaczeniem, że postanowienie o aresztowaniu będzie uchylone, jeżeli oskarżyciel w ciągu określonego mu terminu nie zawiadomi o wszczęciu dochodzenia lub nie wniesie aktu oskarżenia.

§ 87. Aresztowanego, którego nie odstawiono uprzednio do więzienia, sędzia śledczy lub grodzki (art. 168) poleca odstawić do więzienia [art. 2 lit. b) rozporządzenia w sprawie organizacji więziennictwa].

§ 88. Odpis postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, wydanego przez sędziego śledczego, sąd grodzki lub inny sąd, należy doręczyć oskarżonemu w terminie ustawowym, bądź przy przesłuchaniu, bądź przez organ doręczający, choćby oskarżony rzekł się doręczenia.

Odpis postanowienia należy natychmiast przesłać zarządowi więzienia z zaznaczeniem, że odpis doręczono oskarżonemu.

§ 89. Jeżeli tymczasowe aresztowanie ma nastąpić na podstawie uprzedniego postanowienia sądu (art. 164), należy zarządzić, by organ wykonywający polecenie doręczył odpisy postanowienia o aresztowaniu oskarżonemu przy wykonaniu, tudzież zarządowi więzienia z zaznaczeniem o doręczeniu odpisu oskarżonemu; organ, który wykonał polecenie, winien o tem złożyć sądowi sprawozdanie.

§ 90. Aresztowany pozostaje do rozporządzenia sędziego lub sądu, który wydał postanowienie o aresztowaniu.

Dotyczy to również tymczasowo aresztowanych w toku dochodzenia z zastrzeżeniem, że zarządzenie wypuszczenia na wolność może wydać także prokurator (art. 170 § 2). W razie ustania tego uprawnienia prokuratora, sędzia lub sąd, w którego rozporządzeniu aresztowany pozostaje, zawiadamia o tem zarząd więzienia.

Równocześnie z przekazaniem sprawy innemu sędziemu lub sądowi należy zawiadomić zarząd więzienia, do którego rozporządzenia aresztowany prze-

chodzi. W razie przekazania sprawy Sądowi Najwyższemu lub przedstawienia sprawy wyższej instancji z powodu wniesionego zażalenia, aresztowanego nie przekazuje się do rozporządzenia sądu odwoławczego.

§ 91. W postanowieniu sądu o tymczasowym aresztowaniu należy uwidocznic, w jakiej dacie najpóźniej postanowienie to będzie w myśl art. 171 uchylone, o ileby w tym czasie nie nastąpiło wszczęcie śledztwa, wniesienie aktu oskarżenia lub przedłużenie aresztu (art. 171 § 2).

Z upływem terminów, przewidzianych w art. 171 § 1 i 2, sędzia śledczy lub grodzki uchyla postanowienie o aresztowaniu i zawiadamia o tem natychmiast zarząd więzienia, jeżeli nie otrzyma przedtem zawiadomienia od oskarżyciela publicznego o wszczęciu śledztwa, wniesieniu aktu oskarżenia albo nie poweźmie postanowienia o przedłużeniu aresztu lub nie wstrzyma wykonania postanowienia odmawiającego przedłużenia.

Jeżeli sędzia nie otrzyma na czas zawiadomienia o wszczęciu śledztwa lub wniesieniu aktu oskarżenia, albo wniosku o przedłużenie aresztu w sprawie, w której ze względu na jej rodzaj lub osobę aresztowanego wskazana jest szczególna ostrożność, wówczas sędzia przed zwolnieniem aresztowanego porozumie się w najkrótszej drodze z oskarżycielem publicznym.

§ 92. Sędzia śledczy lub grodzki, który wydał postanowienie o tymczasowym aresztowaniu (art. 168), czuwać będzie nad tem, czy nie ustały przyczyny, dla których aresztowanie nastąpiło (art. 170 § 1). W tym celu sędzia może zarządzić przedstawienie sobie oskarżyciela publicznego akt dochodzenia.

W sprawach, w których dochodzenie prowadzi prokurator bezpośrednio lub za pośrednictwem policji, przepis ustępu poprzedniego nie ma zastosowania.

§ 93. Przepis § 92 ma odpowiednie zastosowanie w wypadku, gdy sędzia śledczy lub grodzki zastosował w dochodzeniu środek zapobiegawczy niewydalania się lub dozoru policyjnego (art. 187).

§ 94. Również sędzia śledczy w toku śledztwa, oraz w dalszem postępowaniu sądy pierwszej i drugiej instancji, czuwać będą nad tem, czy nie ustały przyczyny dla których aresztowanie nastąpiło (art. 170 § 1), a w miarę okoliczności uchylą postanowienie o aresztowaniu.

§ 95. Pytania, zadawane oskarżonemu przy przesłuchaniu, powinny być krótkie i wyraźne.

Nie wolno używać ani gróźb lub innych środków przymusowych, ani podstępów lub obietnic celem uzyskania wyjaśnień.

§ 96. Oskarżonemu, sprowadzonemu do sądu w kajdanach, należy je zdjąć na czas rozprawy.

Nałożenie kajdan można jednak zarządzić, gdy zachowanie się oskarżonego na rozprawie zagraża bezpieczeństwu.

Zdjęcie kajdan należy zarządzić również w czasie przesłuchania poza rozprawą, o ile szczególne względy nie stoją temu na przeszkodzie.

§ 97. Osoby konwojujące służbowo pozbawionych wolności nie powinny oddalać się w żadnym wypadku od konwojowanego.

Konwojent ma być obecny w tym samym pokoju, w którym odbywa się przesłuchanie konwojowanego.

Sędzia może jednak zarządzić, aby konwojent pozostał przed wejściem do pokoju, w którym odbywa się przesłuchanie, jeżeli to nie sprzeciwia się obowiązkom służbowym konwojenta i nie zachodzi obawa ucieczki konwojowanego lub gwałtu z jego strony.

§ 98. W toku dochodzenia prowadzonego przez oskarżyciela publicznego, gdy nie jest nim prokurator, porozumiewanie się obrońcy z aresztowanym nastąpi za zgodą i w obecności sędziego, który wydał postanowienie o tymczasowym aresztowaniu (art. 168), a jeśli aresztowany znajduje się w więzieniu poza siedzibą tego sędziego — za jego zezwoleniem w obecności sędziego śledczego lub grodzkiego, w którego okręgu znajduje się więzienie.

Przepis ustępu poprzedniego ma odpowiednie zastosowanie do odwiedzin i korespondencji aresztowanego (§ 100, 101).

Na przyjęcie dla aresztowanego żywności, odzieży i innych przedmiotów może zezwolić także sędzia śledczy lub sędzia grodzki, w którego okręgu znajduje się więzienie.

Uprawnienia przewidziane w poprzednich ustępach służą także właściwemu prokuratorowi.

§ 99. Przepisy poprzedniego paragrafu nie uchylają w niczem uprawnień prokuratora, wynikającym z art. 94 k. p. k., ani przepisom art. 42 i 43 rozporządzenia w sprawie organizacji więziennictwa. Wydawanie zarządzeń w sądzie właściwym według art. 43 ust. 1 tego rozporządzenia należy do prezesa (art. 45 § 2 k. p. k.).

§ 100. Sąd (art. 42, 43 rozporządzenia w sprawie organizacji więziennictwa) zarządzi:

- a) skierowanie według właściwości pism więźniów choćby były adresowane mylnie;
- b) zatrzymanie pism lekceważących ustawy, uwłaczających Państwu, władzom, osobom urzędowym, albo mogących ujemnie wpłynąć na przebieg dochodzenia i śledztwa;
- c) pozostawienie bez biegu pism obywateli polskich do władz obcych o opiekę i ochronę przed zarządzeniami władz polskich, tudzież takichże pism obywateli obcych do władz obcych nieojczystych obywatela;
- d) skierowanie do decyzji Ministerstwa Sprawiedliwości w drodze służbowej pism adresowanych do władz obcych, o ile nie należy z nimi postąpić w myśl przepisów pod lit. b), c); w wypadkach niecierpiących zwłoki pismo można przesłać bezpośrednio Ministerstwu Sprawiedliwości.

§ 101. Sąd (§ 100) winien do podań aresztowanych, składanych na imię Prezydenta Rzeczypospolitej albo przesyłanych do instancji wyższych lub do Ministerstwa Sprawiedliwości, dołączyć sprawo-

zdanie wyjaśniające i skierować je w drodze służbowej.

Kaucje.

§ 102. Kaucję jako środek zapobiegawczy (art. 173) składa się w kasie skarbowej.

Jeżeli w siedzibie sądu niema kasy skarbowej lub ta nie jest czynna, kaucję składa się w kasie sądowej, a gdy i ta nie jest czynna, sąd przyjmie kaucję i najpóźniej następnego dnia powszedniego przekaże ją do kasy sądowej.

Gdy oskarżony jest aresztowany, sąd w każdym wypadku winien kaucję przyjąć i najpóźniej następnego dnia powszedniego przekazać ją do kasy sądowej.

Listy gończe.

§ 103. Postanawiając o sposobie rozpowszechnienia listów gończych (art. 191), sąd rozważy, w jakim piśmie należy list gończy ogłosić, mając na względzie poczytność pisma, jego rozpowszechnienie w miejscu popełnienia czynu lub w najbliższym okręgu oraz w miejscu ostatniego dłuższego przebywania lub przypuszczalnego ukrywania się oskarżonego.

§ 104. List gończy przesłać należy do ogłoszenia redakcji Gazety Śledczej w Warszawie (Główna Komenda Policji Państwowej — Centrala służby śledczej — dla redakcji Gazety Śledczej).

W miarę potrzeby listy gończe rozesłać należy także innym władzom i organom, w szczególności sądom i urzędom gminnym celem ogłoszenia przez przybicie na tablicy i rozplakatowania lub rozpowszechnienia w sposób inny, przyjęty zwyczajem miejscowym.

§ 105. Rozesłanie listów gończych zagranicę można zarządzić tylko w wypadkach szczególnie ważnych, jeżeli istnieje podstawa do przyjęcia, że oskarżony przebywa w danym państwie obcym.

Wnioski w tym względzie należy przedstawiać Ministerstwu Sprawiedliwości, o ile umowy lub porozumienia międzynarodowe nie przewidują innej drogi.

§ 106. Zawiadomienie o rozesłaniu listu gończego należy przesłać właściwemu urzędowi rejestracji skazanych zgodnie z przepisami zawartymi w punktach 8, 17, 25 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 1923 r. w przedmiocie przestępczości i rejestracji osób skazanych (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 3, poz. 10).

§ 107. Odwołanie listu gończego należy podać do wiadomości władz i organów, którym przesłano list gończy lub zawiadomienie o nim, ogłosić w Gazecie Śledczej, a w miarę potrzeby i w innych pismach.

Wezwania, zawiadomienia, doręczenia, przymusowe sprowadzenie.

§ 108. Odpisy aktu oskarżenia, wyroku i nakazu karnego mają być doręczane oskarżonemu lub skazanemu zamknięte.

§ 109. Gdy niema obawy, że przymusowe sprowadzenie napotka na poważniejszy opór, należy

sprowadzenie polecić o ile możności organom gminnym lub innym sądowym (art. 44 przep. wpraw k. p. k.). Skazanych sprowadza do odbycia kary pozbawienia wolności policja państwowa.

§ 110. Jeżeli rewizję przeprowadza sędzia, wówczas sam doręcza osobie interesowanej, przed rozpoczęciem rewizji, odpis postanowienia sądowego o jej przeprowadzeniu.

§ 111. Wydając polecenie przeprowadzenia rewizji domowej lub osobistej (art. 150 § 1), sąd, w którym sprawa się toczy, w toku zaś dochodzenia — sędzia śledczy lub sąd grodzki zarządzi doręczenie osobie interesowanej odpisu tego polecenia przez organ rewizję przeprowadzający, przy jej rozpoczęciu.

§ 112. Zatwierdzając rewizję domową lub osobistą (art. 150 § 2), sąd, w którym sprawa się toczy, w toku zaś dochodzenia — sędzia śledczy lub sąd grodzki wyda odpis postanowienia o zatwierdzeniu organowi, który dokonał rewizji, celem doręczenia go zainteresowanemu przed upływem 48 godzin od odbycia rewizji.

§ 113. Wydając postanowienie o zatrzymaniu korespondencji i przesyłek, sąd, w którym sprawa się toczy, a w toku dochodzenia sąd grodzki (art. 160), w którego okręgu dochodzenie się toczy lub zatrzymanie ma nastąpić, zarządzi niezwłoczne doręczenie odpisu postanowienia urzędem pocztowym, telegraficznym i kolejowym, wskazując zarazem komu przesyłki wydawać należy.

§ 114. Również, wydając postanowienie o zatrzymaniu odebrania przedmiotu (art. 153 § 2), sąd, w którym sprawa się toczy, a w toku dochodzenia — sędzia śledczy lub sąd grodzki, zarządzi niezwłoczne doręczenie odpisu postanowienia osobie zainteresowanej.

§ 115. O doręczenie wezwań i innych pism sądowych wojskowym, pozostającym w służbie czynnej, należy zwracać się do przełożonego dowództwa (komendy, szefostwa, kierownictwa) formacji wojskowej (pułku, samodzielnego oddziału lub pododdziału, szkoły, zakładu), do której dany wojskowy należy służbowo, t. j. w której faktycznie pełni służbę.

§ 116. Jeżeli wojskowy jest czasowo przydzielony (przeniesiony) do innej formacji, aniżeli ta do której należy służbowo, należy o doręczenie wezwań i innych pism sądowych zwracać się do dowództwa formacji, w której faktycznie pozostaje.

Jeżeli oddział jest odłączony na dłuższy okres czasu od swej formacji (detaszowany batalion, kompania), należy o doręczenie zwracać się do dowództwa detaszowanego oddziału.

§ 117. Osobom w czynnej służbie wojskowej, pozostającym na urlopie nie przekraczającym sześciu miesięcy, należy doręczać wezwania i inne pisma sądowe w zasadzie za pośrednictwem dowództwa formacji, do której dana osoba należy służbowo.

Gdyby jednak doręczenie za pośrednictwem dowództwa połączone było ze stratą czasu, sprawa zaś nie cierpiała zwłoki, a miejsce pobytu osoby,

której doręczyć należy, było sądowi znane, można doręczenie skutecznie przez komendę garnizonu (komendanta lub oficera placu) miejsca pobytu wojskowego; gdyby komendy takiej w miejscu nie było, wezwanie świadkowi lub biegłemu można doręczyć bezpośrednio.

§ 118. Świadkom i biegłym, pozostającym w czynnej służbie wojskowej, można w czasie ich przebywania na urlopie, przekraczającym sześć miesięcy, doręczać wezwania bezpośrednio.

§ 119. Wojskowym w stanie nieczynnym doręcza się wezwania i inne pisma sądowe bezpośrednio.

§ 120. Przesyłając wezwanie lub inne pismo sądowe dla doręczenia wojskowemu, należy prosić władzę, do której się zwrócono, aby w wypadku, gdyby była niewłaściwa, przesała wezwanie lub pismo właściwej władzy wojskowej, jeżeli ta znajduje się w tej samej miejscowości lub w obrębie doręczeń tego samego urzędu pocztowego, w przeciwnym razie, aby zwróciła przesyłkę sądowi z zaznaczeniem, gdzie znajduje się formacja, do której adresat należy. Wyjątkowo sąd może zażądać nadania przesyłce dalszego biegu.

§ 121. O wezwaniu osoby, będącej w służbie kolei, należy zawiadomić bezpośrednią zwierzchność osoby wezwanej (art. 201) według załącznika do niniejszego paragrafu.

§ 122. O wezwaniu osoby, będącej w służbie żeglugi morskiej należy zawiadomić:

- a) Urząd Morski w Gdyni, jeżeli chodzi o osoby zatrudnione na statkach będących w zarządzie państwowej administracji morskiej (Urzędu Morskiego);
- b) Dyрекcję Państwowego Przedsiębiorstwa „Żegluga Morska“ w Gdyni, jeżeli chodzi o osoby zajęte w służbie żeglugi tego przedsiębiorstwa;
- c) zarząd odnośnego prywatnego przedsiębiorstwa, gdy chodzi o osoby zajęte w służbie żeglugi takiego przedsiębiorstwa.

§ 123. O wezwaniu funkcjonariuszów żeglugi wodnej, wymienionych w ustępie III rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 czerwca 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr. 56, poz. 494), zawiadomić należy zarządy zarządy wodnych, wyszczególnione w rozporządzeniu Ministra Robót Publicznych z dnia 12 września 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 728, §§ 7 — 10).

Na obszarze województwa poznańskiego bezpośrednią zwierzchność stanowią państwowe inspekcje dróg wodnych w Śremie, Poznaniu, Czarnkowie i Bydgoszczy.

§ 124. O wezwaniu osoby, będącej w służbie cywilnej żeglugi powietrznej, należy zawiadomić zwierzchność osoby wezwanej (art. 201) według załącznika do niniejszego paragrafu.

Protokoły.

§ 125. Rota przysięgi dla protokulantów (art. 231 § 2) brzmi:

„Przysięgam Panu Bogu Wszechmogącemu i Wszechwiedzącemu, że sumiennie wykonam obo-

wiązki protokulanta. Tak mi, Panie Boże, dopomóż."

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej, wydane na podstawie art. 112, ma tu odpowiednie zastosowanie.

Sędzia, zachowując przepis art. 113 § 3, uprzedzi nadto składającego przysięgę, że przysięga odnosi się do protokulowania w określonych sprawach albo we wszystkich sprawach na danych rokach lub sesji wyjazdowej.

§ 126. Jeżeli ustawa nie nakazuje wykonania czynności protokulowanej przez samego sędziego, wówczas sędzia może polecić spisanie protokołu bez swego udziału osobie, uprawnionej do jego spisania, w szczególności aplikantowi sądowemu lub urzędnikowi sekretarjatu sądowego (art. 231).

Baczyć przytem należy, by osoba, której polecono spisanie protokołu, dawała dostateczną rękojmię należytego spełnienia czynności; dotyczy to zwłaszcza spisania protokołu, zawierającego wywód środka odwoławczego (art. 230).

§ 127. W protokule należy zaznaczyć czas dokonania czynności, przy czynności dłuższej trwającej — czas jej rozpoczęcia i ukończenia [art. 233 lit. a)], tudzież wymienić na wstępie protokołu osoby obecne z nazwiska i stanowiska urzędowego oraz z początkowej litery imienia.

Nie należy używać określeń w rodzaju „obecni podpisani”.

§ 128. W protokule należy w szczególności:

1) wymienić przyczynę przesłuchania w śledztwie pod przysięgą (art. 109, 141);

2) zaznaczyć, czy świadek, biegły lub tłumacz powołał się na poprzednio złożoną przysięgę, o ile nie odebrano ponownej przysięgi (art. 114, 133 § 2, 140 § 2, 141);

3) zaznaczyć, dlaczego nie dokonano rewizji osobistej za pośrednictwem osoby tej samej płci (art. 143);

4) zaznaczyć, dlaczego rewizję przeprowadzono w nocy (art. 144);

5) stwierdzić dopełnienie szczególnych warunków rewizji, zawartych w art. 146 — 149;

6) stwierdzić doręczenie postanowienia sądu o aresztowaniu (art. 169) lub rewizji osobistej (art. 97 ust. 2 Konstytucji);

7) stwierdzić ogłoszenie sentencji wyroku z zaznaczeniem, że sędzia przytoczył ustnie najważniejsze powody wyroku (art. 372) oraz wskazał stronom sposób i termin odwołania się (art. 374).

§ 129. Przewodniczący czuwać będzie nadtem, aby do protokołu posiedzenia niejawnego (art. 47, 229) wciągnięto tylko wynik głosowania, bez przytoczenia jednak, czy postanowienie zapadło jednomyślnie, czy większością głosów, oraz czyjemi głosami, tudzież bez przytoczenia treści wniosku prokuratora.

Protokołu narad i głosowania, odbywających się w myśl art. 356 i nast. (473), nie spisuje się.

§ 130. Do spisania wspólnego protokołu (art. 229) należy użyć dziennika ogólnego według wzoru do § 125 reg. og. W tym wypadku nie prowadzi się już osobnego dziennika ogólnego.

W rubryce 4 podać należy treść postanowienia z krótkim uzasadnieniem, jeżeli ono jest konieczne; gdy zapada postanowienie obszerniejsze, stosuje się § 76.

Protokoły wspólne przechowuje się w osobnym zeszytcie.

§ 131. Wspólnego protokołu (art. 229) nie spisuje się przy wydawaniu opinii w sprawach o ułaskawienie (art. 550); w każdej takiej sprawie należy spisać osobny protokół, a w rubryce 4 dziennika ogólnego, nie podając treści opinii, uczynić wzmiankę o jej wydaniu.

§ 132. Jeżeli osoba, mająca podpisać protokół (art. 237 § 2), nie może lub nie chce protokołu podpisać, należy w nim zaznaczyć przyczynę braku podpisu.

Czynności związane z dowodami.

§ 133. W celu ustalenia czasu i miejsca przesłuchania Prezydenta Rzeczypospolitej (art. 100) sąd zwraca się pisemnie do Kancelarii Cywilnej.

§ 134. Zwracając się o zwolnienie urzędnika lub wojskowego z obowiązku tajemnicy (art. 103 § 3), należy o ile możności dokładnie przedstawić, jakie okoliczności mają być objęte zeznaniem.

§ 135. Przysięgę od świadka, biegłego i tłumacza, w zasadzie bezpośrednio przed przesłuchaniem, odbiera w rozprawie przewodniczący lub na jego zarządzenie — jeden z członków sądu.

§ 136. Osoby wyznające religię chrześcijańską mogą podczas składania przysięgi podnieść stosownie do zwyczaju palce prawej ręki.

Osoby wyznające religię mojżeszową, składając przysięgę, mogą nakryć głowę.

§ 137. Funkcjonariusz policji państwowej składa przysięgę w postawie zasadniczej (na baczność) przy broni bocznej. Czapkę trzyma w lewej ręce, daszkiem do przodu, zdjawszy z prawej ręki rękawiczkę.

Jeżeli funkcjonariusz policji państwowej zmuszony jest zjawić się w sądzie z długą bronią palną, bierze broń w czasie przysięgi na lewe przedramię, jak „na pas broń”.

§ 138. Wojskowi (oficerowie i szeregowi) przy broni bocznej oraz bez broni składają przysięgę w postawie zasadniczej (na baczność), trzymając czapkę w lewej ręce.

Wojskowi z karabinem opierają podczas składania przysięgi karabin o przedramię lewej ręki, nie ruszając kolby z miejsca; czapkę trzymają w lewej ręce.

§ 139. Uprzedzenie osób duchownych, mających złożyć zeznanie i przysięgę, ograniczyć należy do krótkiej wzmianki o skutkach prawnych nieprawdziwego zeznania, nadmienając, że znaczenie przysięgi jest im znane z tytułu ich stanowiska duchownego.

§ 140. W razie gdy osoba przesłuchiwana już w danej sprawie składała przysięgę, nie należy po-
przestawać na samem przypomnieniu jej o złożonej

poprzednio przysiędze, lecz przestrzegając, aby przesłuchiwany powołał się na poprzednią swą przysięgę (art. 114, 141), co uwidocznić należy w protokole.

§ 141. O przymusowe sprowadzenie (art. 119, 141 k. p. k., art. 1 § 2 pkt. 3 przep. wpraw. k. p. k.) i o ukaranie (art. 117 § 1, 118 § 1, 256 § 2, 312 k. p. k., art. 61 § 3 u. s. p.) osób podlegających sądownictwu wojskowemu (§ 137 reg. og.), tudzież o zastosowanie względem tych osób środków przymusowych (art. 113 § 2, 154 § 2 k. p. k.) — należy zwrócić się do władz wymienionych w § 138 reg. og.

§ 142. Biegłemu można w wyjątkowych wypadkach wydać celem ustalenia opinii akta sądowe za pokwitowaniem, z obowiązkiem zwrotu w terminie przez sąd określonym.

§ 143. W sprawach o podrobienie lub fałszowanie polskich pieniędzy należy zwrócić się o opinię (art. 139) do Państwowych Zakładów Graficznych w Warszawie, o ile zaś chodzi o monety — do Mennicy Państwowej w Warszawie.

§ 144. Zwracając się do urzędu o wydanie dokumentu (art. 155), należy dokładnie go określić oraz podać w krótkości, w jakiej sprawie i do stwierdzenia jakich okoliczności dokument ma służyć.

Sprzedż zatrzymanych przedmiotów.

§ 145. Zlecając zarządowi gminnemu lub policji sprzedaż przedmiotów ulegających szybkiemu zepsuciu lub zniszczeniu (art. 163 § 2), sąd może ograniczyć się do zarządzenia, aby sprzedaż dokonano przy odpowiednim zastosowaniu przepisów o publicznych przetargach administracyjnych, albo też polecić przeprowadzenie przetargu publicznego w sposób przez sąd określony.

O miejscu i czasie przetargu należy zawczasu ogłosić publicznie.

§ 146. Pieniądze uzyskane z przetargu należy wpłacić do kasy sądowej, jako sumę depozytową.

Sledziwo.

§ 147. Gdy prokurator wnosi o powierzenie śledztwa sędziemu, z pominięciem przyjętego w sądzie podziału czynności (art. 258 § 1), wówczas prezes wyznacza bądź sędziego wskazanego we wniosku prokuratora, bądź innego sędziego, którego ze względu na szczególne okoliczności uważa za najodpowiedniejszego do prowadzenia danej sprawy.

§ 148. Uwzględniając wniosek prokuratora o zlecenie sądowi grodzkiemu przeprowadzenia śledztwa (art. 258 § 2), prezes sądu okręgowego przesyła akta bezpośrednio sądowi grodzkiemu wraz ze swym zarządzeniem.

§ 149. Zmiana zarządzenia prezesa o wyznaczeniu sędziego śledczego (art. 258 § 1) lub o zleceniu śledztwa sądowi grodzkiemu (art. 258 § 2) może nastąpić tylko zgodnie z wnioskiem prokuratora.

§ 150. Jeżeli w toku śledztwa okaże się, że sprawa nie należy do właściwości sądu okręgowego lub sądu przysięgłych, sędzia śledczy, uznając swą

niewłaściwość, przekazuje sprawę komu należy (art. 11).

§ 151. Sędzia śledczy, postanawiając zawiadomić oskarżyciela o braku widoków dalszego prowadzenia śledztwa (art. 271 § 1), winien to uzasadnić.

§ 152. W wypadkach, przewidzianych w art. 272 § 1 lit. c), zawiadomienie pokrzywdzonego skutecznia sędzia śledczy (art. 70) po otrzymaniu akt sprawy z wnioskiem prokuratora o umorzenie sprawy lub z wyrażeniem zgody na umorzenie.

Jeżeli prokurator skieruje akt oskarżenia z aktami sprawy do sądu okręgowego lub grodzkiego, sędzia śledczy, po otrzymaniu o tem zawiadomienia od prokuratora, wyda zarządzenia co do osoby aresztowanego i przechowywanych przedmiotów.

Jeżeli prokurator, składając akt oskarżenia przeciw niektórym oskarżonym, wnosi o umorzenie śledztwa co do innych oskarżonych lub co do pewnych czynów objętych tem samym śledztwem, sędzia śledczy dokonuje czynności przewidzianej w ustępie pierwszym na podstawie zawiadomienia prokuratora; w razie potrzeby sędzia śledczy zażąda akt.

§ 153. Sędzia śledczy zawiadamia prokuratora o złożeniu przez pokrzywdzonego wniosku o przyznanie praw oskarżyciela posiłkowego [art. 272 § 1 lit. c) art. 70], oraz o umorzeniu lub zawieszeniu śledztwa.

§ 154. Przedstawiając sądowi apelacyjnemu wniosek pokrzywdzonego o przyznanie mu praw oskarżyciela posiłkowego, sędzia śledczy dołącza akta sprawy, a jeśli te znajdują się w sądzie okręgowym (§ 152 ust. 2 i 3), przesyła wniosek sądowi apelacyjnemu za pośrednictwem sądu okręgowego celem dołączenia akt. Akt, znajdujących się w sądzie grodzkim, sędzia śledczy zażąda z powołaniem się na złożony wniosek.

Rozprawa.

§ 155. Sąd grodzki zawiadamia o rozprawie prokuratora, jeżeli ten zastrzegł sobie popieranie oskarżenia przed sądem grodzkim; poza tym wypadkiem sąd grodzki zawiadamia o rozprawie organy publicznego oskarżenia wymienione w art. 56 § 1 lit. a), b).

§ 156. Zawiadomienie o rozprawie w sądzie grodzkim należy kierować w zasadzie do policji państwowej [art. 56 § 1 lit. a)], mianowicie do komendy powiatowej w siedzibie sądu grodzkiego, a jeżeli w siedzibie sądu grodzkiego niema komendy powiatowej — do posterunku (komisarjatu) policji państwowej w siedzibie sądu.

§ 157. W miastach, gdzie jest kilka komisariatów policji państwowej, należy zawiadomienie o rozprawie kierować do tego komisariatu, który złożył akt oskarżenia.

Jeżeli akt oskarżenia złożył komisariat lub posterunek zamiejscowy, zawiadomienie o rozprawie kierować należy do tego komisariatu, w którego okręgu znajduje się sąd grodzki.

§ 158. Gdy akt oskarżenia wniósł inny organ administracji [art. 56 § 1 lit. l)], należy jemu przesłać zawiadomienie o rozprawie; nie wyłącza to możliwości popierania oskarżenia na rozprawie przez policję państwową, zamiast lub obok organu administracji.

§ 159. Paragrafy 156, 157 i 158 mają odpowiednie zastosowanie do zawiadomienia policji państwowej i innych organów administracji, które wprawdzie nie wniosły aktu oskarżenia, lecz w danej sprawie przeprowadzały dochodzenie, poczem prokurator wniósł akt oskarżenia do sądu grodzkiego, nie zastrzegając sobie popierania oskarżenia (art. 56 § 2 k. p. k. i § 155 niniejszego regulaminu).

§ 160. Jeżeli przy sądzie grodzkim jest ustanowiony podprokurator okręgowy (art. 233 § 2 u. s. p.) lub rzecznik prokuratury (art. 281 u. s. p.), zawiadomienie o rozprawie przesłać należy jedynie tym przedstawicielom prokuratury (art. 56 § 2). Nadto należy zawiadomić prokuratora, który zastrzegł sobie popieranie oskarżenia (§ 155).

§ 161. Z każdą sprawą winien jeden z sędziów składu sądu, wyznaczony przez przewodniczącego wydziału, zapoznać się dokładnie przed rozprawą tudzież rozważyć nastrożające się kwestje prawne.

Nadto przewodniczący rozprawy winien dokładnie zapoznać się ze sprawami, wyznaczonymi na dany termin, w zakresie potrzebnym do kierownictwa rozprawą.

Członkowie składu sądu są wolni od obowiązku wymienionego w ustępie pierwszym, jeśli przewodniczący wydziału włożył ten obowiązek na przewodniczącego rozprawy.

§ 162. Gdy w myśl przepisów ustawy należy ustanowić sprawozdawcę, przewodniczący porusza się o ile możliwości członkowi składu sądu, nie będącemu w danej sprawie sprawozdawcą.

§ 163. Przewodniczący wydziału może zarządzić, aby w postępowaniu apelacyjnym nawet wszyscy członkowie składu sądu zapoznali się z aktami sprawy.

§ 164. Uniemożliwienie oskarżonemu wydalenia się z sądu (art. 303) polega na zatrzymaniu oskarżonego wyłącznie w budynku sądowym.

§ 165. Zdania odrębnego (art. 364) nie ogłasza się; składa się je w sekretarjacie, który opatrzy je prezentatą (§ 169 reg. og.) i dosyła do akt sprawy.

Strony, ich obrońcy, pełnomocnicy i ustawowi przedstawiciele mogą zdanie odrębne przegłądać i robić z niego odpisy, nie mogą jednak otrzymywać uwierzytelnionych odpisów (art. 210).

Wykonanie orzeczeń.

§ 166. Sąd grodzki, gdy ma wykonać wyrok skazujący na pozbawienie wolności (art. 525 § 1), przesyła zarządowi więzienia (art. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji więziennictwa) odpis sentencji wyroku ze wzmianką o jego wykonalności i z wezwaniem zarządu więzienia do wykonania.

§ 167. Jeżeli skazany jest aresztowany, należy zaznaczyć, w którym dniu skazanego należy zwolnić.

§ 168. Jeżeli kara pozbawienia wolności nie przewyższa trzech miesięcy, skazanego pozostającego na wolności należy wezwać, aby w określonym terminie stawił się w wyznaczonym więzieniu. Odpis wezwania należy przesłać zarządowi więzienia z poleceniem zawiadomienia sądu o dniu rozpoczęcia kary przez skazanego oraz o dniu mającego nastąpić zwolnienia. Sąd sprawdzi, czy czas trwania kary obliczono należycie. Skazanego, który nie zastosuje się do wezwania, sąd poleci sprowadzić do więzienia przez policję państwową.

Jeżeli kara pozbawienia wolności przewyższa trzy miesiące, sąd może — stosownie do uznania — postąpić w myśl ustępu poprzedniego lub polecić bezzwłoczne sprowadzenie skazanego do więzienia przez policję państwową.

Sąd winien, bez uprzedniego wezwania, zarządzić sprowadzenie skazanego do więzienia, gdy zachodzi obawa, że uchyli się od wykonania kary.

§ 169. W razie zawiadomienia przez zarząd więzienia, że skazany nie stawił się w terminie celem odbycia kary, sędzia zarządzi przymusowe sprowadzenie skazanego.

§ 170. Gdy wykonanie wyroku należy do prokuratora, prezes zarządza (art. 45 § 2) przesłanie prokuratorowi odpisu sentencji wyroku lub wyroku z uzasadnieniem w dwóch egzemplarzach.

§ 171. Jeżeli wyrok nieprawomocny jest wykonany w całości lub w części (art. 609, 626 § 2 i t. p.), należy w miarę wykonalności zarządzić niezwłoczne jego wykonanie.

Jeżeli sprawa znajduje się w wyższej instancji, a zachodzi konieczność wykonania wyroku w całości lub w części wykonalnego, sąd, w którym sprawa się znajduje, przesyła sądowi właściwemu do zarządzenia wykonania (art. 525 § 1) odpisy sentencji ze wzmianką o zakresie wykonalności wyroku.

Jeżeli zarządzenie wykonania należy do prokuratora, należy mu przesłać odpisy sentencji ze wzmianką o zakresie wykonalności wyroku.

§ 172. Gdy wyrok śmierci uprawomocnił się, sąd pierwszej instancji przesyła niezwłocznie akta sprawy Ministrowi Sprawiedliwości celem przedstawienia do decyzji Prezydenta Rzeczypospolitej w myśl art. 524, dołączając swą opinię (art. 550 § 1, 3).

Jeżeli sprawę rozpoznawał także sąd apelacyjny, akta przesyła się za pośrednictwem tego sądu, który dołącza swą opinię.

§ 173. Zaraz po nadejściu decyzji Prezydenta Rzeczypospolitej, powziętej w myśl art. 524, prezes (art. 45 § 2) przesyła prokuratorowi dwa odpisy tej decyzji i sentencji wyroku.

§ 174. Przy wykonaniu kary pozbawienia wolności orzeczonej w myśl art. 61 u. s. p. lub innej kary pozbawienia wolności (art. 117 § 1, 118 § 1, 256 § 2, 312 i t. p.), których wykonanie nie należy do prokuratora, oraz przy użyciu środka przymusowego w postaci pozbawienia wolności (art. 118 § 2, 154 § 2 i t. p.), sąd stosuje odpowiednio przepisy §§ 166 — 169; uprzednie wezwanie nie jest jednak konieczne.

§ 175. Odpis postanowienia, ustalającego wysokość kosztów sądowych, które skazany ma zwrócić Skarbowi Państwa, doręcza się skazanemu.

§ 176. Sąd pierwszej instancji powołuje postanowienie, ustalające wysokość kosztów przypadających od skazanego, bezzwłocznie po uprawomocnieniu się wyroku i odpis doręczy skazanemu.

W miarę potrzeby należy powziąć dodatkowe postanowienie.

§ 177. O wykonaniu kary w sprawach karanych skarbowych (ustawa z dnia 2 sierpnia 1926 r. — Dz. U. R. P. Nr. 105, poz. 609) sąd grodzki zawiadamia władzę skarbową.

W zawiadomieniu należy podać oznaczenie akt skarbowych, imię i nazwisko skazanego, czyn przestępny, czas trwania tymczasowego aresztu, datę i krótką treść wyroku, datę rozpoczęcia i ukoniecznienia kary pozbawienia wolności oraz datę uiszczenia kary pieniężnej.

§ 178. Z przedmiotami, które z powodu prawomocnego orzeczenia konfiskaty przypadają na rzecz Skarbu Państwa (art. 4 przep. wpraw. k. p. k.), sąd grodzki postąpi w sposób wskazany w następujących paragrafach.

§ 179. Do Centralnej Kasy Państwowej w Warszawie należy odsyłać przedmioty o znaczeniu archeologicznym, historycznym lub artystycznym, celem przekazania zbiorom państwowym, oraz monety i medale o znaczeniu numizmatycznym — celem przekazania Mennicy Państwowej.

Do przesyłki należy dołączyć dwa równobrzmiące wykazy wysłanych przedmiotów z podaniem tytułu przyznania ich Skarbowi Państwa i z żądaniem potwierdzenia na jednym z nich odbioru.

§ 180. Gotówkę w walucie polskiej należy przesyłać do kasy skarbowej na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 181. Pieniądze obce, zarówno w banknotach jak i w monetach złotych i srebrnych, oraz złoto i srebro w sztabach należy odesłać do najbliższego oddziału Banku Polskiego celem zrealizowania; równowartość będzie przelana do kasy skarbowej i zapisana na dobro budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 182. Akcje, obligacje, listy zastawne i podobne papiery wartościowe należy sprzedać za pośrednictwem najbliższego oddziału Banku Polskiego, a z uzyskaną gotówką postąpić w myśl § 180.

§ 183. Wycofany z obiegu bilon srebrny, niklowy i miedziany należy przesyłać do Mennicy Państwowej w Warszawie z podaniem tytułu przyznania Skarbowi Państwa.

§ 184. Broń wojskowa i inne przedmioty uzbrojenia wojskowego oraz wszelki sprzęt wojskowy przekazuje się władzy wojskowej.

Broń i amunicję innego rodzaju odsyła się do powiatowej władzy administracji ogólnej.

§ 185. Przedmioty, mogące mieć znaczenie przy szkoleniu w służbie śledczej organów bezpieczeństwa publicznego, należy przekazać Głównej Komendzie Policji Państwowej i wydać wydelegowa-

nym w tym celu funkcjonariuszom policyjnym, o ile przedmiotów tych nie należy na zasadzie przepisów szczególnych przekazać innym władzom.

§ 186. Jeżeli orzeczono konfiskatę lub zniszczenie podrobionych lub sfałszowanych pieniędzy oraz narzędzi i materiałów służących do ich wytwarzania, należy przedmioty te przesyłać Państwowym Zakładom Graficznym w Warszawie, o ile zaś to dotyczy monet — Mennicy Państwowej w Warszawie.

§ 187. W razie orzeczenia konfiskaty lub zniszczenia podrobionych lub sfałszowanych publicznych papierów wartościowych, zwłaszcza obligacji, jak również znaczków stemplowych, pocztowych i t. p., oraz narzędzi i materiałów służących do ich wykonania, należy w wypadkach ważniejszych porozumieć się z właściwą władzą co do przekazania ich celem wykonania orzeczenia.

§ 188. Przedmioty skonfiskowane, do których nie ma zastosowania przepisy poprzednie, w szczególności także skonfiskowane kosztowności należy sprzedać przez przetarg publiczny za pośrednictwem organu egzekucyjnego sądowego lub innej władzy.

Przedmioty wartości do 20 złotych można sprzedać także z wolnej ręki, w miarę potrzeby po uprzednim oszacowaniu przez biegłego.

Przedmioty, do których nabycia potrzebne jest zezwolenie władzy, można sprzedać jedynie osobom, które okażą odpowiednie zezwolenie.

§ 189. Gotówkę, uzyskaną ze sprzedaży zarządzonej przez sąd, należy wpłacić do kasy sądowej.

§ 190. Jeżeli przedmiot zajęty, którego konfiskatę orzeczono, znajduje się w przechowaniu władz skarbowych, sprzedaż należy zarządzić przez te władze, które z uzyskaną gotówką postąpią według obowiązujących przepisów.

§ 191. W razie orzeczenia konfiskaty przedmiotu wyjątego z wolnego obiegu, należy co do dalszego z nim postępowania porozumieć się w miarę potrzeby z właściwą władzą.

Rozdział III

Biurowość i sekretarjaty.

Forma orzeczeń, zarządzeń, poleceń i pism.

§ 192. Postanowienie (art. 45 § 1) zapadłe poza rozprawą należy sporządzić na piśmie co do formy i treści tak, aby mogło być doręczone w odpisie (art. 50).

§ 193. Zarządzenia (art. 45 § 2), które poza rozprawą wydaje prezes, należy uwidocznnić w aktach w formie krótkiej dekretacji.

Przepis powyższy stosuje się również w postępowaniu przed sądem grodzkim w tych samych wypadkach, w jakich w postępowaniu przed sądem okręgowym prezes wydaje zarządzenia poza rozprawą.

§ 194. Polecenie skierowane do sekretarjatu można uwidocznnić w aktach w formie krótkiej dekretacji.

§ 195. W orzeczeniach (art. 45) należy oznaczenie sądu oraz datę podać w tekście samego orzeczenia, nie zaś na końcu orzeczenia (np. „Sąd Okręgowy w dnia postanawia:” — „Sędzia śledczy Sądu Okręgowego w dnia postanawia:”).

Uzasadnienie należy umieścić na końcu orzeczenia; w postanowieniach, zawierających krótkie uzasadnienie, można od tej zasady odstąpić.

W postanowieniach nie należy wymieniać nazwisk sędziów i prokuratora; należy zaznaczyć, że postanowienie sąd wydał po wysłuchaniu wniosku prokuratora.

§ 196. W innych pismach, prócz orzeczeń, umieszcza się nagłówki, stosownie do § 232 ust. 2 reg. og. W nagłówku umieszczona będzie również data.

§ 197. Odpisy przeznaczone dla osób prywatnych, władz lub do akt (art. 50, 210 i nast., 229) należy uwierzytelnić.

§ 198. Odpis postanowienia, wciągniętego do protokołu wspólnego (§ 130), sporządza się w postaci następującej:

Wyciąg z protokołu wspólnego.

Sąd okręgowy w w sprawie na posiedzeniu niejawnym dnia po wysłuchaniu wniosku prokuratora postanawia: (przytoczyć tekst z rubryki 4 lub z załącznika—§ 76) Przewodniczący: wr. Protokulant: wr.

Za zgodność: Sekretarz.

§ 199. Polecenia, przedstawienia, odczw oraz poruczeń (§§ 6, 7, 9 reg. og.) nie uwierzytelnia się; podpisuje je sędzia.

Pismo opatrzone będzie nie datą sporządzenia, lecz datą podpisania pisma wysydanego.

§ 200. Protokoły i inne pisma, przeznaczone dla osób prywatnych, władz lub do akt, należy pisać atramentem lub sporządzać sposobem mechanicznym (maszyna do pisania, powielacz i t. p.).

Wezwania i dowody doręczenia, notatki i pisma mniejszej doniosłości można sporządzać ołówkiem kopjowym (chemicznym) i przez kalkę.

§ 201. Wpisy w repertoriach i innych księgach skuteczniiane będą atramentem, o ile przepis szczególny nie przewiduje użycia ołówka.

§ 202. Podpisy skuteczniiane należy atramentem własnoręcznie, a nie przez użycie stempla lub drogą mechaniczną.

§ 203. Sporządzając wezwania (art. 195) lub uwierzytelniając odpisy (art. 210), można skuteczniiane podpis ołówkiem kopjowym (chemicznym) i przez kalkę.

To samo dotyczy pism wymienionych w § 209.

§ 204. Protokoły i inne pisma należy pisać czytelnie, bez skrótów utrudniających zrozumienie treści, oraz z takim odstępem, który umożliwia odczytanie całkowitej jego treści po wszyciu do akt.

§ 205. Wyroki nie powinny być sporządzane zapomocą zakreślania z poszczególnych protokołów lub pism znajdujących się w aktach.

Czynności sekretarjatu.

§ 206. Sekretarjat spełnia czynności, przewidziane ustawami, regulaminem niniejszym oraz regulaminem ogólnym.

Sprawowanie czynności sekretarjatu u sędziego śledczego oraz czynności biura podawczo-wykonawczego u sędziego śledczego zamiejscowego należy powierzyć osobom wymienionym w art. 262 u. s. p. i w § 217 reg. og.

§ 207. Sekretarjat wpisuje bezzwłocznie każde pismo otrzymane do właściwej księgi, zaopatruje sygnaturą i przedstawia następnie sędziemu.

Pisma, odnoszące się do sprawy zapisanej już do repertorium, sekretarjat, zaopatrzwszy sygnaturą, przedstawia sędziemu wraz z aktami.

§ 208. Wszelkie wpisy do ksiąg, które mają być uskutecznione skutkiem wydanego orzeczenia, zarządzenia lub polecenia sędziego, sekretarjat skuteczniiane po oddaniu mu akt sprawy.

Wpisy, które powinny być dokonane na podstawie rozprawy lub w związku z postanowieniem wydanem poza rozprawą, należy uskuteczniiane następnego dnia po posiedzeniu.

§ 209. Porozumiewanie się pisemne sekretarjatów różnych sądów oraz sekretarjatów sądowych z sekretarjatami innych władz odbywa się na polecenie sędziego (§ 204 reg. og.). Odnośne pismo sporządza i podpisuje kierownik sekretarjatu.

W ten sam sposób porozumiewać się można z wójtami i sołtysami.

§ 210. Przepis poprzedniego paragrafu stosuje się również w wypadku, gdy sędzia w formie krótkiej dekretacji wydał zarządzenie (§ 193 ust. 1) z poleceniem zawiadomienia o niem osób interesowanych lub uskuteczniiane innej czynności.

§ 211. O wykonaniu polecenia sędziego sekretarjat czyni zwięzłą wzmiankę w aktach, zaopatrując ją datą i podpisem.

§ 212. W wypadkach wątpliwych, sekretarjat winien zwrócić się do sędziego o udzielenie wskazówek.

§ 213. Ilekroć w przepisach regulaminowych przekazano pewne czynności sekretarjатовi, należy w braku odmiennego zastrzeżenia rozumieć, że należą one do samodzielnego zakresu działania sekretarjatu i będą wykonywane bez osobnego polecenia sędziego.

§ 214. Sekretarjat spisuje bez udziału sędziego protokoły, jeżeli ustawa nie nakazuje, by czynność, z której przebiegu sporządza się protokół, wykonał sędzia.

Kierownik sądu lub sędzia, któremu dany sekretarjat bezpośrednio podlega (§ 204 reg. og.), może zarządzić, aby niektóre lub pewnego rodzaju protokoły, spisywane przez sekretarjat bez udziału sędziego, sporządzano dopiero po uprzednim porozumieniu się z sędzią.

Sędzia może wziąć udział w każdej czynności, z której przebiegu sporządza się protokół.

§ 215. Sekretarjat:

1) sporządza i podpisuje wezwania i zawiadomienia, o ile sędzia nie zastrzegł sobie podpisu (art. 195); dotyczy to w szczególności zawiadomień, przewidzianych w art. 253 § 1 i 3 (268 § 2, 345, 442 i 446), 472 (482 § 2) k. p. k. oraz w §§ 7, 11, 88 ust. 2, 121 — 124, 177, 210, 226 niniejszego regulaminu;

2) zwraca się do władz wojskowych o doręczenie (§§ 97 — 99), o ile sędzia nie zastrzegł sobie podpisu odezwy;

3) uwierzytelnia odpisy (art. 50, 210);

4) udziela stronom pisemnych informacji, o ile nadesłano znaczki pocztowe na odpowiedź, a w wypadkach wyjątkowych — na koszt Skarbu Państwa;

5) wydaje stosownie do przepisów art. 210 — 215 wierzytelne odpisy, tudzież za zezwoleniem sędziego — zaświadczenia z akt oraz z ksiąg;

6) zwraca się do właściwych urzędów o nadesłanie danych, odnoszących się do poprzednich ukarań oskarżonego, oraz — w sprawach nieletnich — o nadesłanie metryki urodzenia; w sprawach, należących w pierwszej instancji do właściwości sądów grodzkich, oraz w sprawach karno-administracyjnych i karnych skarbowych, sekretarjat zwraca się o te dane tylko na polecenie sędziego.

§ 216. Oprócz wypadków przewidzianych w innych przepisach, sekretarjat przygotowuje i przedstawia sędziemu projekty:

1) postanowień o umorzeniu postępowania z powodu śmierci oskarżonego (art. 3) lub odstąpienia oskarżyciela prywatnego od oskarżenia (art. 67, 68);

2) postanowień o zawieszeniu postępowania (art. 5);

3) postanowień o pozostawieniu sprawy bez biegu do czasu złożenia zaliczki przez oskarżyciela prywatnego (art. 554 § 3);

4) postanowień o wyznaczeniu obrońcy z urzędu w wypadkach przewidzianych w art. 87, 88 § 1 lit. a), b);

5) postanowień dotyczących ustalenia kosztów (§ 176) oraz przyznania należności świadkom, biegłym i tłumaczom;

6) zarządzeń o nieprzyjęciu sprzeciwu lub wniosku o wznowienie z powodu braku podpisu adwokata (art. 285, 582) lub nieprzyjęciu sprzeciwu późniejszego (art. 285, 381, 220 § 1);

7) zarządzeń o nieprzyjęciu środka odwoławczego;

8) odezwy dotyczących wykonania kary i zarządzeń o przymusowe sprowadzenie skazanego do odbycia kary.

§ 217. Sędzia, któremu sekretarjat bezpośrednio podlega (§ 204 reg. og.), może polecić sekretarjатовi przygotowywanie i przedstawianie projektów postanowień i zarządzeń niewymienionych w § 178, zwłaszcza częściej powtarzających się, udzielając sekretarjатовi w miarę potrzeby wskazówek usnych lub w formie krótkiej dekretacji.

Polecenia te mogą być wydawane w poszczególnych sprawach lub obejmować pewne kategorie czynności.

§ 218. Urzędnik sekretarjatu, który podpisuje pismo wychodzące z sądu, zaznacza obok podpisu swoje stanowisko urzędowe.

§ 219. Sekretarjat wyciska pieczęć urzędową (§§ 306, 312 reg. og.):

1) na uwierzytelnionych odpisach wyroków;

2) na uwierzytelnionych odpisach postanowień, protokołów i innych pism, wydawanych na zasadzie art. 210 — 215, tudzież na zaświadczeniach wydawanych z akt oraz z ksiąg;

3) o ile nagłość czynności nie stoi na przeszkodzie — na odpisach postanowień dostawienia (art. 208), aresztowania, rewizji, zatwierdzenia rewizji oraz postanowień przewidzianych w art. 153, 158 — 160;

4) o ile nagłość czynności nie stoi na przeszkodzie — na poleceniach do urzędów, policji i innych organów wykonawczych co do wykonania postanowień wymienionych w punkcie 3);

5) na polecenie sędziego — także na innych pismach szczególnie ważnych.

Pozatem stosuje się § 312 reg. og.

§ 220. Na każdym wezwaniu oraz piśmie wysyłanem w sprawie aresztowanego sekretarjat wycisnie stempel „aresztowany”.

Wezwania i pisma w sprawach niecierpiących zwłoki należy oznaczyć stemplem „pilne”

Pisma tajne lub poufne należy oznaczyć odpowiednim stemplem („tajne”, „poufne”), wyciśniętym na piśmie oraz na zamkniętej kopercie.

W braku stempli oznaczenia powyższe skutecznie się kolorowym atramentem lub ołówkiem.

§ 221. Pismo, które ma być doręczone, należy na dowodzie doręczenia oznaczyć datą i sygnaturą (np. 14/5-30 Kg. 293/30).

Jeżeli w tej samej sprawie jest kilka orzeczeń lub zarządzeń z tej samej daty, sekretarjat oznaczy je w aktach kolejnymi numerami rzymskimi i numery te uwidoczni na dowodzie doręczenia (np. 14/5-30 Kg. 293/30-III).

§ 222. Akta, dotyczące spraw karnych, przechowywane będą stosownie do postanowień § 233 reg. og., o ile sędzia, któremu sekretarjat bezpośrednio podlega (§ 204 reg. og.), nie wyda zarządzenia, by pewne akta ze względu na szczególną wagę sprawy lub z innych przyczyn były przechowywane w sposób odmienny, w szczególności pod zamknięciem.

Akta toczących się śledztw i dochodzeń przechowuje się pod zamknięciem.

§ 223. Sprawy, wciągnięte do terminarza rozpraw oraz terminarza ogólnego, należy po skutecznieniu potrzebnych czynności, w szczególności wysłaniu wezwań, przechowywać osobno według dni rozpraw, oraz według dni, w których akta mają być przedstawione sędziemu.

§ 224. Jeżeli akta przesyła się innemu wydziałowi (oddziałowi), innemu sądowi lub innej władzy do czasowego użytku, sekretarjat po uczynieniu notatki w księdze (§ 236 reg. og.) złoży w szafie (§ 233 reg. og.) kartę, na której uwidoczni sygnaturę sprawy i nazwisko oskarżonego, oraz wskaże dokąd i kiedy akta przesłano.

W miarę potrzeby można tak samo postąpić, gdy akta wciągnięte do terminarza przechowywane są osobno (§ 223).

§ 225. Sekretarjat prezydjalny prowadzi listę obrońców, mających siedzibę urzędową w okręgu

danego sądu apelacyjnego, okręgowego lub grodzkiego.

W pierwszej części listy wpisani będą adwokaci, w drugiej — obrońcy nie będący adwokatami z oznaczeniem zakresu upoważnienia do obrony (art. 14 — 17 przep. wpraw. k. p. k.).

Nie wpisuje się na tę listę profesorów i docentów prawa.

§ 226. O wpisaniu na listę obrońców lub wykreśleniu z niej adwokatów tudzież obrońców wymienionych w art. 17 przep. wpraw. k. p. k., sekretarjat sądu apelacyjnego zawiadamia sekretarjat właściwego sądu okręgowego i grodzkiego.

O wpisaniu na listę obrońców w myśl art. 15 § 2 przep. wpraw. k. p. k. lub wykreśleniu z niej, sekretarjat sądu okręgowego zawiadomi sekretarjat właściwego sądu apelacyjnego i grodzkiego.

Przechowywanie przedmiotów pozostających w związku z postępowaniem karnym.

§ 227. Przedmioty pozostające w związku z postępowaniem karnym, w szczególności dowody rzeczowe, przedmioty uzyskane przez przestępstwo lub ulegające konfiskacie, gdy te znajdują się w przechowaniu sądu, można dołączyć do akt sprawy, jeżeli ich rozmiar, wartość oraz znaczenie dla sprawy tego rodzaju przechowanie dopuszczają.

Przedmioty w ten sposób przechowane należy umieścić w kopercie doszytej do akt i w miarę potrzeby zabezpieczonej, z oznaczeniem na niej jej zawartości. Otwierając zabezpieczoną kopertę winien ją ponownie zabezpieczać, zaznaczyć datę otwarcia i położyć swój podpis.

§ 228. Sędzia może zarządzić, aby przy przesłaniu akt innemu sądowi i innej władzy wyłączono z nich przedmioty wymienione w poprzednim paragrafie i zatrzymano w sądzie.

§ 229. Przedmioty wymienione w § 227, a nie dołączone do akt sprawy, należy oddać do biura podawczo-wykonawczego celem przechowania ich pod zamknięciem, w oddzielnych izbach, szafach i t. p.

§ 230. Broń nabitą należy wyładować.

Jeżeli stan broni palnej lub nabojów przed wyładowaniem może mieć znaczenie dla sprawy, należy uprzednio postarać się o to, aby drogą oględzin, w miarę potrzeby z udziałem biegłego, stwierdzono okoliczności ważne dla postępowania.

§ 231. Przedmiotów groźących wybuchem i gazów trujących nie wolno przechowywać w sądzie.

Co do ich przechowania (art. 152) należy porozumieć się z najbliższą władzą wojskową.

Przepis niniejszy nie dotyczy nieznacznej ilości nabojów do ręcznej broni palnej, jeżeli ich przechowanie w sądzie nie grozi wybuchem.

§ 232. Środki trujące lub żrące należy przechowywać ze szczególną ostrożnością, oznaczając na opakowaniu, że środek jest niebezpieczny dla życia lub zdrowia.

W razie wątpliwości, jakie środki ostrożności powinny być zachowane, należy porozumieć się z osobami fachowymi.

§ 233. Pieniądze, książeczki wkładkowe, weksle, czeki, akcje, obligacje, listy zastawne, dowody składowe i inne papiery wartościowe, oraz inne przedmioty cenne możliwe do przechowania w kasie (klejnoty, złoto, srebro, platyna) przyjmuje wyłącznie kasa sądowa, która przechowuje je stosownie do przepisów szczególnych.

Gdy kasa sądowa jest nieczynna, przedmioty powyższe może przyjąć sędzia za pokwitowaniem, obowiązany jest jednak najpóźniej najbliższego dnia powszedniego złożyć je do kasy sądowej.

§ 234. Sędzia śledczy zamiejscowy oddaje przedmioty na przechowanie do miejscowego sądu grodzkiego, jeżeli oddanie na przechowanie do sądu okręgowego byłoby połączone z trudnościami. Przedmioty mniejszej wartości, a zarazem mniejszej wagi dla sprawy, sędzia może też przechować pod zamknięciem w swym lokalu urzędowym.

§ 235. Kierownik sądu okręgowego może zarządzić, aby sędziowie śledczy, mający biura w budynkach odległych od biura podawczo-wykonawczego, mieli osobne urządzenia (§ 229), do których stosować należy odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu o przechowywaniu przedmiotów pozostających w związku z postępowaniem karnym i o księdze przechowywanych przedmiotów.

§ 236. Na żądanie prokuratora, przedmioty pozostające w jego rozporządzeniu będą przechowywane w sądowych biurach podawczo-wykonawczych, jak również w osobnych urządzeniach przewidzianych w § 235.

W tych wypadkach należy odpowiednio stosować przepisy niniejszego regulaminu, odnoszące się do przechowywania przedmiotów pozostających w rozporządzeniu sądu.

§ 237. Jeżeli sprawa przechodzi do wyższej instancji, przedmioty przechowywane, w szczególności dowody rzeczowe, będą nadal pozostawione w dotychczasowym przechowaniu aż do dalszych zarządzeń sądu odwoławczego lub sądu pierwszej instancji.

§ 238. Przy przyjęciu na przechowanie biuro podawczo-wykonawcze, nie uszkadzając przedmiotu, zaznaczy na przedmiocie, opakowaniu lub przymocowanej trwałe kartce, do jakiej sprawy przedmiot należy, z wymienieniem sądu, a w miarę możliwości imienia i nazwiska oskarżonego, czynu przestępnego oraz sygnatury akt, tudzież numeru porządkowego księgi przechowywanych przedmiotów.

Opakowanie przedmiotu oraz przymocowanie kartki należy w wypadkach ważniejszych zabezpieczyć pieczęcią sądową.

§ 239. Z odbioru przedmiotu biuro podawczo-wykonawcze wydaje pokwitowanie, wymieniając przedmiot przyjęty na przechowanie, sprawę do której należy oraz numer porządkowy księgi przechowywanych przedmiotów.

Pokwitowanie koloru czerwonego należy dołączyć do akt sprawy.

§ 240. Oddanie przedmiotów na przechowanie powinno nastąpić jak najrychlej, w sposób wskazany w poprzednich paragrafach. Odbierać je należy tyl-

ko w razie konieczności użycia przy czynności urzędowej (rozpoznanie przez świadków i t. p.) i tylko na czas niezbędny do tej czynności, a następnie zwrócić bezzwłocznie do dalszego przechowania.

Przedmiot należy wydać urzędnikowi sekretarjatu na pisemne polecenie sędziego.

Odbiór i zwrot przedmiotu uskutecznia się za pokwitowaniem.

§ 241. Jeżeli przedmiotu nie zwrócono w ciągu dni siedmiu, biuro podawczo-wykonawcze zasięgnie wiadomości o przyczynie zwłoki, a w razie nieotrzymania przedmiotu bezzwłocznie zpowrotem, zawiadomi o przyczynie kierownika sądu.

§ 242. Biuro podawczo-wykonawcze sądu apelacyjnego przechowuje przedmioty pozostające w związku z postępowaniem karnym, stosując przepisy poprzednich paragrafów.

§ 243. Kierownik sądu lub sędzia przez niego wyznaczony przeprowadzi przynajmniej co sześć tygodni kontrolę przechowywanych przedmiotów na podstawie właściwej księgi, a w miarę potrzeby także na podstawie poszczególnych akt.

W sądzie apelacyjnym kontrolę przeprowadza się w terminach określonych przez prezesa.

Prowadzenie akt.

§ 244. Akta w sprawach karnych prowadzone będą stosownie do postanowień regulaminu ogólnego (§ 219 i nast. reg. og.) z uwzględnieniem przepisów niżej przytoczonych.

§ 245. Jeżeli w sprawie toczyło się dochodzenie lub śledztwo, należy akta sądowe prowadzić w dalszym ciągu w porządku chronologicznym.

§ 246. Pisma dotyczące wznowienia postępowania (art. 577, 590) oraz pisma, wpływające po wznowieniu, należy włączać do akt sprawy, w której wydano wspomniane orzeczenie.

To samo dotyczy również podań o przywrócenie praw i zatarcie skazania (art. 614 — 617).

§ 247. Sygnatura akt, stosownie do § 224 reg. og., składa się z oznaczenia wydziału (oddziału) cyfrą rzymską, sekcji — cyfrą arabską, kategorii sprawy — literą repertorium, numerem sprawy i roku, np. Kg. 125/29, V Kg. 125/29, III K. 125/29, III 3. K. 125/29.

§ 248. Przepis § 235 ust. 1 reg. og. ma zastosowanie z tą zmianą, że jeżeli akta dochodzenia i śledztwa liczą więcej niż pięćdziesiąt kart, można w sądzie okręgowym, począwszy od aktu oskarżenia założyć nowy tom.

Tomy akt (§ 235 reg. og.) należy oznaczać kolejnymi liczbami rzymskimi.

§ 249. Zakończenie postępowania w pierwszej instancji zaznacza się kartą koloru zielonego, w drugiej instancji — kartą koloru pomarańczowego (§§ 226, 227 reg. og.).

§ 250. Przepisy §§ 226, 227 reg. og. nie mają zastosowania, gdy akta przesyła się sądowi wyższej instancji skutkiem wniesienia zażalenia lub zwraca po załatwieniu zażalenia.

§ 251. Dokumenty przechowywane w aktach, które mają być następnie zwrócone stronie lub innej osobie, należy umieścić w kopercie wszytej do akt, z oznaczeniem na niej jej zawartości.

§ 252. Okładki w sprawach karnych będą koloru jasnobronzowego.

Na przedniej stronie okładki akt należy po lewej stronie u góry i u dołu umieścić sygnaturę sprawy.

§ 253. Jeżeli w sprawie jest aresztowany, sekretarjat wycisnie na okładce stempel „Aresztowany”, nadto na grzbiecie okładki naklei poprzeczny pasek z czerwonego papieru, szerokości 5 cm., zachodzący w sposób widoczny na obie strony okładki.

Jeżeli w sprawie niema już aresztowanego, należy stempel przekreślić, a pasek czerwony zastąpić paskiem koloru okładki.

§ 254. Na okładce akt należy uwidocznić zawieszenie wykonania kary, podając koniec okresu próby („S. W. - 30/3 1932”).

W razie uchylenia zawieszenia, należy powyższe oznaczenie skreślić.

§ 255. Jeżeli sprawę skutkiem orzeczenia niewłaściwości lub z innych przyczyn przekazano innemu sądowi, sekretarjat tego sądu poczyni na okładce odpowiednie zmiany, używając do uskutecznienia zmian oraz przekreśleń czerwonego atramentu.

Można także nałożyć nową okładkę.

§ 256. Sędzia śledczy oraz sąd grodzki, któremu zlecono prowadzenie śledztwa (art. 258 § 2), używają okładki według wzoru do § 225 reg. og. dla sądu okręgowego jako pierwszej instancji.

Na okładce wypełnić należy jedynie rubrykę „w sprawie”, wpisując imię i nazwisko oskarżonego (lub inne oznaczenie, gdy sprawca jest nieznany), z boku zaś wycisnąć stempel:

Akta sędziego śledczego rej . . . w . . . Sygn. . .

Akta śledcze sądu grodzkiego w . . . Sygn. . .

Pozatem stosuje się § 225 reg. og.

Przepis § 220 ust. ost. ma tu zastosowanie.

Akta dochodzenia prokuratorского (art. 245 § 2, 281 § 2) wszywa się do akt sądowych wraz z dotychczasową okładką.

§ 257. Protokoły i inne pisma przesłane przez sąd, do którego zwrócono się o pomoc sądową, do-szywa się do akt w tym sądzie, który zwrócił się o udzielenie pomocy sądowej.

§ 258. Od obowiązku nałożenia okładki (§ 222 reg. og.) i zeszytania akt (§ 231 reg. og.), oraz dołączenia karty przeglądowej (§ 234 reg. og.) można wyjątkowo odstąpić, jeżeli akta zawierają nie więcej jak kilka kart i nie zachodzi obawa, że skutkiem zaniechania zszycia ulegną zniszczeniu lub zagubieniu. Akta winny być jednak w okładce, zeszyte i zaopatrzone w kartę przeglądową, gdy się je przesyła innemu sądowi lub innej władzy.

§ 259. Kartę przeglądową, wspólną dla wszystkich tomów sprawy, prowadzi się na początku pierwszego tomu według załączonego wzoru, bez numeracji.

Karta przeglądowa może być wydrukowana na odwrotnej stronie pierwszej karty okładki.

W karcie przeglądowej (rubryka 5) zaznacza się, co z akt wyłączono i gdzie przekazano.

§ 260. Do karty przeglądowej nie zapisuje się dowodów doręczenia, chyba że sędzia zarządzi inaczej; winny być jednak wszyte i ponumerowane.

Akta dochodzenia z ponumerowanymi kartami wpisuje się pod jednym numerem porządkowym karty przeglądowej.

§ 261. Celem ułatwienia przeglądu przedmiotów wziętych na przechowanie sądowe oraz wydawania co do nich orzeczeń i zarządzeń, służyć będzie wykaz tych przedmiotów, prowadzony według załączonego wzoru.

Wykaz należy wszyć zaraz po karcie przeglądowej, nie numerując go. Wykazu nie prowadzi się, gdy akta nie są zeszyte (§ 258).

§ 262. W wykazie przedmiotów wziętych na przechowanie sądowe wymienić należy przedmioty przechowywane w aktach sprawy (§ 227), w sądzie (§ 229), jak również oddane na przechowanie właścicielowi lub innej osobie (art. 152 § 1).

§ 263. Dla spraw, prowadzonych łącznie (art. 27, 28), prowadzi się jedne akta pod jedną sygnaturą.

Jeżeli dla poszczególnych spraw łącznych powstały osobne akta, należy je złączyć i prowadzić pod sygnaturą jednej z tych spraw; sygnaturę innych spraw należy zaznaczyć na okładce czerwonym atramentem.

Włączone akta spraw poszczególnych wpisuje się pod jednym numerem porządkowym karty przeglądowej oraz po połączeniu odpowiednio numeruje, przekreślając poprzednią numerację.

Przedmioty wzięte na przechowanie sądowe w sprawach, dla których powstały akta osobne, należy wpisać do wykazu przedmiotów (§ 261) tej sprawy, pod której sygnaturą ma być prowadzone dalsze postępowanie.

§ 264. Jeżeli sprawa wyłączona (art. 29) ma być przekazana innemu wydziałowi (oddziałowi), innemu sądowi lub innej władzy, lub do innego rodzaju postępowania, należy w miarę potrzeby, bądź wyłączyć poszczególne części, niezbędne do założenia osobnych akt, bądź sporządzić w tym celu wierzytelne odpisy.

§ 265. Przy przedstawieniu akt z zaskarżonym wyrokiem (art. 376 — 378) sądowi wyższej instancji z powodu założenia środka odwoławczego, sekretarjat dołączy uwierzytelniony odpis zaskarżonego wyroku dla instancji odwoławczej, nie wszywając odpisu tego do akt sprawy. Zachowanie tego przepisu nie jest konieczne w sądach grodzkich.

W razie odmowy przyjęcia środka odwoławczego (art. 471, 489 § 2), nie zwraca się pisma zawierającego środek odwoławczy, lecz zachowuje się je w aktach.

§ 266. Sąd wyższej instancji zwraca akta sprawy w myśl § 229 reg. og. po uprawomocnieniu się wyroku.

Sąd wyższej instancji zwraca również akta sprawy w myśl § 229 reg. og. w razie zawieszenia postępowania.

§ 267. Opinię sądu w przedmiocie ułaskawienia (art. 550 § 3) należy przechowywać w aktach w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem na kopercie jej zawartości.

Kopertę otwierać może jedynie sąd, który wydał opinię, oraz sądy i władze współdziałające przy ułaskawieniu.

Księgi.

§ 268. Repertorja i inne księgi prowadzi się rocznie, stosownie do § 241 reg. og.

Możliwe jest jednak używanie w następnych latach tego samego tomu pod warunkiem, że prowadzenie repertorium lub księgi rozpocznie się w roku następnym nową numeracją.

§ 269. Repertorja prowadzi się w księgach oprawnych z ponumerowanymi kartami, których liczbę zaświadczy przy założeniu kierownik sekretarjatu prezydjalnego.

To samo stosuje się do innych ksiąg tylko wówczas, gdy szczególny przepis tak stanowi; poatem używać można w ciągu roku luźnych arkuszy, przechowywanych w tymczasowej okładce, które będą oprawione w jedną całość po upływie roku.

§ 270. Na każdym tomie oraz okładce należy umieścić oznaczenie sądu oraz wydziału (oddziału-sekcji), nazwę księgi tudzież rok kalendarzowy.

Jeżeli dany tom obejmuje okres kilkuletni, należy to uwidocznnić na okładce.

§ 271. Każdy wydział, oddział i sekcja (§§ 80 i nast. reg. og.), jak również każdy sędzia śledczy prowadzi odrębne księgi.

Jeżeli sprawę w danym sądzie przeniesiono do innego repertorium lub wpisano ponownie do repertorium, nad nową datą wejścia umieścić należy w nawiasie datę, pod którą sprawa była pierwotnie wpisana.

§ 272. Jeżeli w danej sprawie jest kilku oskarżonych, należy w repertoriach oznaczyć poszczególnych oskarżonych numerami kolejnymi umieszczonymi przy nazwisku i wpisy w poszczególnych rubrykach uskuteczniać z powołaniem się na dany numer kolejny („ad 1”, „ad 2” i t. d.).

Jeżeli w danej sprawie jest kilku oskarżonych, których nie można pomieścić w odnośnej rubryce repertorium, należy zająć następną rubrykę poprzeczną.

§ 273. Czas trwania postępowania obliczać należy od pierwotnej daty wejścia sprawy (§ 271 ust. 2) do dnia, w którym powstała możliwość zakreslenia sprawy jako załatwionej (§ 324 i nast.).

§ 274. Dane, wymagające wpisania do księgi, gdy brak dla nich odpowiedniej rubryki, wpisuje się do rubryki „uwagi”.

§ 275. Jeżeli, mimo łączności (art. 27, 28), wpisano poszczególne sprawy odrębnie do repertorium, należy w wypadku, przewidzianym w § 263 ust. 2, dotychczasowe wpisy przenieść pod numer porządkowy jednej z tych spraw i pod tym numerem uskuteczniać dalsze wpisy. Jeżeli to nie jest możliwe ze względu na rozmiar wpisów, należy uskuteczniać nadal wpisy tak, jakby akt nie złączono.

W rubryce „uwagi” należy uwidocznic czerwonym atramentem łączność, podając sygnaturę sprawy, z którą dane akta złączono.

§ 276. Numer porządkowy sprawy, wpisanej omyłkowo do księgi, należy przekreślić czerwonym atramentem (przekreślenie sprawy), nie zmieniając numeracji, chyba że sprawa skreślona jest ostatnia w kolei wpisów.

Inne wpisy, dokonane niewłaściwie lub omyłkowo, należy przekreślić i uskutecznić wpis właściwy.

§ 277. Sądy prowadzą następujące repertoria według załączonych wzorów:

1) „K” — repertorium spraw karnych, w których wniesiono akt oskarżenia do sądu okręgowego;

2) „Kad” — repertorium spraw karno-administracyjnych, w których zgłoszono żądanie skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego (art. 618 § 1);

3) „Ks” — repertorium spraw karnych skarbowych, w których wniesiono akt oskarżenia do wydziału karnego skarbowego;

4) „Kg” — repertorium spraw karnych, w których wniesiono akt oskarżenia do sądu grodzkiego;

5) „S” — repertorium śledztw, prowadzonych przez sędziego śledczego lub sąd grodzki (art. 253 § 2);

6) „Pr” — repertorium wniosków, złożonych sądowi okręgowemu o zatwierdzenie zajęcia w sprawach prasowych;

7) „Kps” — repertorium pomocy sądowej udzielanej przez sędziego śledczego lub sąd grodzki;

8) „Ko” — repertorium karno ogólnie sądu apelacyjnego, okręgowego, grodzkiego, oraz sędziego śledczego;

9) „KA” — repertorium apelacji w sprawach karnych sądu apelacyjnego i „Ka” — sądu okręgowego;

10) „KZ” — repertorium zażaleń w sprawach karnych sądu apelacyjnego i „Kz” — sądu okręgowego.

§ 278. Sądy prowadzą nadto według załączonych wzorów:

1) sąd apelacyjny, okręgowy i grodzki — terminarz rozpraw, terminarz ogólny, terminarz na dłuższe okresy, skorowidze oraz księgę przechowywanych przedmiotów;

2) sąd okręgowy, sędzia śledczy i sąd grodzki — skorowidz poszukiwanych;

3) sąd apelacyjny, okręgowy i grodzki — wykaz spraw osób aresztowanych;

4) sędzia śledczy i sąd grodzki — wykaz aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie.

§ 279. Do repertorium „K” wchodzi się także sprawy, w których wniesiono akt oskarżenia do sądu okręgowego z udziałem przysięgłych i w postępowaniu doraźnym, oraz sprawy prasowe (rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 10 maja 1927 r. — Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 1, poz. 1), w których wniesiono akt oskarżenia lub złożono inny wniosek o rozpoznanie rozprawy.

§ 280. W wypadkach, przewidzianych w poprzednim paragrafie, należy w rubryce „numer porządkowy” nad odpowiednim ogólnym numerem zaznaczyć czerwonym atramentem w skróceniu: „przys.”, „dor.”, „pras.”, dodając osobno kolejny numer sprawy, w której wniesiono akt oskarżenia do sądu okręgowego z udziałem przysięgłych, w postępowaniu doraźnym i t. p. (nprz. „przys. 4”). Oznaczeń tych nie uwidacznia się w sygnaturze akt.

§ 281. Przepis poprzedniego paragrafu stosuje się odpowiednio w sprawach karnych skarbowych przy prowadzeniu repertorium „Kg” i „Ka”; w sprawach tych używać należy skróconego oznaczenia „sk”.

§ 282. Do repertorium „K”, „Kad” wciąga się również sprawy rozpoznawane w postępowaniu uproszczonym.

W rubrykach 8 i 9 repertorium „K” i „Kad” należy umiatać pionową kreskę.

Wypełnianie powyższych rubryk w repertorium „K” i „Kad” jest zbędne, gdy w danym wydziale lub sekcji wszystkie sprawy są rozpoznawane w postępowaniu zwyczajnym lub uproszczonym; na okładce repertorium należy wówczas zaznaczyć „sprawy rozpoznawane w postępowaniu zwyczajnym” lub „sprawy rozpoznawane w postępowaniu uproszczonym”.

§ 283. Jeżeli oskarżenie wnosi prokurator, należy w rubryce 4 repertorium „K” podać jedynie sygnaturę akt prokuratora.

§ 284. W repertorium „K”, „Ks” i „Kg” należy w rubryce 3 wpisać również odpowiedzialnego (art. 36 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 10 maja 1927 r. o prawie prasowym — Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr. 1, poz. 1; art. 33 — 36 ustawy karno skarbowej z dnia 2 sierpnia 1926 r. — Dz. U. R. P. Nr. 195, poz. 609) z dodatkiem „odp.”.

Przy uskutecznianiu wpisów w repertoriach oraz skorowidzach należy odpowiedzialnego traktować tak jak oskarżonego.

§ 285. W repertorium „KA” „Ka”, „KZ”, „Kz” należy:

1) w rubryce 6 wpisać tylko tych oskarżonych, co do których orzeczenie zaskarżono;

2) w rubryce 7 wymienić z nazwiska i imienia apelującego lub wnoszącego zażalenie, oskarżyciela prywatnego lub pensilkowego z odpowiednim dodatkiem („osk. pryw. . .”, „osk. pensil. . .”), inne zaś osoby apelujące lub wnoszące zażalenie wskazać w skróceniu (np. „prk.”, „osk.”, „osk. ad 1), 2”).

§ 286. Jeżeli oskarżony pozostaje w areszcie tymczasowym, należy w repertorium „KA” („Ka”) umieścić w rubryce 9 pionową kreskę.

W razie uchylenia aresztu, kreskę należy skreślić.

§ 287. W rubryce „inne załatwienie” należy w repertoriach „K”, „Kad”, „Ks”, „Kg”, „Pr”, „KA” („Ka”) uwidocznic postanowienia, które zamykają lub hamują dalsze postępowanie (np. umorzenie, zawieszenie), a również przekazanie sprawy innej władzy do załatwienia, o ile nie chodzi jedynie o pomoc sądową, i t. d.

§ 288. W repertoryjach „K”, „Kad”, „Ks”, „Kg”, „KA” („Ka”) należy w rubryce „wyrok” („treść”) podać oznaczenie przestępstwa przez powołanie odpowiednich przepisów prawnych (artykułów, paragrafów) jedynie wówczas, gdy skutkiem zmiany kwalifikacji zachodzi różnica między treścią wyroku a pierwotną kwalifikacją czynu, uwidoczniłą w rubryce „oznaczenie przestępstwa”.

§ 289. Wypełnienie w repertoryjach „K”, „Kad”, „Ks”, „Kg”, „KA” („Ka”) rubryk, odnoszących się do wniesienia apelacji lub kasacji, skutecznicę należy dopiero po złożeniu wyroku (art. 469, 489 § 2).

§ 290. Jeżeli od wyroku pierwszej instancji wniesiono kasację, należy w repertoryjum „K” w rubryce 23, a w repertoryjum „Kg” w rubryce 24 umieścić obok daty literę „k” (np. „k. — 4/5.31”).

§ 291. Jeżeli wyrok skutkiem założenia środka odwoławczego uchylono i przekazano sprawę do ponownego rozpoznania, należy sprawę wpisać na nowo do repertoryjum „K”, „Kad”, „Ks”, „Kg”, „KA” („Ka”) i pod względem wpisów do listąg traktować tak, jak sprawę wpływającą po raz pierwszy.

Czas trwania postępowania obliczyć należy zarówno od daty wejścia, jak i daty wejścia umieszczonej w nawiasie (§ 271 ust. 2).

§ 292. Jeżeli na postanowienie sądu okręgowego jako drugiej instancji, załatwiającej sprawę w inny sposób aniżeli wyrokiem, wniesiono zażalenie w myśl art. 448, należy w repertoryjum „Ka” uwidocznić w rubryce „uwagi” tak datę wniesienia zażalenia, jak również datę i treść orzeczenia sądu apelacyjnego.

To samo stosuje się do repertoryjum „Kz”. Jeżeli na postanowienie sądu okręgowego jako drugiej instancji wniesiono dalsze zażalenie do sądu apelacyjnego (art. 448).

§ 293. W repertoryjum „Kg” należy w rubryce 35 datę wpisać po zawiadomieniu o rozpoczęciu odbywania kary pozbawienia wolności, rubrykę zaś 36 — po zawiadomieniu o wykonaniu kary.

W razie udzielenia przerwy, należy poszczególne okresy odbywania kary dopiero po jej całkowitem odbyciu uwidocznić odpowiednio w rubrykach 35 i 36.

§ 294. W repertoryjum „Kg” należy uwidocznic:

- 1) w rubryce 35 — wykonanie aresztu zastępczego literą „z” (np. „z. 14/5.31”);
- 2) w rubryce 37 — postanowienia tego rodzaju, jak odroczenie lub przerwa kary, rozłożenie grzywny (kary pieniężnej) na raty (np. „12 r. mies. od 1/5.31”), przedterminowe zwolnienie i t. p.

§ 295. Do repertoryjum śledztwa należy wciągnąć sprawy, w których złożono wnioski o wszczęcie śledztwa.

Sprawy, w których śledztwa nie wszczęto, otrzymują — niezależnie od ogólnej numeracji porządkowej — osobną numerację, którą uwidocznic należy przez zaznaczenie odpowiedniego numeru czerwonym atramentem nad ogólnym numerem porządkowym.

§ 296. Do repertoryjum „Kps” wciągnąć należy żądania pomocy sądowej (art. 13 u. s. p.), wymagającej czynności sędziowskiej.

Do repertoryjum „Kps” należą również sprawy o zastosowanie środków zapobiegających uchylaniu się od sądu w toku dochodzenia, jak również sprawy, wynikające z zastosowania art. 150, 153 § 2, 160, 171 § 2, 244 § 2, 251 — 253, 256 § 2 zdanie ostatnie.

§ 297. Gdy sąd polski żąda skutecznego dołączenia, a nie zachodzą wątpliwości, wymagające postanowienia lub zarządzenia sędziego, wówczas żądania tego nie wciąga się do repertoryjum „Kps”; biuro podawczo-wykonawcze załatwi je samodzielnie.

§ 298. Do repertoryjum „Kps” nie wciąga się również pism, zawierających żądanie przestania akt albo odpisów, wyjaśnień lub wywiadów z akt lub z ksiąg.

§ 299. Do repertoryjum *karnego ogólnego* („Ko”) wciągane będą wszelkie odnoszące się do spraw karnych pisma, które nie należą do innych repertoryjów, w szczególności zawiadomienia o przestępstwie, które należy przekazać oskarżycielowi publicznemu, sprawy wynikające z zastosowania art. 247, 618 § 3 i 4 k. p. k. tudzież art. 193 ust. 4, 199 ustawy karnej skarbowej z 2 sierpnia 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 105, poz. 609).

Do rzeczowego repertoryjum wciąga się również wnioski o zatwierdzenie zajęcia druku, złożone sądowni grodzkiemu (art. 84 prawa prasowego).

§ 300. Do repertoryjum *zażaleń* „Kz” należą również zażalenia na czynności sędziego śledczego (art. 276).

§ 301. Jeżeli postanowienie w składzie trzech sędziów ma wydać w postępowaniu uproszczonym (art. 25, 27 przep. wpraw. k. p. k.) wydział, do którego należy sędzia rozpoznający sprawę w tem postępowaniu (art. 23 przep. wpraw. k. p. k.), wówczas sprawy nie wpisuje się do innego repertoryjum, w szczególności do repertoryjum „Kz”.

§ 302. Do repertoryjum „K”, „Kad”, „Ks”, „Kg”, „Pr”, „KA” („Ka”), „KZ” („Kz”) wprowadzony będzie w wydziale (oddziale) wspólny *skorowidz* alfabetyczny według wzoru do § 278 pkt. 1. Kierownik sądu może wydać zarządzenie co do osobnego prowadzenia skorowidzów dla poszczególnych sekcji lub repertoryjów. Skorowidz może służyć na kilka lat (§ 264 reg. og.).

§ 303. Skorowidze, wspólne lub osobne, do innych repertoryjów niż wymienione w poprzednim paragrafie prowadzone będą w miarę zarządzenia kierownika sądu.

§ 304. W rubryce skorowidza „oznaczenie sprawy” wpisać należy nazwisko i imię oskarżonego, a w razie prowadzenia skorowidza do repertoryjum „Kps” — oznaczenie władzy lub osoby zwracającej się o pomoc sądową.

Jeżeli jest kilku oskarżonych, należy nazwisko i imię każdego z nich wciągnąć osobno do skorowidza.

§ 305. Jeżeli zamieszczenie w skorowidzu nazwiska oskarżonego nie jest możliwe, zwłaszcza gdy sprawca jest nieznany, należy wciągnąć do sko-

rowidza nazwisko i imię pokrzywdzonego, z zaznaczeniem w nawiasie „pokrzywdzony”. W sprawach o zatwierdzenie zajęcia druku należy posługiwać się oznaczeniem druku (tytuł, numer, artykuł), jeżeli nie można zamieścić nazwiska.

Jeżeli oznaczenie sprawy nie może nastąpić w sposób powyżej podany, należy sprawę wciągnąć do skorowidza pod literą „X” z krótkim oznaczeniem istoty zdarzenia (np. — znalezienie trupa dziecka w miejscowości A i t. p.).

§ 306. Do *terminarza rozpraw* wciągnąć należy sprawy, w których na dany dzień wyznaczono rozprawę.

Przy wyznaczaniu rozprawy może sędzia jednocześnie wypełnić rubryki 1 — 5.

W rubryce „wynik rozprawy” zaznacza się tylko w skróceniu, czy zapadł wyrok, czy też rozprawę w inny sposób ukończono („wyrök”, „odroczone”, „zawieszono” i t. p.).

§ 307. W razie przerwania rozprawy (art. 346, 445 § 2) wciąga się sprawę do *terminarza rozpraw* pod datą dnia, w którym rozprawa ma być prowadzona w dalszym ciągu jedynie wówczas, gdy akta sprawy oddano do sekretariatu.

Podobnie należy postąpić w razie odroczenia wydania sentencji (art. 365).

§ 308. Do *terminarza ogólnego* wciąga się sprawy, w których w danym dniu ma się odbyć inna czynność sądowa niż rozprawa, oraz te sprawy, które należy w danym dniu przedstawić do opracowania, chociażby terminu w nich nie wyznaczono.

Rubrykę 5 należy wypełnić jedynie w miarę potrzeby, w szczególności w wydziałach (oddziałach), zatrudniających większą ilość sędziów.

Sędzia śledczy może prowadzić *terminarz ogólny* w miarę swego uznania.

§ 309. Numery porządkowe *terminarza rozpraw* i *terminarza ogólnego* zaczynają się dla każdego dnia rozpraw lub terminu od liczby 1.

§ 310. O ile nie zarządzone wcześniejszego przedstawienia sprawy, sekretariat codziennie przy rozpoczęciu urzędowania przedstawi według *terminarza rozpraw* oraz *terminarza ogólnego* te sprawy, w których w danym dniu ma się odbyć rozprawa lub czynność, albo które w danym dniu polecono przedstawić do opracowania.

§ 311. W miarę potrzeby należy w wydziale (oddziale lub sekcji) założyć *terminarz na dłuższe okresy*, wychodzące poza rok kalendarzowy, na który już założono *terminarz ogólny*.

W szczególności do rzeczonych *terminarza* wciąga się sprawy, w których należy czuwać nad końcem okresu zawieszenia kary stosownie do przepisu § 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 czerwca 1926 r. (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 13, poz. 17) tudzież § 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 stycznia 1928 r. (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 3, poz. 5).

§ 312. Karty *terminarza* na dłuższe okresy należy podzielić, przeznaczając potrzebną ilość kart

na kolejne roczne okresy. Karty, obejmujące okres roczny, należy z kolei podzielić na poszczególne miesiące. Pod odpowiednim miesiącem wpisuje się oznaczenie sprawy wraz z sygnaturą oraz datą terminu, w którym akta należy przedstawić do opracowania.

W miarę prowadzenia *terminarza ogólnego* przenosi się do niego z *terminarza* na dłuższe okresy te wpisy, które dotyczą terminów przypadających w danym roku.

§ 313. *Wykaz spraw osób aresztowanych* oraz *wykaz aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie* można założyć na okres dłuższy ponad rok.

§ 314. Do wykazu aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie należy wciągnąć osoby, przebywające przed wniesieniem aktu oskarżenia w tymczasowym areszcie na zasadzie postanowienia sędziego śledczego lub grodzkiego, wpisując każdego aresztowanego pod osobnym numerem porządkowym.

Wykaz ten prowadzi sędzia; jeżeli poszczególny wpis poleci skutecznie urzędnikowi sekretariatu, wien sprawdzić, czy wpisu dokonano prawidłowo.

§ 315. Sędzia powinien przeglądać wykaz aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie tak często, aby mógł we właściwym czasie wydać stosowne postanowienia i zarządzenia, a zwłaszcza dotyczące przedłużenia lub uchylecia aresztu tymczasowego.

§ 316. Do *skorowidza poszukiwanych* należy na polecenie sędziego wciągnąć nazwisko i imię oskarżonego, względem którego postępowanie zawieszono.

Do rzeczonych *skorowidza* należy również na polecenie sędziego grodzkiego wciągnąć skazanych, co do których nie można wykonać kary, zwłaszcza w wypadku, gdy miejsce ich pobytu jest nieznane; wpis nastąpi dopiero po zakreszeniu sprawy w rejestrjum „Kg” (§ 324).

§ 317. Przed poleceniem wpisania sprawy do *skorowidza poszukiwanych* należy wydać wszelkie zarządzenia, mające na celu wykrycie lub ujęcie poszukiwanego.

§ 318. *Skorowidz poszukiwanych* prowadzi alfabetycznie w każdym wydziale lub oddziale, orzekającym w pierwszej instancji, oraz u każdego sędziego śledczego — urzędnik sekretariatu.

Kierownik sądu może zarządzić prowadzenie wspólnego *skorowidza* dla wszystkich lub niektórych wydziałów (oddziałów) sądu i sędziów śledczych.

Skorowidz poszukiwanych można założyć na okres dłuższy ponad rok.

§ 319. Prowadzący *skorowidz poszukiwanych* przedstawia sędziemu z końcem każdego roku akta spraw wciągniętych do *skorowidza* celem wydania potrzebnych zarządzeń, w szczególności polecenia co do ponownego podjęcia kroków, zmierzających do wykrycia osoby poszukiwanej.

Odpowiednie zarządzenia co do sposobu corocznej kontroli spraw wyda kierownik sądu, w którym prowadzi się wspólny *skorowidz* (§ 318 ust. 2).

§ 320. *Księgę przechowywanych przedmiotów* (§ 229) prowadzi biuro podawczo-wykonawcze, zapisując do niej przedmioty oddane mu na przechowanie.

Księgę można założyć na okres dłuższy ponad rok.

§ 321. Księga winna być oprawiona, a karty jej przesznurowane i ponumerowane; liczbę kart zaświadczy kierownik sekretariatu prezydjalnego.

§ 322. Kilka przedmiotów, oddanych jednocześnie na przechowanie w tej samej sprawie, należy wciągnąć pod jeden numer bieżący.

§ 323. Jeżeli przedmiot wychodzi z przechowania danego sądu skutkiem wydania, przesłania wyższej instancji lub z innych przyczyn, należy to zaznaczyć w księdze przechowywanych przedmiotów w rubrykach 10, 11, 12, 13, oraz przesłać o tem wiadomość do akt sprawy.

Dowód wysłania lub pokwitowanie przechowuje biuro podawczo-wykonawcze. Potwierdzenie odbioru może nastąpić także w rubryce 14 księgi.

§ 324. Załatwienie sprawy należy uwidocznnić we właściwej księdze przez zakreślenie (L) numeru porządkowego kolorowym ołówkiem (zakreślenie sprawy).

Sprawę, w której jest kilku oskarżonych, uważa się za załatwioną w repertorium, gdy załatwienie dotyczy wszystkich oskarżonych.

Zakreślenie, które nie było uzasadnione, należy usunąć.

§ 325. Sprawę zakreślić należy w odpowiedniej księdze, gdy wydano wyrok, gdy uprawomocniło się postanowienie kończące postępowanie, gdy sprawę przekazano innej władzy do załatwienia, a nie chodzi o pomoc sądową, gdy udzielono lub odmówiono pomocy sądowej, gdy sprawę przeniesiono do innej księgi.

Sprawę rozstrzygniętą wyrokiem zaocznym zakreśla się dopiero po odrzuceniu sprzeciwu lub upływie terminu do jego wniesienia.

§ 326. W razie przywrócenia terminu do wniesienia sprzeciwu przeciw wyrokowi zaocznemu sprzeciwu (art. 225, 381), uskutecznione już zakreślenie należy usunąć.

§ 327. W repertorium „Pr” zakreślić należy sprawę po wypełnieniu rubryki 11.

§ 328. Zakreślenie sprawy w repertorium śledztw nastąpi w szczególności w razie umorzenia śledztwa, wniesienia aktu oskarżenia lub przekazania sprawy z powodu niewłaściwości (art. 11).

§ 329. W repertorium „Kg”, oprócz zakreślenia przewidzianych w § 325, należy nadto zakreślić nazwiska poszczególnych oskarżonych stosownie do następujących zasad:

1) zaraz po uprawomocnieniu się orzeczenia, należy zakreślić niebieskim ołówkiem nazwiska tych oskarżonych, co do których postępowanie ukończono w inny sposób aniżeli wyrokiem skazującym lub nakazem kernym;

2) nazwiska skazanych zakreśla się czerwonym ołówkiem dopiero po wykonaniu kary lub wówczas, gdy jej wykonanie skutkiem aktu łaski, przedawnienia kary lub innych przyczyn nastąpić nie może;

3) jeżeli skazanemu wykonanie kary zawieszono lub udzielono przedterminowego zwolnienia, nazwisko jego należy zakreślić dopiero wówczas, gdy ustała możliwość wykonania kary.

§ 330. W wykazie spraw osób aresztowanych oraz w wykazie aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie należy sprawę względnie nazwisko aresztowanego zakreślić, gdy tymczasowe aresztowanie ustało wskutek uchylenia aresztu, śmierci, ucieczki i t. p., albo gdy aresztowanego przekazano do rozporządzenia innego sądu.

§ 331. Nazwisko i imię poszukiwanego należy, na polecenie sędziego, przekreślić w skorowidzu poszukiwanych, skoro zajdą okoliczności usuwające potrzebę dalszych poszukiwań (wykrycie, śmierć poszukiwanego, przedawnienie ścigania lub kary, i t. p.). Polecenie sędziego należy uwidocznnić w rubryce „uwagi”.

§ 332. W razie zawieszenia postępowania (art. 5), należy sprawę zakreślić w repertorium z upływem roku, w którym nastąpiło zawieszenie.

Jeżeli nastąpi podjęcie postępowania, należy sprawę wpisać do repertorium i skorowidza jak sprawę nową; czas trwania postępowania liczy się od daty nowego wpisu.

§ 333. Przepis poprzedniego paragrafu stosuje się odpowiednio, jeżeli oskarżyciel prywatny nie złożył zaliczki na rachunek kosztów postępowania (art. 554).

§ 334. Jeżeli kary wykonać nie można ze względu na to, że miejsce pobytu skazanego jest nieznanne, należy o tem uczynić wzmiankę w repertorium „Kg” w rubryce „uwagi”, a nazwisko skazanego zakreślić (§ 329) z upływem drugiego roku po roku, w którym sprawę wpisano do repertorium.

Gdyby następnie przystąpiono do wykonania kary, należy sprawę wpisać w myśl § 337 pkt. 2.

§ 335. Zakreślenie sprawy w terminarzu rozpraw i terminarzu ogólnym należy uskutecznić po zwróceniu przez sędziego do sekretariatu załatwionych akt.

§ 336. W razie wznowienia postępowania zakończonęgo prawomocnym wyrokiem (art. 577) lub umorzonęgo śledztwa (art. 590), należy sprawę wpisać na nowo do repertorium; czas trwania postępowania liczy się od daty nowego wpisu.

W rubryce „uwagi” należy uczynić wzmiankę o wznowieniu, powołując dawną sygnaturę sprawy.

W dawnym repertorium należy również w „uwagach” uczynić wzmiankę o wznowieniu, powołując nową sygnaturę sprawy.

§ 337. Przy zakładaniu nowego repertorium należy:

1) uwidocznnić w chronologicznej kolejności na początku nowego repertorium numery spraw niezakreślonych z dwóch ostatnich lat;

2) przenieść następnie do nowego repertorium oraz skorowidza sprawy z dawniejszych lat niż wymienione pod 1).

Uwidocznienie odbywa się przez wypisanie obok siebie w chronologicznej kolejności numerów spraw z oznaczeniem roku, przyczem pomija się sprawy załatwione, w których nie wykonano kary. Wpisy uskutecznią się nadal w dawnym repertorium. W razie załatwienia sprawy należy odnośny numer przekreślić.

Przeniesienie polega na wpisie spraw w porządku chronologicznym z zachowaniem dawnych numerów, przyczem sprawy z poszczególnych lat należy oddzielić od siebie oznaczeniem roku. Przeniesienie stosuje się odpowiednio do spraw wpisanych do repertorium „Kg”, w których nie wykonano kary (§ 329). Sprawy te wpisać należy osobno pod oznaczeniem „kary niewykonane”, przenosząc jedynie nazwiska tych oskarżonych, co do których kary nie wykonano, oraz wypełniając w repertorium „Kg” jedynie rubryki 1 — 5 oraz rubryki odnoszące się do daty i treści orzeczenia ulegającego wykonaniu.

§ 338. Kierownik sądu przynajmniej raz na rok, sędzia zaś, któremu dany sekretarjat bezpośrednio podlega, przynajmniej co trzy miesiące sprawdzi, czy księgi są prawidłowo prowadzone.

Prawidłowość dokonywanych wpisów należy sprawdzić wrywkowo na podstawie poszczególnych akt.

§ 339. Sekretarz przydzielony lub inny, wyznaczony przez kierownika sądu, przeprowadzi kontrolę każdego sekretariatu, określoną w poprzednim paragrafie, przynajmniej co sześć tygodni, a z dokonanej czynności złoży kierownikowi sądu krótkie sprawozdanie na piśmie.

§ 340. Przeprowadzający kontrolę stwierdza jej dokonanie przez umieszczenie swego podpisu z oznaczeniem charakteru służbowego oraz daty pod ostatnią pozycją wpisu, jaką zastał w skontrolowanej księdze.

Rozdział IV.

Przepisy przechodnie i końcowe.

§ 341. Regulamin niniejszy stosuje się do spraw rozpoznawanych według postanowień kodeksu postępowania karnego i wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1929 r., o ile w przepisach następnych inaczej nie postanowiono.

§ 342. W przedmiotach nie unormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

W szczególności pozostają w mocy przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 czerwca 1926 r. (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 13, poz. 17) tudzież z dnia 27 stycznia 1928 r. (Dz. Urzęd. Min. Spraw. Nr. 3, poz. 5), z wyjątkiem postanowień dotyczących akt, rejestrów i zapisków.

§ 343. Podziałów czynności, ustalonych na rok 1929, nie należy zmieniać celem dostosowania ich do postanowień §§ 39 — 45.

§ 344. Akta, założone przed dniem 1 lipca 1929 r., prowadzone będą nadal według dotychczasowych przepisów.

Aż do wyczerpania istniejących zapasów, akta umieszczać należy w dotychczasowych okładkach,

czyniąc na nich w sprawach wpisanych do ksiąg w okresie do 31 grudnia 1929 r. (§ 346) oznaczenia dotychczasowe. To samo ma odpowiednie zastosowanie do zużytkowania innych druków, o ile poprawki konieczne ze względu na przepisy kodeksu postępowania karnego są łatwe do uskutecznienia.

§ 345. Księgi przewidziane w niniejszym regulaminie wprowadzić należy z dniem 1 stycznia 1930 r., jednak repertorium „KA” w sądach apelacyjnych w Katowicach, Krakowie, Lwowie, Poznaniu i Toruniu należy założyć z dniem 1 lipca 1929 r.

§ 346. Do dnia 1 stycznia 1930 r. należy używać ksiąg dotychczasowych.

Jeżeli w prowadzeniu tych ksiąg, w związku z kodeksem postępowania karnego okażą się konieczne lub wskazane nowe wpisy, należy celem ich uskutecznienia użyć najbardziej do tego nadających się rubryk ksiąg dotychczasowych lub rubryki „uwagi”, zamieszczając odpowiedni dodatek wyjaśniający nowy wpis; dotyczy to w szczególności wpisów w związku z apelacją i kasacją w sprawach, w których według przepisów poprzednich rzeczony środek odwoławczy nie były dopuszczalne.

Sprawy nie załatwione do dnia 31 grudnia 1929 r. będą nadal prowadzone w dotychczasowych księgach z uwzględnieniem przepisu § 337.

§ 347. Przepisy niniejszego regulaminu, dotyczące przechowywania przedmiotów, będą stosowane do przedmiotów na przechowanie przyjętych po dniu 31 grudnia 1929 r.

§ 348. Kaucje kasacyjne (art. 491) oraz kaucje jako środek zapobiegawczy (art. 173), które w myśl § 102 wyjątkowo przyjmują kasy sądowe, tudzież pieniądze uzyskane ze sprzedaży zatrzymanych przedmiotów (§ 146) będą aż do czasu wydania nowych przepisów kasowych zarachowywane według dotychczasowych przepisów o zarachowaniu sum depozytowych.

§ 349. Przedmioty wymienione w § 233 przechowywać będzie aż do czasu wydania nowych przepisów kasowych biuro podawczo-wykonawcze, stosując w tym względzie dotychczas obowiązujące przepisy szczegółowe o przechowywaniu kosztownych depozytów rzeczowych.

§ 350. Na obszarze sądów apelacyjnych w Poznaniu, Toruniu i Katowicach należy przepis § 280 stosować odpowiednio do spraw rozpoznawanych z udziałem pięciu sędziów niezawodowych (art. 297 § 1 pkt. 27 u. s. p.) z tą zmianą, że uwidocznienie większego składu nastąpi przez umieszczenie rzymskiej cyfry „V”.

§ 351. Przez wyrażenie ogólne „prokurator” rozumie się także rzeczników urzędu prokuratorskiego (art. 281 u. s. p.).

§ 352. Przepisy, dotyczące wykonania kary pozbawienia wolności, będą również odpowiednio stosowane w wypadkach odbywania kary w aresztach gminnych. Kierownicy sądów okręgowych mogą w tym względzie wydawać stosownie do warunków miejscowych szczególne zarządzenia odmienne od przepisów niniejszego regulaminu.

Minister Sprawiedliwości: *St. Car*

Załącznik do § 121 reg. kar.

S P I S

stanowisk pracowników kolei, o których wezwaniu sądowem winna być zawiadomiona ich odpowiedzialność służbowa:

A) Służba Kolei Państwowych i kolei, pozostających w zarządzie państwowym.

Nr. porz.	Stanowisko służbowe (wezwanie)	Kogo zawiadomić	
W służbie eksploatacyjnej.			
1.	Zawiadawca stacji	Właściwy oddział eksploatacyjny (w okręgach Dyrekcji Kolei Państwowych Lwów, Kraków, Stanisławów — właściwą Dyrekcję Kolei)	
2.	Pomocnik zawiadowcy stacji		
3.	Kierownik posterunku zwrotniczych		
4.	Kierownik pracy pracowniowej		
5.	Zarządca ruchu ekspedycja		
6.	Kasjer towarowy		
7.	Kasjer biletowy		
8.	Kasjer bagażowy		
9.	Kasjer staacyjny		
10.	Starszy urzawnik i urzawnik		Zawiadawcę właściwej stacji
11.	Starszy zwrotniczy i dworzaniarz (sygnalista i dworzaniarz)		
12.	Starszy przetokowy i przetokowy (spinaacz-pilot)		
13.	Konduktor		
14.	Telegrafista		
15.	Telefonista		
16.	Magazynier		
W służbie drogowej.			
17.	Starszy zawiadowca i zawiadowca odcinka drogowego	Właściwy oddział drogowy (w okręgach Dyrekcji Kolei Państwowych Lwów, Kraków, Stanisławów — właściwą sekcję utrzymania kolei)	
18.	Torowy		
19.	Przodownik		
20.	Dróżnik względnie strażnik (przejazdowy-obchodowy)		
W służbie mechanicznej.			
21.	Naczelnik względnie zawiadowca parowozowni	Oddział mechaniczny	
22.	Dyspozytor		
23.	Maszynista parowozowy i wodociągu		
24.	Pomocnik maszynisty		
25.	Rewident wagonów		
26.	Palacz		
W służbie elektrotechnicznej.			
27.	Starszy zawiadowca lub zawiadowca odcinka sygnałowego	Właściwą Dyrekcję Kolei Państwowych (wydział elektrotechniczny)	
28.	Pomocnik zawiadowcy odcinka sygnałowego		
29.	Zawiadawca elektrowni	Właściwego zawiadowcę odcinka sygnałowego	
30.	Maszynista elektrowni		
W służbie kolei wąskotorowych.			
31.	Zarządzający koleją wąskotorową	Właściwą Dyrekcję Kolei Państwowych (wydział kolei wąskotorowych)	
32.	Pracownicy kolei wąskotorowych, odpowiadający kategorjom pracowników służby kolei normalnotorowych		

B) W służbie kolei prywatnych, nie pozostających w zarządzie państwowym, o wezwaniu pracowników, odpowiadających kategorjom pracowników służby kolei państwowych, zawiadamia się zawiadowcę właściwej stacji względnie kierownictwo danej kolei.

Załącznik do § 124 reg. kar.

S P I S

stanowisk pracowników lotnictwa cywilnego, o których wezwaniu sądownem winna być zawiadomiona ich zwierzchność służbowa.

Stanowisko służbowe wezwanego		Kogo zawiadomić
a) Zawiadowca portu Zastępca zawiadowcy portu Telefonista meteorologiczny	w Warszawie	Ministerstwo Komunikacji (Wydział Lotnictwa Cywilnego)
b) Kierownik ruchu Zastępca kierownika ruchu Dyżurny ruchu Dyrektor stoczni Zastępca dyrektora stoczni Pilot Pomocnik pilota Mechanik pokładowy Radjotelegrafista	w Warszawie	Dyrekcję Państw. i Samorządowych Linij Lotniczych „Lot” Warszawa wzgl. Międzynarodowe Towarzystwo Żeglugi Powietrznej Warszawa
c) Co do pracowników lotnictwa na stanowiskach ad a) i b) poza Warszawą		Kierownictwo odnośnego Portu Lotniczego

Wzór do § 259 reg. kar.

Nr. porządkowy	Data wejścia lub sporządzenia pisma	Oznaczenie pisma lub aktu	Nr. karty	U w a g i
1	2	3	4	5

Karta przeglądowna

Wzór do § 261 reg. kar.

Nr. porządkowy	Oznaczenie przedmiotu	Miejsce przechowania (ze wskazaniem Nr. porządkowego księgi przechowywanych przedmiotów)	Karty akt odnoszące się do przechowania	U w a g i
1	2	3	4	5

Wykaz przedmiotów wziętych na przechowanie sądowe

Wzór do § 277 pkt. 1 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego	Oznaczenie oskarżyciela (sygnatura akt prokuratorskich)	Oznaczenie przestępstwa	Tymczasowe aresztowanie		Rozpoznano w postępowaniu		Data wniesienia sprzeciwu przeciw aktowi oskarżenia	Data rozprawy głównej	Wyrok zaoczny				
					od	do	zwyczajnym	uproszczonym			Data	Treść	Sprzeciw		
													wniesiono	odrzucono	uwzględniono
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Wyrok		Inne załatwienie		Zażalenie z artykułu 448 k. p. k.		Apelacja lub kasacja od wyroku instancji I		Środka odwoławczego nie przyjęte w instancji I	Sprawę		Orzeczenie instancji odwoławczej załatwiającej sprawę ostatecznie		Data skierowania wyroku do wykonania	Czas trwania postępowania w instancji I			U w a g i	
Data	Treść	Data	Sposób	w n i e s i o n e					dnia	dnia	dnia	Treść		Data	lat	miesiące		dni
				dnia	przez	dnia	przez											
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	

Wzór do § 277 pkt. 2 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego	Orzeczenie administracyjne (władza i sygnatura)	Oznaczenie przestępstwa	Tymczasowe aresztowanie		Rozpoznano w postępowaniu		Data rozprawy głównej	Wyrok zaoczny				
					od	do	zwyyczajnym	ucieszczeniem		Data	Treść	Sprzeciw		
												wniesiono	odrzucono	uwzględniono
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Wyrok		Inne załatwienie		Zażalenie z art. 448 k. p. k. wniesione		Kasacja wniesiona		Środka odwoławczego nie przyjęto w instancji I	Sprawę		Orzeczenie instancji odwoławczej załatwiającej sprawę ostatecznie		Data skierowania wyroku do wykonania	Czas trwania postępowania w instancji I			Uwagi
Data	Treść	Data	Sposób	dnia	przez	dnia	przez		wysłano do instancji odwoławczej	zwrócono z instancji odwoławczej	Data	Treść		lat	miesiące	dni	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Wzór do § 277 pkt. 3. reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego	Sygnatura akt prokuratorских	Orzeczenie władzy skarbowej (władza i sygnatura)	Oznaczenie przestępstwa	Tymczasowe aresztowanie		Data rozprawy głównej	Wyrok zaoczny				
						od	do		Data	Treść	Sprzeciw		
											wniesiono	odrzucono	uwzględniono
7	8	9	10	11	12	13	14						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Wyrok		Inne załatwienie		Zażalenie				Kasacja wniesiona		Sprawę Srodka odwoławczego nie przyjęto w instancji I	Sprawę wysłano do instancji odwoławczej zwrócono z instancji odwoławczej		Orzeczenie instancji odwoławczej załatwiającej sprawę ostatecznie		Data skierowania wyroku do wykonania /	Czas trwania postępowania w instancji I			U W A G I
Data	Treść	Data	Sposób	z art. 413 k. p. k.		z art. 230 u. k. s.		wniesiono	dnia		przez	dnia	przez	Data		Treść	Data skierowania wyroku do wykonania /	lat	
				dnia	przez	dnia	przez			dnia					przez				dnia
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Wzór do § 277 pkt. 4 reg. kar.

1	2	3	4	5	Tymczasowe aresztowanie		Nakaz karny				12	Wyrok zaoczny				
					6	7	8	9	Sprze- ciw			13	14	Sprze- ciw		
									od	do				Treść	wniesiono	odrzucono
Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Wyrok		Inne załatwienie		Zażalenie z art. 448 k. p. k.				Apelacja lub kasacja od wyroku inst. I		Środka odwoławczego nie przyjęto w instancji I		Sprawę		Orzeczenie instancji odwoławczej załatwiającej sprawę ostatecznie			Czas trwania postępowania w instancji I			Wykonanie kary			38
Data	Treść	Data	Treść	wniesione				dnia	wysłano do instancji odwoławczej		zwrócono z instancji odwoławczej		Data	Treść	lat	miesiące	dni	grzywnę, karę pieniężną uiszczono	Karę pozbawienia wolności wykonano		Inne zarządzenia		
				dnia	przez	dnia	przez		dnia	dnia	od	do							dnia				
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37				

Repertorium Kg

Wzór do § 277 pkt. 5 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego	Oznaczenie oskarżyciela (sygnatura akt prokuratorskich)	Oznaczenie przestępstwa	Oznaczenie pokrzywdzonego	Tymczasowe aresztowanie			
						w dochodzeniu		w śledztwie	
						od	do	od	do
						dnia		dnia	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Więzienie w którym aresztowany pozostaje	Inny środek zapobiegawczy	Data zawiadomienia w myśl art. 271 k. p. k.	Data zamknięcia śledztwa (art. 275)	Data wejścia wniosku o uzupełnienie śledztwa	Zawiadomienie pokrzywdzonego (art. 272 § 1 lit. c) wysłano dnia	Sprawę ukończono u sądziego śledczego			Czas trwania śledztwa		U W A G I
						wskutek wniesienia aktu oskarżenia	umorzeniem dnia	w inny sposób (data, treść)	miesiący	dni	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Wzór do § 277 pkt. 6 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Oznaczenie druku (tytuł, numer, artykuł, wiadomość, ogłoszenie)	Oznaczenie władzy administracyjnej wnoszącej o zatwierdzenie zajęcia	Sygnatura akt prokuratorских	Oznaczenie przestępstwa
1	2	3	4	5	6

Z a j ę c i e			Inne zatwierdzenie (data - treść)	Data skierowania w myśl art. 77 ustęp 2, 3, 4 prawa prasowego	U W A G I
zatwierdzono	uchylono	częściowo zatwierdzono częściowo uchylono			
d n i a			10	11	12

Wzór § do 277 pkt. 7 reg. kar.

Nr. porządkowy	Data wejścia	Władza lub osoba żądająca pomocy sądowej	Odezwa dotycząca pomocy sądowej		Oznaczenie sprawy
			Data	Sygnatura	
1	2	3	4	5	6

Treść żądania	Data załatwienia	A k t a			U w a g i
		zwrócono dnia	przesłano innej władzy		
			dnia	dokąd	
7	8	9	10	11	12

Repertorium Kps

Wzór do § 277 pkt. 8 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Władza lub strona nadsyłająca (u stron imię i nazwisko)	Treść pisma lub podania	Załatwienie		UWAGI
				Data	Treść	
1	2	3	4	5	6	7

Repertorium Ko

Wzór do § 277 pkt. 9 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Oznaczenie sądu I instancji	Wyrok zaskarżony		Nazwisko i imię oskarżonego	Oznaczenie apelującego	Oznaczenie przestępstwa	Oskarżony pozostaje w areszcie tymczasowym	Data posiedzenia niejawnego	Data rozprawy
			Data	Sygnatura						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Wyrok II instancji		Inne załatwienie		Kasacja wniesiona		Sprawę			Orzeczenie instancji kasacyjnej		Data zwrócenia akt I instancji	Czas trwania postępowania w II instancji			UWAGI
Data	Treść	Data	Sposób	dnia	przez	Kasacji nie przyjęto w instancji II	Kasacji nie wysłano do instancji kasacyjnej	zwrócono z instancji kasacyjnej	Data	Treść		lat	miesiące	dni	
											dnia				dnia

Wzór do § 277 pkt. 10 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Oznaczenie sądu którego orzeczenie zaskarżono	Zaskarżone orzeczenie		Nazwisko i imię oskarżonego lub inne oznaczenie sprawy	Oznaczenie załączonego się
			Data	Sygnatura		
1	2	3	4	5	6	7

Oznaczenie przestępstwa	Z a ż a l e n i e				Dokąd sprawę po załatwieniu skierowano	Postępowanie zażaleniowe trwało		U W A G I
	uwzględniono	oddalono	częściowo uwzględniono	załatwiono w inny sposób		miesiący	dni	
8	9	10	11	12	13	14	15	16

Wzór do § 278 pkt. 1 reg. kar.

Dzień rozprawy:

Sąd sędzący:

Numer porządkowy	Sygnatura akt	Nazwisko oskarżonego lub inne oznaczenie sprawy	Oznaczenie przestępstwa	Godzina rozprawy	Wynik rozprawy (wyrok, odroczenie i t. p.)	Data zwrócenia akt do sekretariatu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

Terminarz rozpraw głównych (dla wszystkich sądów)

Wzór do § 278 pkt. 1 reg. kar.

Dzień terminu:

Numer porządkowy	Sygnatura akt	Nazwisko oskarżonego lub inne oznaczenie sprawy	Godzina na którą termin wyznaczono	Nazwisko osoby której akt należy przedstawić	Data zwrócenia akt do sekretariatu	U w a g i
1	2	3	4	5	6	7

Terminarz ogólny

Wzór do § 278 pkt. 1 reg. kar.

Rok w którym termin przypada : 19.....

Miesiąc	Numer porządkowy	Sygnatura akt	Nazwisko oskarżonego lub inne oznaczenie sprawy	Data w której akt należy przedstawić do opracowania	Data przeniesienia do terminarza ogólnego	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Terminarz na dłuższe okresy

Wzór do § 278 pkt. 1 reg. kar.

Oznaczenie sprawy	Sygnatura akt	Oznaczenie sprawy	Sygnatura akt
1	2	1	2

Skorowidz dla wszystkich sądów

Wzór do § 278 pkt. 1 reg. kar.

Numer porządkowy	Data przyjęcia na przechowanie	Nazwisko i imię oskarżonego lub inne oznaczenie sprawy	Sygnatura akt	Oznaczenie władzy lub osoby od której przyjęto na przechowanie	Oznaczenie przedmiotu
1	2	3	4	5	6

Przekazano z zastrzeżeniem zwrotu			Przedmiot wyszedł z przechowania danego sądu (§ 323 reg. kar.)				Potwierdzenie odbioru lub dowód wysłania	Uwagi
data przekazania	komu przekazano	data zwrotu	polecenie		wydano lub przesłano			
			data	sygnatura	data	komu lub dokąd		
7	8	9	10	11	12	13	14	15

Wzór do § 278 pkt. 2. reg. kar.

Nazwisko i imię poszukiwanego	Sygnatura akt	Data przedstawienia sędziemu (§ 319 reg. kar.)	U w a g i
1	2	3	4

Skorowidz poszukiwanych

Wzór do § 278 pkt. 3. reg. kar.

Numer porządko- wy	Data wejścia	Sygnatura akt sądowych	Roz- prawa	Orzeczenie kończące postępowa- nie w instancji wydano	Akta przesłano		U w a g i
					dnia	do	
1	2	3	4	5	6	7	8

Wykaz spraw osób aresztowanych

Wzór do § 278 pkt. 4 reg. kar.

Numer porządkowy	Nazwisko i imię aresztowanego	Sygnatura akt są- dowych i prokurator- skich	Data zatrzymania przez władzę lub aresztowa- nia	Dochodzenie		
				Kiedy należy uchylić postano- wienie o areszto- waniu (art. 171 § 1)	Data do której przedłożono are- sztowanie (art. 171 § 2)	Data uchylecia po- stanowienia o are- sztowaniu
1	2	3	4	5	6	7

Śledztwo			Data zwolnienia z aresztu	U W A G I
Kiedy należy uchylić postano- wienie o areszto- waniu (art. 172 § 1)	Data i treść prze- dłużenia areszto- wania	Data uchylecia po- stanowienia o are- sztowaniu		
8	9	10	11	12

Wykaz aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie.