

909.

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 1 grudnia 1932 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. z r. 1932 Nr. 102, poz. 863), oraz art. 675 kodeksu postępowania karnego z dnia 19 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. z r. 1932 Nr. 83, poz. 725) zarządzam co następuje:

#### Rozdział I.

#### PRZEPISY WSTĘPNE.

§ 1. Użyte w niniejszym regulaminie skróty oznaczają:

- a) „u. s. p.” — prawo o ustroju sądów powszechnych w brzmieniu jednolitego tekstu (Dz. U. R. P. z r. 1932 Nr. 102, poz. 863),
- b) „k. p. k.” — kodeks postępowania karnego w brzmieniu jednolitego tekstu (Dz. U. R. P. z r. 1932 Nr. 83, poz. 725),
- c) „przep. wprow.” — przepisy wprowadzające kodeks postępowania karnego (Dz. U. R. P. z r. 1928 Nr. 33, poz. 314 i z r. 1932 Nr. 73, poz. 662),
- d) „org więz.” — rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 marca 1928 r. w sprawie organizacji więziennictwa (Dz. U. R. P. Nr. 29, poz. 272),
- e) „reg. og.” — regulamin ogólny wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich z dnia 1 grudnia 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 110, poz. 905).

Powołane w niniejszym regulaminie bez bliższego oznaczenia: artykuły — odnoszą się do kodeksu postępowania karnego, paragrafy zaś — do niniejszego regulaminu.

§ 2. Przez wyrażenie ogólne „sędzia”, użyte w niniejszym regulaminie, rozumie się także prezesa sądu (art. 47 § 2) i przewodniczącego (art. 304) 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.).

#### Rozdział II.

#### CZYNNOŚCI SĄDOWE.

##### Stosunki między sądami i z innymi władzami.

§ 3. 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.

§ 4. Pismo lub odezwę 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.

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

§ 6. 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. z r. 1931, Nr. 5, poz. 27).

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

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

§ 8. 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. 295 k. p. k., § 60 reg. og.). Wokandę należy doręczyć w miarę 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.

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

Należy również wskazać dokładne adresy osób, które mają być przesłuchane lub zawiadomione o terminie (art. 256, 271 § 2, 346, 347 i t. p.).

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

§ 10. 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 protokoły sporządzone były czytelnie.

§ 11. Udzielając lub zwracając się o udzielenie pomocy sądowej, można przesłać do czasowego

użytku akta sprawy lub ich część także sądowi zagranicznemu, lecz tylko w przypadkach, przewidzianych przepisami szczególnymi.

§ 12. Według przepisów §§ 9 — 11 należy również postępować we wzajemnym stosunku z innymi władzami krajowymi lub zagranicznymi przy udzielaniu i żądaniu pomocy.

§ 13. Gdy przejrzenia lub przesłania akt żąda inna władza, niż sądowa lub prokuratorska (art. 216), odmowa powinna nastąpić jedynie w przypadku, gdy na to nie pozwala bieg sprawy w sądzie albo inny ważny interes publiczny.

W toku śledztwa można, poza przypadkami, przewidzianymi w przepisach szczególnych, udzielać aktów do przejrzenia lub je przysyłać tylko w przypadkach wyjątkowych.

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

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

Udzielenie sądowi zagranicznemu aktów 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.

§ 15. 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 odezwy kierownika sądu, przewodniczący lub sędzia spełniający czynność może sam zwrócić się do władzy wojskowej o pomoc zbrojną.

§ 16. 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 przypadkach nagłych — bezpośrednio z organami policji państwowej.

§ 17. O pomoc zbrojną należy zwracać się do miejscowego dowódcy lub komendanta najbliższego garnizonu na piśmie, 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 zająć i wyjaśnienia oko-

liczności, które spowodowały zwrócenie się o pomoc zbrojną.

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

§ 19. Na obszarze mocy obowiązującej dekretu z dnia 2 stycznia 1919 r. o używaniu wojska w wypadkach wyjątkowych (Dz. P. P. P. Nr. 1, poz. 80) 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.

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

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

§ 22. Do pism, wniesionych przez strony lub inne osoby, do sądu niewłaściwego należy stosować odpowiednio § 4.

§ 23. Przy wyznaczaniu terminów należy uwzględnić, w miarę możliwości, słusze 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.

§ 24. W kolejności załatwiania spraw, wyznaczonych na pewną godzinę, należy, jeżeli 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.

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

§ 26. Przeglądanie akt sprawy i robienie z nich odpisów (art. 212) powinno się odbywać pod nadzorem urzędnika sekretariatu, 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.

Opinii sądu w przedmiocie ulaskawienia (art. 570 § 3) nie udziela się do przejrzenia; nie wydaje się też jej odpisów.

§ 27. W przypadkach 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. 212 § 1) w sądzie miejsca ich pobytu. Koszty przesyłki ponosi osoba, na której żądanie przestano akta.

### Podział czynności.

§ 28. 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. 261 co do wyznaczenia innego sędziego w poszczególniej sprawie.

§ 29. W podziale czynności należy oznaczyć, który z pośród sędziów śledczych w siedzibie sądu okręgowego lub z pośród sędziów sądu grodzkiego mają wydawać postanowienia i dokonywać czynności w toku dochodzenia, w szczególności w myśl art. 150, 153 § 2, 160, 168, 171 § 2, 173, 187, 246 § 2, 254 — 256.

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

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

### Czas dokonywania czynności.

§ 30. Jeżeli czynność sądowa ma być dokonana poza siedzibą sądu (art. 6 u. s. p., art. 273 k. p. k.), należy zawiadomić kierownika sądu o czasie wyjazdu i powrotu.

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

### Zawiadomienia o wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego.

§ 31. 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.

§ 32. Jeżeli oskarżony (skazany) należy do kategorii osób, wymienionych w § 375 rozporządzenia Ministra Spraw Wojskowych z dnia 16 marca 1930 r. w sprawie wykonania ustawy z dnia 23 maja 1924 r.

o powszechnym obowiązku służby wojskowej (Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 270), — należy wykonać przepisy tego paragrafu co do przesyłania zawiadomień do powiatowych władz administracji ogólnej i powiatowych komendantów uzupełnień.

Zawiadomienia powiatowych komendantów uzupełnień o wszczęciu i wynikach postępowania karnego, skróceniu kary (w drodze łaski lub warunkowego zwolnienia) i o darowaniu kary lub skutków skazania sądowego sporządza się według załączonych wzorów.

§ 33. 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 tudzież oficerom kontraktowym, należy nadto 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).

§ 34. 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 zakonnik należy,

2) ordynariusza, któremu duchowny lub zakonnik podlega.

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

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

1) właściwy urząd wojewódzki (§ 34 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) staroobrzędowego — Naczelną Radę Staroobrzędowców w Wilnie;

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

e) karaïmskiego — Hachana karaïmskiego w Wilnie.

§ 36. O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego przeciw duchownym i zakonnikom wyznań niewymienionych w §§ 34 i 35, tak uznanych jak i nieuznanych, należy zawiadomić tylko właściwy urząd wojewódzki (§ 34 ust. 1 pkt. 1).

§ 37. O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego względem osoby, posiadającej order lub inną zaszczytną odznakę państwową, należy zawiado-

mić władzę lub instytucję, powołaną do orzekania o utracie orderu lub odznaki.

**§ 38.** 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 emerytalnym funkcjonariuszów państwowych i zawodowych wojskowych — Dz. U. R. P. z r. 1931 r. Nr. 42, poz. 380).

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

**§ 39.** 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) bądź na zasadzie ustawy z dnia 17 marca 1932 r. o zaopatrzeniu inwalidzkim (Dz. U. R. P. Nr. 26, poz. 238), należy zawiadomić właściwą izbę skarbową, jeżeli skutkiem skazania gaśnie prawo do pobierania renty (art. 25 pow. ust.).

**§ 40.** O wszczęciu i ukończeniu postępowania karnego przeciwko osobie, które wykonanie kary warunkowo zawieszono, należy bezzwłocznie zawiadomić sąd właściwy do zarządzenia wykonania zawieszony kary, jeżeli nowe przestępstwo dokonane zostało w okresie zawieszenia kary.

Zawiadomienie o prawomocnem ukończeniu postępowania karnego następuje w drodze przesłania odpisu sentencji orzeczenia ze wzmianką o jego prawomocności.

Jeżeli nowe postępowanie toczy się w tym samym sądzie u tego samego sędziego, — wystarczy odpowiednia wzmianka w aktach poprzedniej sprawy.

Przed upływem okresu próby należy sprawdzać w rejestrze karnym, czy osoba, której zawieszono warunkowo wykonanie kary, nie została ponownie skazana, a w przypadku skazania zażądać od właściwego sądu nadesłania odpisu sentencji orzeczenia celem rozważenia kwestji wykonania zawieszony kary.

**§ 41.** 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.

**§ 42.** W zawiadomieniu o wszczęciu postępowania należy przytoczyć w krótkości czyn, zarzucany oskarżonemu i jego kwalifikację.

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

**§ 43.** Zawiadomienie o wszczęciu postępowania skutecznia: sędzia śledczy — z chwilą wszczę-

cia śledztwa (art. 266), prezes sądu — z chwilą zarządzenia doręczenia aktu oskarżenia (art. 286), sąd grodzki — z chwilą wyznaczenia terminu pierwszej rozprawy głównej albo podjęcia czynności w myśl art. 456 lub wydania zlecenia w myśl art. 457.

Zawiadomienie jest zbędne, gdy już je skuteczniono w poprzedniem postępowaniu.

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

O ukończeniu postępowania karnego zawiadamia również sąd grodzki, który umorzył dochodzenie (art. 249).

**§ 45.** W sprawie karnej przeciw katolickiemu duchownemu lub zakonnikowi sąd prześle władzom lub osobom, wymienionym w § 34, uwierzytelniony odpis:

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

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

**§ 46.** W sprawach, wymienionych w § 45, 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 prokuraturze lub urzędzie wojewódzkim. Jeżeli siedziba ordynariusza nie znajduje się w siedzibie sądu, należy akta przesyłać w tym celu do sądu, prokuratury lub urzędu wojewódzkiego, właściwego dla siedziby ordynariusza.

**§ 47.** Przepis ustenu pierwszego § 46 stosuje się również w sprawach karnych przeciw duchownym i zakonnikom wyznań, wymienionych w § 35 i 36.

#### Postępowanie z osobami pozbawionemi wolności i z oskarżonymi.

**§ 48.** Sądy ze szczególną uwagą czuwać będą nad tem, aby tymczasowe aresztowanie ograniczyć do przypadków niezbędnej potrzeby.

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

**§ 49.** Oddanie osoby zatrzymanej do rozporządzenia sędziego siedzącego lub grodzkiego (art. 163) może nastąpić również przez odstąpienie jej do więzienia, znajdującego się w siedzibie sędziego (art. 2 lit. b) org. więz.), z jednoczesnem zawiadomieniem o tem tegoż sędziego i przedtawieniem zebranych poszlak oraz wskazaniem dokładnego czasu zatrzymania.

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

**§ 50.** Przy odstąpieniu zatrzymanego do więzienia należy podać do wiadomości zarządu więzien-

nego dokładny czas zatrzymania przez władzę oraz wskazać sędziego, do którego rozporządzenia zatrzymany pozostaje.

**§ 51.** Odpis postanowienia sądu o tymczasowym aresztowaniu należy doręczyć oskarżonemu w terminie ustawowym, bądź przy przesłuchaniu, bądź przez organ doręczający, choćby oskarżony zrzekł się doręczenia.

Odpis postanowienia należy natychmiast przesłać zarządowi więzienia.

**§ 52.** 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 i zarządowi więzienia; organ, który wykonał polecenie, powinien o tem złożyć sądowi sprawozdanie.

**§ 53.** Aresztowany pozostaje do rozporządzenia sędziego lub sądu, który wydał postanowienie o aresztowaniu. Nie dotyczy to aresztowanych tymczasowo w toku dochodzenia, prowadzonego przez prokuratora bezpośrednio lub za pośrednictwem policji. W tym przypadku aresztowany pozostaje do rozporządzenia prokuratora.

Równocześnie z przekazaniem sprawy innemu sędziemu lub sądowi albo z przesłaniem jej do prokuratora należy zawiadomić zarząd więzienia o przekazaniu aresztowanego do rozporządzenia sędziego, sądu lub prokuratora. W razie przekazania sprawy Sądowi Najwyższemu lub przedstawienia sprawy wyższej instancji z powodu wniesionego zażalenia — aresztowanego nie przekazuje się do rozporządzenia sądu odwoławczego.

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

**§ 55.** Sędzia śledczy lub grodzki, który wydał postanowienie o tymczasowym aresztowaniu, czuwać będzie nad tem, czy nie ustały przyczyny, dla których aresztowanie nastąpiło (art. 170 § 1) oraz czy nie upłynęły terminy aresztowania, przewidziane w art. 171 k. p. k., a w razie potrzeby uchyli postanowienie o aresztowaniu. W tym celu sędzia może zarządzić przedstawienie sobie akt dochodzenia.

W sprawach, w których dochodzenie prowadzi prokurator bezpośrednio lub za pośrednictwem policji, przepisu ustępu poprzedniego nie stosuje się.

**§ 56.** Przepis § 55 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy sędzia śledczy lub grodzki zastosował w dochodzeniu środek zapobiegawczy niewydalenia się lub dozoru policyjnego (art. 187).

**§ 57.** Przepis § 55 obowiązuje również sądy pierwszej i drugiej instancji w toku ich postępowania.

**§ 58.** 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.

**§ 59.** 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, jeżeli względy szczególne nie stoją temu na przeszkodzie.

**§ 60.** Osoby, konwojujące służbowo pozbawionych wolności, nie powinny oddalać się w żadnym przypadku 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.

**§ 61.** 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 stosuje się odpowiednio do odwiedzin i korespondencji aresztowanego (§§ 63, 64).

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.

**§ 62.** Przepisy § 61 nie uchybiają w niczem uprawnieniom prokuratora, wynikającym z art. 94 k. p. k., ani przepisom art. 42 i 43 org. więz. Wydawanie zarządzeń w sądzie właściwym według art. 43 ust. 1 org. więz. należy do prezesa (art. 47 § 2 k. p. k.).

**§ 63.** Sąd (art. 42, 43 org. więz.) zarządzi:

- a) skierowanie według właściwości pism więźniów, choćby były adresowane mylnie;
- b) zatrzymanie pism lekceważących ustawy, uwłaczających Państwu, władzom lub 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, jeżeli nie nale-

ży z niemi postąpić w myśl przepisów pod lit. b), c); w przypadkach niecierpiących zwłoki pismo można przesłać bezpośrednio Ministerstwu Sprawiedliwości.

**§ 64.** Sąd (§ 63) powinien do podań aresztowanych, składanych na imię Prezydenta Rzeczypospolitej albo przesyłanych do instancji wyższych lub do Ministerstwa Sprawiedliwości, dołączyć sprawozdanie wyjaśniające i skierować je w drodze służbowej.

#### Kaucje.

**§ 65.** Kaucję, jako środek zapobiegawczy (art. 173), składa się w kasie urzędu skarbowego.

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

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

#### Listy gończe.

**§ 66.** Postanawiając o wyborze pism, w których mają być ogłoszone listy gończe (art. 191), sąd będzie miał na względzie poczytność pisma i jego rozpowszechnienie w miejscu popełnienia czynu lub w najbliższym okręgu oraz w miejscu ostatniego dłuższego przebywania lub przypuszczalnego ukrywania się oskarżonego.

**§ 67.** 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 lub w inny sposób, przyjęty zwyczajem miejscowym.

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

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

**§ 69.** Zawiadomienie o rozesłaniu listu gończego należy przesłać do rejestru karnego w Ministerstwie Sprawiedliwości (§ 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 sierpnia 1931 r., Dz. U. R. P. Nr. 69, poz. 566).

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

#### Doręczenia, wezwania, zawiadomienia, przymusowe sprowadzenie.

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

**§ 72.** W sprawach, rozpoznawanych w trybie art. 640 k. p. k., w których odpisu aktu oskarżenia sąd nie doręcza oskarżonemu (art. 640, 641 § 3 i 292), należy oskarżonego zawiadomić o wpłynięciu akt sprawy do sądu i o prawie jego do wskazania dowodów w terminie dwutygodniowym od daty otrzymania zawiadomienia (art. 296).

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

**§ 74.** Zatwierdzając rewizję domową lub osobistą (art. 150 § 2) sędzia śledczy (grodzki) w postanowieniu swem powinien stwierdzić dokonanie rewizji zgodnie z przepisami (art. 142 — 150 i 257 k. p. k. i art. 20 § 2 przep. wpraw.)

W razie odmowy zatwierdzenia rewizji czy to z powodu, że nie zachodził wypadek niecierpiący zwłoki, czy też z uwagi na niezachowanie przepisów art. 142 — 149 i 257 k. p. k. lub art. 20 § 2 przep. wpraw., sędzia wyda postanowienie z uzasadnieniem i prześle odpis jego prokuratorowi.

**§ 75.** Wydając postanowienie o zatrzymaniu korespondencji i przesyłek, sąd, w którym sprawa się toczy, a w toku dochodzenia sędzia śledczy lub 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.

**§ 76.** Wydając postanowienie o zatwierdzeniu odebrania przedmiotu (art. 153 § 2), sąd, w którym sprawa się toczy, a w toku dochodzenia — sędzia śledczy lub grodzki zarządzi niezwłoczne doręczenie odpisu postanowienia osobie zainteresowanej. Przepisy § 74 stosuje się odpowiednio.

**§ 77.** 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.

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

**§ 78.** Przesyłając wezwanie lub inne pismo sądowe dla doręczenia wojskowemu, należy prosić władzę, do której się zwrócono, aby w przypadku, 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 zwrócić przesyłkę sądowi z zaznaczeniem, gdzie znajduje się formacja, do której adresat należy. Wyjątkowo sąd może zażądać nadania przesyłce dalszego biegu.

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

**§ 80.** O wezwaniu osoby, będącej w służbie żegluga morskiej, należy zawiadomić:

- a) Urząd Morski w Gdyni, jeżeli chodzi o osoby zatrudnione na statkach, będących w zarządzie państwowej administracji morskiej (Urzędu Morskiego);
- b) Zarząd spółki akcyjnej „Żegluga Polska” w Gdyni, jeżeli chodzi o osoby zajęte w służbie żegluga tego przedsiębiorstwa;
- c) zarząd odnośnego prywatnego przedsiębiorstwa, gdy chodzi o osoby, zajęte w służbie żegluga takiego przedsiębiorstwa.

**§ 81.** O wezwaniu funkcjonariuszów żegluga wodnej, wymienionych w ustępie III rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 3 czerwca 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr. 56, poz. 494) w brzmieniu rozporządzenia z dnia 20 grudnia 1928 r. (Dz. U. R. P. z 1929 r. Nr. 2, poz. 19) zawiadomić należy zarządy dróg wodnych, wyszczególnione w rozporządzeniu Ministra Robót Publicznych z dnia 12 września 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 728, §§ 7 — 10) w brzmieniu rozporządzenia z dnia 23 marca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 40, poz. 343).

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

**§ 83.** Doręczenie pisma bezpośrednio w sekretarjacie sądu (art. 197 § 2) może nastąpić tylko w tych przypadkach, kiedy adresat jest osobiście znany sekretarzowi sądu lub kiedy udowodni swoją tożsamość. W obu przypadkach należy na pokwitowaniu odbioru pisma zaznaczyć, w jaki sposób stwierdzono tożsamość adresata.

**§ 84.** Gdy niema obawy, że przymusowe sprowadzenie napotka na poważniejszy opór, należy sprowadzenie polecić, o ile możliwości, organom gminnym lub woźnym sądowym (art. 44 przep. wpraw.). Skazanych sprowadza do odbycia kary pozbawienia wolności policja państwowa.

**§ 85.** O przymusowe sprowadzenie (art. 119, 141 k. p. k., art. 1 § 2 pkt. 3 przep. wpraw.) i o ukaranie (art. 117 § 1, 118 § 1, 259 § 2, 313 k. p. k., art. 61 § 3 u. s. p.) osób podlegających sądownictwu wojskowemu, tudzież o zastosowanie względem tych osób środków przymusowych (art. 118 § 2, 154 § 2) — należy zwrócić się do ich przełożonej władzy, a jeżeli władza ta jest nieznaną, — do najbliższej komendy miejscowej.

## Obrońcy z urzędu.

**§ 86.** Wyznaczenie do obrony z urzędu asesora sądowego powinno nastąpić w porozumieniu z kierownikiem sądu, jeżeli nie zachodzi przypadek niecierpiący zwłoki. W przypadku tym należy kierownika natychmiast o tem zawiadomić.

To samo stosuje się, jeżeli chodzi o wyznaczenie do obrony aplikanta, urzędującego w innym sądzie (wydziale, oddziale).

Urzednika sekretarjatu sądowego można wyznaczać do obrony tylko w przypadkach nagłych i z pośród osób, posiadających po temu dostateczne kwalifikacje. Przepis ustępu drugiego stosuje się tu odpowiednio.

Do obrony w toku śledztwa i dochodzenia (art. 88 i 93 § 1) urzednika sekretarjatu sądowego wyznaczać nie należy.

## Protokoły.

**§ 87.** Rota przysięgi dla protokółantów (art. 233 § 2) brzmi:

„Przysięgam Panu Bogu Wszechmogącemu i Wszechwiedzącemu, że sumiennie wykonam obowiązki protokółanta. Tak mi, Panie Boże, dopomóż.”

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 25 czerwca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 47, poz. 383) stosuje się tu odpowiednio.

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

**§ 88.** Jeżeli ustawa nie nakazuje wykonania czynności protokołowanej przez samego sędziego, wówczas sędzia może polecić spisanie protokołu bez swego udziału osobie, uprawnionej do jego spisania, w szczególności aplikantowi sądowemu lub urzednikowi sekretarjatu sądowego (art. 233).

**§ 89.** Do protokołu posiedzenia niejawnego (art. 49, 231) wciąga się tylko wynik głosowania, bez przytoczenia jednak, czy postanowienie zapadło jednomyślnie, czy większością głosów, oraz czyjemi głosami, tudzież bez przytoczenia treści wniosku prokuratora.

**§ 90.** Wspólny protokół posiedzenia niejawnego (art. 231) prowadzi się według załączonego wzoru.

W rubryce 4 podać należy treść postanowienia z krótkim uzasadnieniem, jeżeli ono jest konieczne; gdy zapada postanowienie obszerniejsze oraz w innych przypadkach, w których sąd uzna to za celowe należy do protokołu wpisać tylko wzmiankę o zapadłym postanowieniu, samo zaś postanowienie sporządza się oddzielnie.

Protokoły wspólne przechowuje się w osobnym zeszytcie.

**§ 91.** Wspólnego protokołu (art. 231) nie spisuje się przy wydawaniu opinii w sprawach o ułaskawienie (art. 570); w każdej takiej sprawie należy spisać osobny protokół.

§ 92. Jeżeli osoba, mająca podpisać protokół (art. 239 § 2), nie może lub nie chce protokołu podpisać, należy w nim zaznaczyć przyczynę braku podpisu.

#### Czynności związane z dowodami.

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

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

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

§ 95. W sprawach o podrabianie lub fałszowanie polskich pieniędzy należy zwrócić się o opinię (art. 139) do Banku Polskiego w Warszawie, oddział ekspertyz, gdy zaś chodzi o monety — do Mennicy Państwowej w Warszawie.

#### Sledztwo.

§ 96. Jeżeli pokrzywdzony złoży sędziemu śledczemu zażalenie na postanowienie o umorzeniu śledztwa (art. 275 § 3), sędzia śledczy przesyła je wraz z aktami sprawy do sądu okręgowego za pośrednictwem prokuratora.

§ 97. Jeżeli sąd okręgowy uchyli postanowienie sędziego śledczego o umorzeniu śledztwa, to akta sprawy bądź przesyła sędziemu śledczemu celem uzupełnienia śledztwa w kierunku, wskazanym przez sąd, bądź zwraca prokuratorowi celem sporządzenia aktu oskarżenia, dołączając w obu przypadkach do akt odpis swego postanowienia.

#### Rozprawa.

§ 98. Sąd grodzki zawiadamia o rozprawie prokuratora, jeżeli ten zastrzegł sobie popieranie oskarżenia przed sądem grodzkim; poza tym przypadkiem sąd grodzki zawiadamia o rozprawie organa publicznego oskarżenia, wymienione w art. 58 § 1 lit. a), b).

§ 99. Zawiadomienie o rozprawie w sądzie grodzkim należy kierować w zasadzie do policji państwowej (art. 58 § 1 lit. a), mianowicie do komendy powiatowej w siedzibie sądu grodzkiego, lub w braku tejże — do posterunku (komisarjatu) policji państwowej w siedzibie sądu.

§ 100. 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.

§ 101. Gdy akt oskarżenia wniósł inny organ administracji (art. 58 § 1 lit. b), należy jemu przesłać zawiadomienie o rozprawie; nie wyłącza to możno-

ści popierania oskarżenia na rozprawie przez policję państwową, zamiast lub obok organu administracji.

§ 102. Przepisy §§ 99 — 101 stosuje się odpowiednio do zawiadamiania policji państwowej i innych organów administracji, które wprowadzi 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 § 98 nin. reg.).

§ 103. Jeżeli przy sądzie grodzkim jest ustanowiony podprokurator okręgowy (art. 233 § 2 u. s. p.), zawiadomienie o rozprawie przesłać należy jedynie jemu (art. 58 § 2). Nadto należy zawiadomić prokuratora, który zastrzegł sobie popieranie oskarżenia (§ 98).

§ 104. Z każdą sprawą powinien się zapoznać dokładnie przed rozprawą i rozważyć następujące się kwestje prawne przewodniczący rozprawy oraz co najmniej jeden z członków składu sądzącego.

§ 105. Zdania odrębnego nie ogłasza się; uzasadnienie składa się w sekretarjacie, który opatrzy je prezentatą (§ 87 reg. og.) i dosyła do akt sprawy.

Strony, ich obrońcy, pełnomocnicy i ustawowi przedstawiciele mogą zdanie odrębne przeglądać i robić z niego odpisy, nie mogą jednak otrzymywać uwierzytelnionych odpisów (art. 212).

#### Przyznawanie należności świadkom, biegłym, tłumaczom i innym osobom.

§ 106. Sekretarz, prowadzący rachunek kosztów postępowania, lub sekretarz, wyznaczony przez kierownika sądu, przyjmuje od świadków, biegłych i tłumaczy żądanie wypłacenia należności.

§ 107. Postanowienie o przyznanej należności oznajmia się ustnie; należność wypłaca się, w miarę możliwości, zaraz. W razie niemożności natychmiastowej wypłaty — przesyła się należność przekazem pocztowym bez potrącenia opłaty pocztowej.

§ 108. Przyznane należności należy uwidocznić w aktach sprawy.

Jeżeli władza, przyznająca należność, spełnia czynność na żądanie innej władzy lub w jej zastępstwie, wówczas zawiadamia ją o przyznanej należności jednocześnie z przesłaniem protokołu dokonanej czynności.

§ 109. Jeżeli władza wojskowa lub policja państwowa zawiadomi sąd, zanim ten wypłaci świadkowi wynagrodzenie, że wojskowy lub funkcjonariusz policyjny, wezwany na świadka, otrzymał od swej władzy zaliczkę na wynagrodzenie, — wówczas zaliczkę tę potrąca się z przyznanego świadkowi wynagrodzenia i przekazuje właściwej władzy.

§ 110. Przepisy §§ 106—109 stosuje się i w toku śledztwa oraz czynności sądowych, dokonywanych przez prokuratora (art. 257 k. p. k. i art. 20 przep. wprów.).

Należności przyznaje sędzia śledczy (grodzki) lub prokurator; wypłaca się je z funduszków właści-



węo sądu (sędziego śledczego) lub z funduszków najbliższego sądu grodzkiego, jeżeli prokurator pełni stałą służbę poza siedzibą sądu okręgowego (wydziału).

§ 111. Przepisy §§ 106 — 110 stosuje się do przyznawania należności za konwojowanie osób i rzeczy oraz za przechowanie rzeczy w myśl rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 47, poz. 390).

#### Sporządzanie orzeczeń.

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

§ 113. Aplikanta sądowego, sporządzającego protokół rozprawy (art. 359), należy dopuszczać do obecności przy naradach, jeżeli ze szczególnych względów przewodniczący nie zarządzi inaczej.

§ 114. Orzeczenie na piśmie sporządza sędzia-sprawozdawca lub inny sędzia składu sądu, jeżeli sprawozdawca został przegłosowany.

§ 115. Sporządzenie projektu orzeczenia można poruczyć aplikantowi sądowemu.

§ 116. Postanowienia zapadłe na rozprawie należy wciągnąć w całości do protokołu.

#### Wykonanie orzeczeń.

§ 117. Sąd grodzki, gdy ma wykonać wyrok skazujący na pozbawienie wolności (art. 542 § 1), przesyła zarządowi więzienia (art. 2 org. więz.) odpis sentencji wyroku ze wzmianką o jego wykonalności i z wezwaniem zarządu więzienia do wykonania.

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

§ 119. 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 zstosuje się do wezwania, sąd poleci sprowadzić do więzienia przez policję państwową lub władzę gminną.

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

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

§ 120. Wrazie zawiadomienia przez zarząd więzienia, że skazany nie stawił się w terminie ce-

lem odbycia kary, sędzia zarządzi przymusowe sprowadzenie skazanego przez policję państwową lub władzę gminną.

§ 121. Gdy wykonanie wyroku należy do prokuratora, prezes zarządza (art. 47 § 2) przesłanie prokuratorowi:

- a) odpisu sentencji wyroku lub wyroku z uzasadnieniem w 2 egzemplarzach i
- b) danych co do osoby skazanego i stosunku jego do służby wojskowej w przypadkach, przewidzianych w § 32.

§ 122. Jeżeli wyrok nieprawomocny jest wykonalny w całości lub w części (art. 631, 649 § 2 i t. p.), należy zarządzić niezwłoczne odpowiednie 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. 542 § 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.

§ 123. Gdy wyrok śmierci uprawomocnił się, sąd pierwszej instancji przesyła niezwłocznie akta sprawy Ministrowi Sprawiedliwości celem przedstawienia do decyzji Prezydenta Rzeczypospolitej w myśl art. 541, dołączając swą opinię (art. 570 § 1, 3).

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

§ 124. Zaraz po nadejściu decyzji Prezydenta Rzeczypospolitej, powziętej w myśl art. 541, prezes (art. 47 § 2) przesyła prokuratorowi oprócz odpisów i danych, wymienionych w § 121, również 2 odpisy decyzji Prezydenta Rzeczypospolitej.

§ 125. Przy wykonaniu kary pozbawienia wolności orzeczonej w myśl art. 61 u. s. p. lub innej kary pozbawienia wolności (art. 117 § 1, 118 § 1, 259 § 2, 313 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 §§ 117 i 118.

§ 126. Sąd pierwszej instancji poweźmie postanowienie, ustalające wysokość kosztów przypadających od skazanego, bezzwłocznie po uprawomocnieniu się wyroku.

W miarę potrzeby należy powziąć dodatkowe postanowienie.

§ 127. O wykonaniu kary w sprawach karnych skarbowych (ustawa z dnia 18 marca 1932 r. — Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 355) 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 ukończenia kary pozbawienia wolności oraz datę uiszczenia kary pieniężnej.

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

W sprawach karnych skarbowych (§ 127) sąd grodzki postąpi w myśl art. 203 ustawy karnej skarbowej.

§ 129. Do kasy I urzędu skarbowego 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 zdaniem potwierdzenia na jednym z nich odbioru.

§ 130. Gotówkę w walucie polskiej należy przesyłać do kasy urzędu skarbowego na dochód budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 131. Pieniądze obce w banknotach oraz złoto w monetach i sztabach należy odsyłać do najbliższego oddziału Banku Polskiego, monety zaś srebrne oraz srebro w sztabach do Mennicy Państwowej. Równowartość, osiągnięta ze zrealizowania pieniędzy, złota, monet i srebra, będzie przelana do kasy I urzędu skarbowego w Warszawie i zapisana na dobro budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 132. Akcje, obligacje, listy zastawne i inne papiery wartościowe należy sprzedać za pośrednictwem najbliższego oddziału Banku Polskiego, a z uzyskaną gotówką postąpić w myśl § 130.

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

§ 134. Broń wojskową 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.

§ 135. Przedmioty, mogące mieć znaczenie przy szkoleniu w służbie śledczej organów bezpieczeństwa publicznego, należy przekazać Głównej Komendzie Policji Państwowej i wydać wydelegowanym w tym celu funkcjonariuszom policyjnym, jeżeli przedmiotów tych nie należy na zasadzie przepisów szczególnych przekazać innym władzom.

§ 136. Jeżeli orzeczono przepadek lub zniszczenie podrobionych lub sfałszowanych pieniędzy oraz narzędzi i materiałów służących do ich wytwarzania, należy przedmioty te przesyłać Bankowi Polskiemu w Warszawie, jeżeli zaś dotyczy to monet — Mennicy Państwowej w Warszawie.

§ 137. W razie orzeczenia przepadku 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 przypadkach ważniejszych celem wykonania orzeczenia porozumieć się z właściwą władzą co do ich przekazania.

§ 138. Przedmioty skonfiskowane, do których nie stosują się przepisy poprzednie, a zwłaszcza kosztowności należy sprzedać przez przetarg publiczny za pośrednictwem organu egzekucyjnego sądownego lub innej władzy.

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

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

§ 139. Gotówkę, uzyskaną ze sprzedaży zarządzanej przez sąd, należy wpłacić do kasy sądowej.

§ 140. Jeżeli przedmiot, którego przepadek orzeczono, znajduje się w przechowaniu władz skarbowych, sprzedaż należy zarządzić przez te władze.

§ 141. W razie orzeczenia przepadku przedmiotu, wyietego 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.

§ 142. Postanowienie (art. 47 § 1), zapadłe poza rozprawą, należy sporządzić na piśmie w taki sposób, aby mogło być doręczone w odpisie (art. 52).

O ogłoszeniu ustnem należy pod postanowieniem uczynić wzmiankę, którą podpisuje osoba zainteresowana. Przepis § 83 stosuje się tutaj.

§ 143. Zarządzenia (art. 47 § 2), które poza rozprawą wydaje prezes, należy uwidocznic w aktach w formie krótkiej dekretacji.

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

§ 144. Polecenie, skierowane do sekretarjatu, można uwidocznic w aktach w formie krótkiej dekretacji.

§ 145. W orzeczeniach (art. 47) należy oznaczenie sądu oraz datę podać w tekście samego orzeczenia.

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

W postanowieniach, podlegających zaskarżeniu, należy wymienić nazwiska sędziów oraz zana-

czyć, że postanowienie sąd wydał po wysłuchaniu prokuratora.

**§ 146.** Odpisy, przeznaczone dla osób prywatnych, władz lub do akt (art. 52, 212 i nast., 231) należy uwierzytelnić.

**§ 147.** Odpis postanowienia, wciągniętego do protokołu wspólnego (§ 90), sporządza się w postaci następującej:

Wyciąg z protokołu wspólnego posiedzenia niejawnego.

Sąd okręgowy w . . . . . w składzie . . . . .  
w sprawie . . . . .  
dnia . . . . ., po wysłuchaniu wniosku prokuratora postanowił . . . . .  
(przytoczyć tekst z rubryki 4).

Przewodniczący: . . . . . wr.

Protokółant . . . . . wr.

Za zgodność: Sekretarz.

**§ 148.** Polecień, przedstawień, odezwoz oraz poruczeń (§§ 6, 7, 9 reg. og.) nie uwierzytelnia się; podpisuje je sędzia.

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

**§ 149.** Wyroki nie powinny być sporządzane zapomocą zakreslania z poszczególnych protokołów lub pism znajdujących się w aktach.

#### Czynności sekretarjatu.

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

**§ 151.** Zarządzenia sędziego (§ 143) wykonywa sekretarjat.

O wykonaniu sekretarjat czyni wzmiankę w aktach, zaopatrując ją datą i podpisem.

W przypadkach wątpliwych sekretarjat powinien zwrócić się do sędziego o udzielenie wskazówek.

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

**§ 153.** 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 (§ 107 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.

#### § 154. 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. 256 §§ 1 i 3 (271 § 2, 347, 456 i 460), 433 (505 § 2) k. p. k. oraz w §§ 4, 8, 51 ust. 2, 79 — 82, 83, 93 — 103, 127 i 151 nin. reg.;

2) zwraca się do władz wojskowych o doręczenie, jeżeli sędzia nie zastrzegł sobie podpisu odezwy;

3) uwierzytelnia odpisy (art. 52, 212);

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

5) wydaje stosownie do przepisów art. 212 — 217 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.

Oprócz przypadków, 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. 71, 72);

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

3) postanowień o pozostawieniu sprawy bez biegu do czasu złożenia zaliczki przez oskarżyciela prywatnego (art. 574 § 3);

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

5) postanowień, dotyczących ustalenia kosztów oraz przyznania należności świadkom, biegłym i tłumaczom (§§ 126 i 106);

6) zarządzeń o nieprzyjęciu sprzeciwu lub wniosku o wznowienie z powodu braku podpisu adwokata (art. 286, 605) lub nieprzyjęciu sprzeciwu spóźnionego (art. 286, 395, 222 § 1);

7) zarządzeń o nieprzyjęciu środka odwoławczego;

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

**§ 155.** Sędzia, któremu sekretarjat bezpośrednio podlega (§ 107 reg. og.), może polecić sekretarjatu przygotowywanie i przedstawianie projektów postanowień i zarządzeń, niewymienionych w § 154, zwłaszcza częściej powtarzających się, udzielając sekretarjatu, w miarę potrzeby, wskazówek ustnych lub w formie krótkiej dekretacji.

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

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

**§ 157.** Sekretarjat wyciska pieczęć urzędowa (§§ 185, 189 reg. og.):

1) na uwierzytelnionych odpisach wyroków;  
2) na uwierzytelnionych odpisach postanowień, protokółów i innych pism, wydawanych na zasadzie art. 212 — 217, ludźeż na zaświadczeniach, wydawanych z akt oraz z ksiąg;

3) jeżeli nagłość czynności nie stoi na przeszkodzie, — na odpisach postanowień dostawienia (art. 210), aresztowania, rewizji, zatwierdzenia rewizji oraz postanowień, przewidzianych w art. 153, 158 — 160;

4) jeżeli 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 § 189 reg. og.

**§ 158.** Na każdym wezwaniu oraz piśmie, wysłanem w sprawie aresztowanego, sekretarjat wycisnie stempel: „areszt.”.

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 uskutecznią się kolorowym atramentem lub ołówkiem.

**§ 159.** Pismo, które ma być doręczone, należy na dowodzie doręczenia oznaczyć datą i sygnaturą (np. 14/5-33 Kg. 293/32).

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. 14/5-33 Kg. 293/32-III).

**§ 160.** Akta spraw karnych przechowywane będą stosownie do postanowień § 130 reg. og., jeżeli sędzia, któremu sekretarjat bezpośrednio podlega (§ 107 reg. og.), nie wyda zarządzenia, by pewne akta ze względu na szczególną wagę sprawy lub z innych przyczyn były przechowywane pod zamknięciem.

Akta toczących się śledztw i dochodzeń przechowuje się pod zamknięciem.

**§ 161.** Sprawy, wciągnięte do terminarza rozpraw, należy po uskutecznieniu potrzebnych czynności, w szczególności wysłaniu wezwań, przechowywać osobno według dni rozpraw.

### **Przechowywanie przedmiotów, będących w związku z postępowaniem karnem.**

**§ 162.** Przedmioty, będące w związku z postępowaniem karnem (dowody rzeczowe, przedmioty uzyskane przez przestępstwo lub ulegające przypadkowi) i znajdujące się w przechowaniu sądu, można dołączyć do akt sprawy, jeżeli ich rozmiar, wartość oraz znaczenie dla sprawy dopuszczają tego rodzaju przechowanie.

Przedmioty, przechowywane w ten sposób, należy umieścić w kopercie, doszytej do akt i zapie-

czętowanej, z oznaczeniem na niej jej zawartości. Otwierający kopertę winien ją ponownie zapieczętować, zaznaczyć datę otwarcia i położyć swój podpis.

**§ 163.** Sędzia może zarządzić, aby przy przesłaniu akt innemu sądowi i innej władzy wyłączone z nich przedmioty, wymienione w § 162, i zatrzymane w sądzie.

**§ 164.** Przedmioty, wymienione w § 162, a nie dołączone do akt sprawy, należy oddać do biura podawczego celem przechowania ich pod zamknięciem.

**§ 165.** Broni nabitą należy wyładować.

Jeżeli stan broni palnej lub naboju przed wyładowaniem może mieć znaczenie dla sprawy, należy uprzednio drogą oględzin, stwierdzić okoliczności ważne dla postępowania.

**§ 166.** Przedmiotów, grożących 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 naboju do ręcznej broni palnej, jeżeli ich przechowanie w sądzie nie grozi wybuchem.

**§ 167.** 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.

**§ 168.** Pieniądze, książeczki wkładkowe, weksle, czek, 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.

**§ 169.** 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 przechować pod zamknięciem w swym lokalu urzędowym.

**§ 170.** Kierownik sądu okręgowego może zarządzić, aby sędziowie śledczy, mający biura w budynkach odległych od biura podawczego, mieli osobne urządzenia, do których stosować należy odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu o przechowywaniu przedmiotów, pozostających w związku z postępowaniem karnem, i o księdze przechowywanych przedmiotów.

**§ 171.** Na żądanie prokuratora, przedmioty pozostające w jego rozporządzeniu, będą przechowywane w sądowych biurach podawczych, jak rów-

niez w osobnych urządzeniach, przewidzianych w § 170.

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

§ 172. 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.

§ 173. Przy przyjęciu na przechowanie biuro podawcze, nie uszkadzając przedmiotu, zaznaczy na przedmiocie, opakowaniu lub przymocowanej trwałe kartce, do jakiej sprawy przedmiot należy, z wymienieniem sądu, sygnatury akt i numeru porządkowego księgi przechowywanych przedmiotów.

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

§ 174. Z odbioru przedmiotu biuro podawcze 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.

§ 175. Oddanie przedmiotów na przechowanie powinno nastąpić jak najrychlej. Odbierać je należy tylko w razie konieczności użycia przy czynności urzędowej 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.

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

§ 177. Biuro podawcze sądu apelacyjnego przechowuje przedmioty, pozostające w związku z postępowaniem karnym, stosując przepisy poprzednich paragrafów.

§ 178. Kierownik sądu lub sędzia, przez niego wyznaczony, przeprowadzi przynajmniej co kwartał 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.

§ 179. Akta w sprawach karnych prowadzone będą stosownie do postanowień regulaminu ogólnego (§ 118 i nast. reg. og.) i poniższych przepisów.

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

§ 181. Pisma, dotyczące wznowienia postępowania (art. 600, 613) 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. 636 — 639).

§ 182. Sygnatura akt, stosownie do § 123 reg. og., składa się z oznaczenia wydziału (oddziału) cyfrą rzymską, sekcji — cyfrą arabską, kategorii sprawy — literą repertorium, numerem sprawy i roku, np. Kg. 125/32, V Kg. 125/32, III K. 125/32 III 3, K. 125/32.

§ 183. 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.

§ 184. Okładki w sprawach karnych będą koloru jasnozielonego.

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

§ 185. Jeżeli w sprawie jest aresztowany, sekretarjat nakleje na okładce i na jej grzbiecie poprzeczny pasek z czerwonego papieru, szerokości 5 cm, z napisem „Areszt.”, w repertorium zaś nazwisko aresztowanego podkreśli czerwonym atramentem lub ołówkiem.

Jeżeli w sprawie niema już aresztowanego, należy paski czerwone oraz podkreślenie nazwiska w repertorium przekreślić.

§ 186. 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.

§ 187. Sędzia śledczy oraz sąd grodzki, któremu zlecono prowadzenie śledztwa (art. 261 § 2), używają okładki według wzoru do § 124 reg. og. dla sądu okręgowego jako pierwszej instancji.

Na okładce należy wypełnić 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 § 124 reg. og.

Przepis § 158 ust. ost. ma tu zastosowanie.

Akta dochodzenia prokuratorskiego (art. 247 § 2, 283 § 2) wszywa się do akt sądowych wraz z dotychczasową okładką.

§ 188. Od obowiązku nałożenia okładki (§ 121 reg. og.) i zeszywania akt (§ 128 reg. og.), oraz dołączenia karty przeglądowej (§ 131 reg. og.) można wyjątkowo odstąpić, jeżeli akta zawierają nie więcej niż kilka kart i nie zachodzi obawa, że skutkiem zaniechania zszywania ulegną zniszczeniu lub zagubieniu. Akta powinny być jednak w okładce, zeszyte i zao-

patrzone w kartę przeglądową, gdy się je przesyła innemu sądowi lub innej władzy.

**§ 189.** Kartę przeglądową, wspólną dla wszystkich tomów sprawy, prowadzi się na początku pierwszego tomu bez numeracji (wzór).

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

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

W sprawach, należących do właściwości sądów grodzkich oraz w innych sprawach, w których akta zawierają nie więcej, niż sto kart, prowadzenie karty przeglądowej nie jest obowiązkowe.

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

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

**§ 191.** Celem ułatwienia przeglądu przedmiotów, wziętych na przechowanie sądowe, oraz wydawania co do nich orzeczeń i zarządzeń, służyć będzie wykaz tych przedmiotów (wzór).

Wykaz należy wszyć zaraz po karcie przeglądowej, nie numerując go. Wykazu nie prowadzi się, gdy akta nie są zeszyte (§ 188).

**§ 192.** W wykazie przedmiotów, wziętych na przechowanie sądowe, należy wymienić przedmioty przechowywane w aktach sprawy (§ 162), w sądzie (§ 164), jak również oddane na przechowanie właścicielowi lub innej osobie (art. 152 § 1).

**§ 193.** Dla spraw, prowadzonych łącznie (art. 29, 30), 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 (§ 191) tej sprawy, pod której sygnaturą ma być prowadzone dalsze postępowanie.

**§ 194.** Jeżeli sprawa wyłączona (art. 31) 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.

**§ 195.** Przy przedstawieniu akt z zaskarżonym wyrokiem (art. 378 — 380) 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. 487, 505 § 2), nie zwraca się pisma, zawierającego środek odwoławczy, lecz zachowuje się je w aktach.

**§ 196.** Sąd wyższej instancji zwraca akta sprawy w myśl § 126 reg. og. po uprawomocnieniu się wyroku oraz w razie zawieszenia postępowania.

**§ 197.** Opinię sądu w przedmiocie ułaskawienia (art. 570 § 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.

#### Odsyłanie akt do archiwum.

**§ 198.** Akta spraw karnych sekretariat odsyła do archiwum sądowego po uprawomocnieniu się i wykonaniu orzeczenia sądowego, kończącego postępowanie sądowe, z tem zastrzeżeniem, że w sprawach, zakończonych wyrokiem skazującym, odsyła się je do archiwum dopiero po otrzymaniu od prokuratora, policji, władzy gminnej lub zarządu więzienia zawiadomienia o wykonaniu wyroku.

Akta spraw, wciąganych do repertorium „Ko”, a wynikających z zastosowania art. 640 § 3 i 4 k.p.k. oraz art. 193 § 5 i 8 ustawy karnej skarbowej, przesyła się do archiwum po prawomocnym załatwieniu.

Akta spraw, w których postępowanie zawieszono (§ 257 i 258) przesyła się do archiwum po upływie roku od daty postanowienia o zawieszeniu (art. 5 i 574).

Akta należy przesyłać co kwartał.

**§ 199.** Sędzia śledczy odsyła do archiwum akta śledztw umorzonych (art. 275) po upływie trzech miesięcy od daty umorzenia.

#### Księgi.

**§ 200.** Repertoria i inne księgi prowadzi się stosownie do § 136 reg. og.

**§ 201.** Każdy wydział, oddział i sekcja (§§ 33 i nast. reg. og.), jak również każdy sędzia śledczy prowadzi odrębne księgi.

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

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

§ 204. Jeżeli wszystkich oskarżonych, nie można pomieścić w odnośnej rubryce repertorium, należy zająć następną rubrykę poprzeczną.

§ 205. Dane wymagające wpisania do księgi, gdy brak dla nich odpowiedniej rubryki, wpisują się w rubryce „uwagi”.

§ 206. Jeżeli, mimo łączności (art. 29, 30), wpisano poszczególne sprawy odrębnie do repertorium, należy w wypadku, przewidzianym w § 193 ust. 2, dotychczasowe wpisy przenieść pod numer porządkowy jednej z tych spraw i pod tym numerem skutecznie dalsze wpisy. Jeżeli ze względu na rozmiar wpisów nie jest to możliwe, należy skutecznie nadal wpisy tak, jakby akt niełączono.

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

§ 207. 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 skutecznie wpis właściwy.

§ 208. Sady 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. 640 § 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. 261 § 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 karne ogólne sądu apelacyjnego, okręgowego, grodzkiego oraz sędziego śledczego;

9) „KA” — repertorium apelacji w sprawach karnych sądu apelacyjnego, „Ka” — sądu okręgowego i „Kas” — sądu okręgowego w sprawach karnych skarbowych.

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

§ 209. Sady prowadzą nadto według załączonych wzorów:

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

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

3) sąd grodzki — wykaz osób aresztowanych;

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

§ 210. Do repertorium „K” wciąga się także sprawy w których wniesiono akt oskarżenia do sądu okręgowego z udziałem przysięgłych i w postępowaniu doraźnym.

§ 211. W przypadkach, przewidzianych w § 210, należy w rubryce „numer porządkowy” nad odpowiednim ogólnym numerem zaznaczyć czerwonym atramentem w skróceniu: „przys.”, „dor.”, dodając osobno kolejny numer sprawy, w której wniesiono akt oskarżenia do sądu okręgowego z udziałem przysięgłych, w postępowaniu doraźnym i t. p. (np. „przys. 4”). Oznaczeń tych nie uwidacznia się w sygnaturze akt.

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

§ 213. Do repertorium „K”, „Ks”, „Kas” „KA” wciąga się również sprawy rozpoznawane w postępowaniu przed sądem jednoosobowym.

W odpowiedniej rubryce repertorium należy umieszczać pionową kreskę.

Wypełnianie powyższej rubryki jest zbędne, gdy w danym wydziale lub sekcji wszystkie sprawy są rozpoznawane w postępowaniu zwyczajnym lub jednoosobowym; na okładce repertorium należy wówczas zaznaczyć „sprawy rozpoznawane w postępowaniu zwyczajnym” lub „sprawy rozpoznawane w postępowaniu jednoosobowym”.

§ 214. W repertorium „Ks”, „Kg” i „Kas” należy pod nazwiskiem oskarżonego wpisać również odpowiedzialnego (art. 33 — 36 u. k. s. z dn. 18 marca 1932 r., Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 355) z dodatkiem „odp.”.

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

§ 215. W repertorium „KA”, „Ka”, „Kas” „KZ” i „Kz” należy:

1) w rubryce 4 wpisać tylko tych oskarżonych, co do których orzeczenie zaskarżono,

2) w rubryce 5 wymienić z nazwiska i imienia apelującego lub wnoszącego zażalenie z odpowiednim dodatkiem („osk. pryw.”, „pokr.”), inne zaś osoby apelujące lub wnoszące zażalenie wskazać w skróceniu (np. „prok.”, „osk.”, „osk. ad 1), ad 2”).

§ 216. Jeżeli oskarżony pozostaje w areszcie tymczasowym, należy w repertorium „KA”, „Ka” i „Kas” w rubryce 8 nawprost nazwiska oskarżonego, podanego w rubryce 4, wpisać datę, od której oskarżony pozostaje w areszcie.

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

§ 218. W repertoriach „K”, „Kad”, „Ks”, „Kas”, „Kg”, „KA” („Ka”) należy w rubryce „wyrok” („treść”) podać oznaczenie przestępstwa przez wskazanie odpowiednich przepisów prawnych (artykułów, paragrafów) jedynie wówczas, gdy skutkiem zmiany kwalifikacji zachodzi różnica między treścią wyroku a pierwotną kwalifikacją czynu, uwidocznią w rubryce „oznaczenie przestępstwa”. W teŹże rubryce należy odnotowywać wydanie wyroku zaocznego (oznaczeniem „zaocznie”) oraz wniesienie sprzeciwu i sposób jego załatwienia.

§ 219. Wypełnienie w repertoriach „K”, „Kad”, „Ks”, „Kg”, „KA” („Ka”) rubryki, odnoszącej się do wniesienia środka odwoławczego, skutecznic należy dopiero po złożeniu wywodu.

Jeżeli środka odwoławczego nie przyjęto, należy o tem uczynić wzmiankę w tej samej rubryce.

§ 220. Jeżeli na orzeczenie pierwszej instancji wniesiono zażalenie, należy w repertorium „K” w rubryce 12, a w repertorium „Kg” w rubryce 14 umieścić obok daty literę „z” (np. „z— 4/2. 33”).

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

§ 222. Jeżeli na postanowienie sądu okręgowego jako drugiej instancji, załatwiającej sprawę w inny sposób, aniŹeli wyrokiem, wniesiono zażalenie w myśl art. 463, należy w repertorium „Ka” w rubryce 14 umieścić obok daty literę „z”.

To samo stosuje się do repertorium „Kz”, jeżeli na postanowienie sądu okręgowego, jako drugiej instancji, wniesiono dalsze zażalenie do sądu apelacyjnego (art. 463).

§ 223. W repertorium „Kg” należy w rubryce 19 wpisać datę rozpoczęcia kary po zawiadomieniu o rozpoczęciu odbywania kary pozbawienia wolności, po zawiadomieniu zaś o wykonaniu kary — wpisać datę ukończenia kary.

W razie udzielenia przerwy należy poszczególne okresy odbywania kary uwidocznic odpowiednio w rubryce 19 dopiero po całkowitem odbyciu kary.

Datę wysłania karty karnej należy odnotować w rubryce „uwagi”.

§ 224. W repertorium „Kg” należy uwidocznic: 1) w rubryce 19 — wykonanie aresztu zastępczego literą „z” (np. „z. 14/5.33”).

2) w rubryce 25 — postanowienia tego rodzaju, jak odroczenie lub przerwa kary, rozłożenie grzywny

(kary pieniężnej) na raty (np. „12 r. mies. od 1/5.33”), warunkowe zwolnienie i t. p.

§ 225. Do repertorium śledztw należy wciągać sprawy, w których złożono wniosek 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.

§ 226. Do repertorium „Kps” należy wciągać żądania pomocy sądowej (art. 13 u. s. p.), wymagającej czynności sędziowskiej.

Do repertorium „Kps” naleŹą 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, 246 § 2, 254 — 256, 259 § 2, zdanie ostatnie.

§ 227. Gdy sąd polski Źąda skutecznienia doręczenia, a nie zachodzą wątpliwości, wymagające postanowienia lub zarządzenia sędziego, wówczas Źądania tego nie wciąga się do repertorium „Kps”; biuro podawcze załatwi je samodzielnie.

§ 228. Do repertorium „Kps” nie wciąga się również pism, zawierających Źądanie przesłania akt albo odpisów, wyjaśnień lub wyciągów z akt lub z ksiąg.

§ 229. Do repertorium karnego ogólnego („Ko”) wciągane będą wszelkie odnoszące się do spraw karnych pisma, dla których niema odrębnych repertoriów, w szczególności zawiadomienia o przestępstwie, które należy przekazać oskarŹycielowi publicznemu, oraz sprawy, wynikające z zastosowania art. 249, 640 § 3 i 4 k. p. k. tudzież art. 193 § 5 i 8 ustawy karnej skarbowej z dn. 18 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 34. poz. 355).

Do rzeczowego repertorium wciąga się również wnioski o zatwierdzenie zajęcia druku, złożone sądowni grodzkiemu.

§ 230. Do repertorium zaŹaleń „Kz” wciąga się również zaŹalenia na postanowienia sędziego śledczego o umorzeniu (art. 275 § 3) i na jego czynności (art. 279), do repertorium zaś „KZ” również zaŹalenia, przewidziane w art. 464 § 2 k. p. k.

§ 231. Jeżeli postanowienie w składzie trzech sędziów ma wydać w postępowaniu jednoosobowym wydział, do którego należy sędzia, rozpoznający sprawę w tem postępowaniu, wówczas sprawy nie wpisuje się do innego repertorium, w szczególności do repertorium „Kz”.

§ 232. Do repertorium „K”, „Kad”, „Ks”, „Pr”, „KA”, „Kas”, „KZ” prowadzony będzie w wydziale (oddziale) wspólny skorowidz alfabetyczny, według wzoru do § 209 pkt. 1. Kierownik sądu może wydać zarządzenie co do osobnego prowadzenia



skorowidzów dla poszczególnych sekcji lub repertorjów. Skorowidz może służyć na kilka lat.

§ 233. Skorowidze wspólne lub osobne do innych repertorjów, niż wymienione w § 232, prowadzone będą w miarę zarządzenia kierownika sądu.

§ 234. W rubryce skorowidza „oznaczenie sprawy” należy wpisać nazwisko i imię oskarżonego, a w razie prowadzenia skorowidza do repertorium „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.

§ 235. Jeżeli zamieszczenie w skorowidzu nazwiska oskarżonego nie jest możliwe, zwłaszcza gdy sprawca jest nieznany, należy wciągnąć do skorowidza nazwisko i imię pokrzywdzonego, z zaznaczeniem w nawiasie „pokrz.” 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.).

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

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

§ 237. W razie przerwania rozprawy (art. 348, 459 § 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. 367).

§ 238. Jeżeli nie zarządzono wcześniejszego przedstawienia sprawy, sekretariat codziennie przy rozpoczęciu urzędowania przedstawi według terminarza rozpraw te sprawy, w których w danym dniu ma się odbyć rozprawa.

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

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

Wykaz ten prowadzi sędzia lub z jego polecenia urzędnik sekretariatu.

§ 241. 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.

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

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

Do rzeczonoego skorowidza należy również na polecenie sędziego grodzkiego wciągnąć skazanych, co do których nie można wykonać kary, zwłaszcza w przypadku, gdy miejsce ich pobytu jest nieznane; wpis nastąpi dopiero po zakreśleniu sprawy w repertorium „Kg” (§ 252).

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

§ 245. 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.

§ 246. Prowadzący skorowidz poszukiwanych przedstawia sędziemu z końcem każdego roku akta spraw, wciągniętych do skorowidza, celem wydania potrzebnych zarządzeń, w szczególności ponowienia kroków celem wykrycia osoby poszukiwanej.

Odpowiednie zarządzenia co do sposobu rocznej kontroli spraw wyda kierownik sądu, w którym prowadzi się wspólny skorowidz (§ 245 ust. 2).

§ 247. 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”.

§ 248. Księgę przechowywanych przedmiotów (§ 164) prowadzi biuro podawcze, zapisując do niej przedmioty, oddane mu na przechowanie.

Księgę można założyć na okres dłuższy ponad rok.

§ 249. Księga powinna być oprawiona, a karty jej przesnurowane i ponumerowane; liczbę kart zaświadczy kierownik sekretariatu prezydjalnego.

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

§ 251. Jeżeli przedmiot wychodzi z przechowania danego sądu skutkiem wydania, przesłania wyższej instancji lub z innych przyczyn, należy zaznaczyć to w księdze przechowywanych przedmiotów w rubrykach 9, 10, 11, 12, oraz przesłać o tem wiadomość do akt sprawy.

Dowód wysłania lub pokwitowanie przechowuje biuro podawcze. Potwierdzenie odbioru może nastąpić także w rubryce 13 księgi.

§ 252. Załatwienie sprawy należy uwidocznic w właściwej księdze przez zakreślenie (1) numeru porządkowego ołówkiem kolorowym (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.

§ 253. Sprawę należy zakreślić 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.

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

§ 255. W repertorium „Kg” sprawę zakreśla się dopiero po wykonaniu orzeczenia.

Jeżeli kary wykonać nie można ze względu na to, że miejsce pobytu skazanego jest nieznane, należy o tem uczynić wzmiankę w repertorium „Kg” w rubryce „uwagi”.

§ 256. W repertorium „Pr” sprawę zakreśla się po wypełnieniu rubryki 11.

§ 257. 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.

§ 258. Przepis § 257 stosuje się odpowiednio, jeżeli oskarżyciel prywatny nie złożył zaliczki na rachunek kosztów postępowania (art. 574).

§ 259. W razie wznowienia postępowania zakończonego prawomocnym wyrokiem (art. 600) lub umorzonego śledztwa (art. 613), należy sprawę wpisać na nowo do repertorium.

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

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

§ 260. Przy zakładaniu nowego repertorium należy:

1) uwidocznic 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. Wpisy uskutecznią się nadal w dawnym repertorium. W razie załatwienia sprawy należy odnośny numer przekreślić.

Przeniesienie polega na wpisaniu spraw w porządku chronologicznym z zachowaniem dawnych numerów, przyczem sprawy z poszczególnych lat należy oddzielić od siebie oznaczeniem roku.

§ 261. Kierownik sądu w pierwszych dniach każdego kwartału sprawdzi wykazy osób aresztowanych (§§ 239 — 242) lub repertoria (§ 185) i w sprawach, w których dłuższe trwanie tymczasowego aresztowania wywołane jest zwłoką w postępowaniu, zażąda wyjaśnień a w razie potrzeby wyda niezwłocznie odpowiednie zarządzenia. Przeprowadzający kontrolę stwierdzi jej dokonanie przez umieszczenie swego podpisu pod ostatnią pozycją wpisu, jaką znalazł w wykazie aresztowanych lub w repertorium.

## Rozdział IV.

### Przepis końcowy.

§ 262. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1933 r. Jednocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 czerwca 1929 r. (Dz. U. R. P. Nr. 42, poz. 352).

Księgi i wzory, będące w zapasie, będą po dostosowaniu do wzorów i przepisów niniejszego regulaminu, użytkowane aż do całkowitego ich wyczerpania.

Minister Sprawiedliwości: *Czesław Michałowski*

Załączniki do rozp. Min. Sprawiedl.  
z dnia 1 grudnia 1932 r. (poz. 909).

Wzór do § 8 reg. kar.

## W O K A N D A

spraw, wyznaczonych w Sądzie..... w.....

Wydział (oddział).....

na dzień..... 19..... r.

Numer porządkowy	Sygnatura	Godzina	Nazwisko i imię oskarżonego i przedmiot sprawy (art. ustawy karnej w/g aktu osk.)	Nazwiska i imiona świadków, biegłych i tłumaczy	U w a g i
1	2	3	4	5	6

Sąd .....  
 w .....  
 Wydział (oddział) .....  
 Sygnatura akt .....  
 Dn. .... 19 .....  
 (data wysłania)

Wzór do § 32 reg. kar.

## POWIATOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEN

w .....

Na zasadzie § 375 rozp. wykon. do ustawy o powsz. obow. wojsk. (Dz. U. R. P. z r. 1930 Nr. 31, poz. 270) zawiadamiam, że .....  
 ..... syn ..... i .....  
 (imię ojca) (imię matki)  
 urodzony dnia ..... roku ..... w .....  
 (wieś, gmina, powiat)  
 ....., zamieszkały w .....  
 (wieś, gmina, powiat)  
 ..... został tymczasowo aresztowany w sprawie z oskarżenia  
 z art. .... w dniu ..... i przebywa w więzie-  
 niu ..... został skazany prawomocnym wyrokiem  
 Sądu ..... z dnia .....  
 z art. .... za .....  
 ..... (rodzaj przestępstwa) na karę .....  
 z utratą praw .....

Na mocy amnestji karę zmniejszono do .....  
 Początek kary ..... koniec kary .....  
 Wyżej wymieniony obecnie znajduje się w więzieniu .....

Sędzia .....

Zawiadomienie o aresztowaniu i skazaniu.

Sąd .....  
 w .....  
 Wydział (oddział) .....  
 Sygnatura akt .....  
 Dn. .... 19 .....

Wzór do § 32 reg. kar.

## POWIATOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEN

w .....

Na zasadzie § 375 rozp. wykon. do ustawy o powsz. obow. wojsk. (Dz. U. R. P. z r. 1930 Nr. 31, poz. 270) zawiadamiam, że względem oficera rezerwy (posp. rusz.) .....  
 ..... syna ..... i .....  
 urodzonego dnia ....., zamieszkałego w .....  
 ..... zostało wszczęte (umorzone) postępowanie  
 karne z art. .... z oskarżenia o .....  
 (opis czynu)

Sędzia .....

Zawiadomienie o wszczęciu i umorzeniu postępowania względem oficerów.

Wzór do § 32 reg. kar.

Sąd .....

w .....

Wydział (oddział) .....

Sygnatura akt .....

Dn. .... 19.....

## POWIATOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEN

w .....

W uzupełnieniu pisma z dnia ..... zawiadamiam, że skazanemu wyrokiem z dnia ..... 19..... r. .... zarządzeniem (postanowieniem) (imię i nazwisko) ..... z dnia ..... zostało skrócone odbywanie kary ....., wobec czego wyżej wymieniony ukończy (ł) odbywanie kary w dniu..... zostały darowane w drodze łaski skutki sżazania.

Sędzia .....

Zawiadomienie o skróceniu kary i o darowaniu skutków skazania.

Wzór do § 90 reg. kar.

WSPÓLNY PROTOKÓŁ  
posiedzenia niejawnego

Wydział ..... Sądu ..... w .....

Oddział ..... Dn. .... 19..... r.

Obecni: Przewodniczący .....

Sędziowie .....

Prokurator .....

Protokółant .....

Nr.	Sygnatura akt	NAZWA SPRAWY	Treść postanowienia
1	2	3	4

## S P I S

stanowisk pracowników kolei, o których wezwaniu sądownym powinna być zawiadomiona ich zwierzchność służbowa.

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

Nr. porz.	Stanowisko lub rodzaj czynności służbowych wezwanego	Kogo zawiadomić:
1. 2. 3.	<p>W służbie ruchu, handlowej i agencji celnych</p> <p>Zawiadowca stacji</p> <p>Kierownik ekspedycji</p> <p>Kierownik agencji celnej</p>	Właściwy Oddział Ruchu
4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17.	<p>Zastępca zawiadowcy stacji</p> <p>Dyżurny ruchu</p> <p>Kasjer towarowy</p> <p>Kasjer biletowy</p> <p>Kasjer bagażowy</p> <p>Kasjer stacyjny</p> <p>Kierownik posterunku zwrotniczych</p> <p>Kierownik pracy przetokowej</p> <p>Nastawniczy, starszy zwrotniczy i zwrotniczy</p> <p>Starszy przetokowy i przetokowy</p> <p>Kierownik pociągu, konduktor, hamulcowy</p> <p>Telegrafista</p> <p>Telefonista</p> <p>Starszy magazynier i magazynier</p>	Zawiadowcę właściwej stacji
18.	Deklarant celny	Kierownika właściwej agencji celnej
19. 20. 21. 22. 23.	<p>W służbie drogowej</p> <p>Starszy zawiadowca, zawiadowca odcinka drogowego i pomocniczy zawiadowca odcinka drogowego</p> <p>Mostowniczy</p> <p>Torowy</p> <p>Przodownik</p> <p>Dróżnik przejazdowy</p>	Właściwy Oddział Drogowy

Nr. porz.	Stanowisko lub rodzaj czynności służbowych wezwanego	Kogo zawiadomić:
24.	<p style="text-align: center;">W służbie mechanicznej</p> Naczelnik lub zawiadowca parowozowni	Właściwy Oddział Mechaniczny
	Naczelnik Wagonowni Dyspozytor Wagonowni	Naczelnika Oddziału Mechanicznego Dyrekcji Okr. Kolei Państwowych w Warszawie
25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33.	Zastępca Naczelnika lub zawiadowcy parowozowni Dyspozytor parowozowni Maszynista parowozowy Pomocnik maszynisty (parowozowego) Maszynista wagonu motorowego Maszynowy (stacyj wodnych, wodociągów) Starszy rewident i rewident wagonów Palacz parowozowy Palacz stałych kotłów	Właściwego Naczelnika lub Zawiadowcę parowozowni
34. 35.	<p style="text-align: center;">W służbie elektrotechnicznej</p> Starszy zawiadowca lub zawiadowca odcinka sygnałowego Pomocnik zawiadowcy odcinka sygnałowego (tylko w obrębie Dyrekcji Okręg. Kolei Państw. w Warszawie, Radomiu i w Wilnie)	Właściwy Oddział Drogowy (a w okręgu D. O. K. P. w Warszawie Wydział Elektrotechniczny Dyrekcji w Warszawie)
36. 37.	Starszy monter lub monter sygnalizacji Starszy nadzorca lub nadzorca przewodów	Właściwy Oddział Drogowy a w okręgu D. O. K. P. w Warszawie Wydział Elektrotechniczny w Warszawie
38. 39. 40. 41.	Zawiadowca elektrowni Maszynista elektrowni Starszy elektromonter i elektromonter Palacz elektrowni	Właściwego Naczelnika lub Zawiadowcę Parowozowni albo Naczelnika Warsztatów Głównych P. K. P., jeżeli elektrownia należy do Warsztatów w obrębie Dyrekcji Okręgowej Kolei Państw. w Warszawie *)
42.	<p style="text-align: center;">W służbie kolei wąskotorowych</p> Zarządzający koleją wąskotorową	Właściwą Dyrekcję Okr. Kolei Państw.
43.	Pracownicy kolei wąskotorowych, odpowiadający kategorjom służby kolei normalnotorowych	Zarządzającego właściwą koleją wąskotorową

\*) należy zawiadomić Dyrekcję (Wydział Elektrotechniczny).

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

Wzór do § 82 reg. kar.

## S P I S

stanowisk pracowników lotnictwa cywilnego, o których wezwaniu sądowym powinna być zawiadomiona ich zwierzchność służbowa:

Stanowisko lub rodzaj czynności służbowych wezwanego		Kogo zawiadomić:
<b>A. Funkcjonariusze Portów Lotniczych Min. Kom.</b>		
Zawiadowca Portu Zastępca Zawiadowcy Portu Synoptyk Obserwator meteorologiczny Radjomechanik Radjotelegrafista Telefonista	Warszawa i placówki na prowincji	Właściwą Dyрекcję Okręgową Kolei Państwowych
Dozorca — woźny Robotnik portowy		Właściwego Zawiadowcę Portu Lotniczego Min. Kom.
Kierownik Stacji Meteorologicznej w Łodzi Obserwator meteorologiczny Robotnik portowy	Łódź	D. O. K. P. — Warszawa
<b>B. Funkcjonariusze Polskich Linij Lotniczych „LOT”</b>		
a) Kierownik Stoczni Zastępca K-ka Stoczni	Warszawa	Dyrekcja P. L. L. „LOT”
b) Pozostały personel Stoczni		Kierownictwo Stoczni
c) Kierownik ruchu Zastępca K-ka ruchu Pilot Pomocnik pilota Mechanik pokładowy Radjooperator pokładowy	Warszawa i placówki na prowincji	Dyrekcja P. L. L. „LOT” w Warszawie
d) Pozostały personel ruchu		Właściwe Kierownictwo ruchu
<b>C. Funkcjonariusze Międzynarodowego Towarzystwa Żeglugi Powietrznej (C. I. D. N. A.)</b>		
Kierownik ruchu Zastępca K-ka ruchu a) Pilot Pomocnik pilota Mechanik pokładowy Radjooperator pokładowy	Warszawa	Dyrekcja Oddziału Międzynarodowego Towarzystwa Żeglugi Powietrznej w Warszawie
b) Pozostały personel ruchu		



Wzór do § 189 reg. kar.

Nr porządkowy	Data wejścia lub sporządzenia pisma	Oznaczenie pisma lub aktu	Nr. karty	Uwagi
1	2	3	4	5

Karta przeglądowa

Wzór do § 191 reg. kar.

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

Wykaz przedmiotów wziętych na przechowanie sądowe

Wzór do § 208 pkt. 1 reg. kar.

Nr. porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego i oznaczenie przestępstwa	Oznaczenie oskarżyciela (sygnatura akt prokuratorskich)	Rozpozna- no w postę- powaniu		Data rozprawy głównej	W y r o k	
				zwyczaj- nym	jednoos- bowem		Data	Treść
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Inne załatwienie		Ś odek odwoławczy (apelacja, zażalenie) data, wniesiony przez kogo	Akta		Data wysłania		Uwagi
Data	Sposób		wysłano do instancji od- woławczej	zwrócono z instancji od- woławczej	wyroku do wykonania	karty karnej	
10	11	12	13	14	15	16	17

Wzór do § 208 pkt. 2 reg. kar.

Nr. porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego i oznaczenie przesłęstwa	Orzeczenie admini- stracyjne (władza i sygnatura)	Data rozprawy główniej	W y r o k	
					Data	T r e ś ć
1	2	3	4	5	6	7

Inne załatwienie		Środek odwoławczy (kasacja, zażalenie), data, wniesiony przez kogo	A k t a		Data skierowania wyroku do wyko- nania	Uwagi
Data	Sposób		wysłano do instanc- cji odwo- ławczej	zwrócono z instancji odwoław- czej		
8	9	10	11	12	13	14

Wzór do § 208 pkt. 3 reg. kar.

Nr. porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego i oznaczenie przestępstwa	Sygnatura akt prokuratorских	Orzeczenie władzy skarbowej (władza i sygnatura)	Rozpoznano w postępowaniu		Data rozprawy głównej	W y r o k	
					zwyczajnym	jednoosobowym		Data	Treść
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Inne załatwienie		Środek odwoławczy (kasacja, zażalenie), data, wniesiony przez kogo	Akta		Data wysłania		U w a g i
Data	Sposób		wysłano do instancji odwoławczej	zwrócono z instancji odwoławczej	wyroku do wykonania	karfy kernej	
11	12	13	14	15	16	17	18

Wzór do § 208 pkt. 4 reg. kar.

Nr. porządkowy	Data wejścia	Nazwisko i imię oskarżonego i oznaczenie przestępstwa	Oznaczenie oskarżyciela i signatura jego akt	Nakaz karny				Data rozprawy głównej	W y r o k	
				D a t a	T r e ś ć	Sprzeciw			D a t a	T r e ś ć
						wniesiono dnia	odrzucono			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Inne załatwienie		Środek odwoławczy (ape- lacja, za- żalenie), data, wniesiony przez kogo	Akta		Orzeczenie instancji odwo- ławczej załatwiające sprawę ostatecznie		Wykonanie kary						Uwagi	
D a t a	T r e ś ć		wysłano do instan- cji odwoławczej	zwrócono z instan- cji odwoławczej	D a t a	T r e ś ć	pozbawienia wolności od — do —	Grzywny, kary pieniężnej		Opłaty i koszty postępowania				Inne zarządzenia
			dnia	dnia				Uiszczono dnia poz. ks. kas.	Umorzono, od- pisano dnia	Suma zł	Uiszczono dnia poz. ks. kas.	Umorzono, od- pisano dnia		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	25

Wzór do § 208 pkt. 5 reg. kar.

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

Więzienie, w którym aresztowany pozostaje	Inny środek zapobiegawczy	Data umorzenia	Zawiadomienie pokrzywdzonego (art. 275 § 2) wysłano dnia	Data zawieszenia postępowania	Wniosek o uzupełnienie śledztwa		Data zamknięcia śledztwa (art. 278)	Czas trwania śledztwa		U W A G I
					Wpłynął dnia	Załatwiono dnia		miesiące	dni	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Wzór do § 208 pkt. 6 reg. kar.

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

Z a j ę c i e			Inne załatwienie (data—treść)	Data zwrotu akt prokuratorowi	Uwagi
zatwierdzono	uchylono	częściowo zatwierdzono częściowo uchylono			
d n i a			10	11	12
7	8	9			

Wzór do § 208 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 § 208 pkt. 8 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Władza lub strona nadsyłająca	Treść pisma lub podania	Załatwienie		UWAGI
				Data	Treść	
1	2	3	4	5	6	7

Repertorium Ko



Wzór do § 208 pkt. 9 reg. kar.

Numer porządkowy	Data wejścia	Oznaczenie sądu I instancji	Nazwisko i imię oskarżonego i oznaczenie przestępstwa	Oznaczenie apelującego	Rozpoznano w postępowaniu		Oskarżony pozostaje w areszcie tymczasowym od .....	Data rozprawy
					zwy- czajnym	jedno- osobowym		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Wyrok II instancji		Inne załatwienie		Środek odwoławczy (kasację, zażalenie) wniesiono dnia przez kogo	Akta		Data zwrócenia akt I instancji	U W A G I
Data	Treść	Data	Sposób		wysłano do in- stancji wyższej	zwrócono z in- stancji wyższej		
10	11	12	13	14	15	16	17	18

Wzór do § 208 pkt. 10 reg. kar.

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

Z a z a l e n i e				Dokąd sprawę po załatwieniu skierowano	U W A G I
uwzględniono	oddalono	częściowo uwzględniono	załatwiono w inny sposób		
d n i a				10	11
6	7	8	9		

Wzór do § 209 pkt. 1 reg. kar.

Dzień rozprawy:

Skład sądzący:

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

Terminarz rozpraw głównych (dla wszystkich sądów)

Wzór do § 209 pkt. 1 reg. kar.

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

Skorowidz dla wszystkich sądów

Wzór do § 209 pkt. 1 reg. kar.

Numer porządkowy	Data przyjęcia na przechowanie	Sygnatura akt	Oznaczenie władzy lub osoby, od której przyjęto na przechowanie	Oznaczenie przedmiotu
1	2	3	4	5

Przekazano z zastrzeżeniem zwrotu			Przedmiot wyszedł z przechowania danego sądu (§ 251 reg. kar.)				Potwierdzenie odbioru lub dowód wysłania	Uwagi
data przekazania	komu przekazano	data zwrotu	polecenie		wydano lub przesłano			
			data	sygnatura	data	komu lub dokąd		
6	7	8	9	10	11	12	13	14

Wzór do § 209 pkt. 2 reg. kar.

Nazwisko i imię poszukiwanego	Sygnatura akt	Data przedstawienia sędziemu (§ 24b reg. kar.)	U w a g i
1	2	3	4

Skorowidz poszukiwanych

Wzór do § 209 pkt. 3 reg. kar.

Numer porząd- kowy	Data wejścia	Sygnatura akt sądowych	Nazwisko i imię oskarżonego	Orzeczenie, kończące postępowa- nie, wydano dnia	Treść wyroku	Akta przesłano dnia, do kogo	U w a g i
1	2	3	4	5	6	7	8

Wykaz osób aresztowanych (w sądach grodzkich)

Wzór do § 209 pkt. 4 reg. kar.

Numer porządkowy	Nazwisko i imię aresztowanego	Sygnatura akt sądowych i prokuratorskich	Data zatrzymania przez władzę lub aresztowania	Dochodzenie		
				Kiedy należy uchylić postanowienie o aresztowaniu (art. 171 § 1)	Data, do której przedłużono aresztowanie (art. 171 § 2)	Data uchylenia postanowienia o aresztowaniu
1	2	3	4	5	6	7

Śledztwo			Data zwolnienia z aresztu	U W A G I
Kiedy należy uchylić postanowienie o aresztowaniu (art. 172 § 1)	Data i treść przedłużenia aresztowania	Data uchylenia postanowienia o aresztowaniu		
8	9	10	11	12

Wykaz aresztowanych w dochodzeniu i śledztwie.