

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 2015 r.

Regulamin urzędowania sądów powszechnych

Na podstawie art. 41 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 133) zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1. Rozporządzenie określa wewnętrzną organizację, porządek funkcjonowania sądów powszechnych, zwanych dalej „sądami”, porządek czynności podejmowanych w sądach, porządek urzędowania organów sądów, wykonywania zadań przez sędziów pełniących funkcje kierownicze, tok czynności administracyjnych w sprawach należących do właściwości sądów, dopuszczalne systemy i rozkład czasu urzędowania oraz szczegółowe warunki udostępniania pomieszczeń dla uczestników postępowania, świadków i innych osób przebywających w sądach.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej sądu – rozumie się przez to wydział, oddział, biuro, samodzielny sekcję i inną wyodrębnioną jednostkę funkcjonującą w strukturze sądu;
- 2) sesji – rozumie się przez to ogół spraw rozpoznawanych przez jeden skład sądu w tym samym dniu na posiedzeniu jawnym;
- 3) posiedzeniu jawnym - rozumie się przez to również rozprawę;
- 4) dniu sesyjnym – rozumie się przez to dzień przeznaczony na odbycie sesji lub też dzień, w którym odbywa się sesja;
- 5) właściwym wydziale – rozumie się przez to wydział, w którym dana sprawa jest lub powinna być rozpoznawana;
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę - Prawo o ustroju sądów powszechnych;
- 7) podziale czynności – rozumie się przez to podział czynności, o którym mowa w art. 22a § 1 ustawy;
- 8) sądzie – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną wskazaną w art. 10 ustawy;

- 9) sprawach pilnych – rozumie się przez to:
- a) sprawy w przedmiocie zastosowania tymczasowego aresztowania, sprawy osób tymczasowo aresztowanych i pozbawionych wolności oraz zatrzymanych, a także sprawy, w których orzeczono środek zabezpieczający, sprawy rozpoznawane w postępowaniu przyspieszonym oraz sprawy zagrożone przedawnieniem karalności czynu, sprawy w postępowaniu przygotowawczym, w których przesłuchanie świadka odbywa się przez sąd na podstawie art.185a-185d ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89 poz. 555, z późn. zm.¹⁾), zwanej dalej "K.p.k.",
 - b) wnioski o udzielenie zabezpieczenia oraz wnioski o nadanie klauzuli wykonalności,
 - c) sprawy o ustalenie kontaktów z dziećmi, o odebranie osoby podlegającej władzy rodzicielskiej lub pozostającej pod opieką, zarządzenie wydawane w trybie art. 109 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788, z późn. zm.²), zwanej dalej: K.r.o.", sprawy, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375), sprawy dotyczące umieszczenia nieletniego w schronisku dla nieletnich, czynności z zakresu postępowania wykonawczego w sprawach rodzinnych i nieletnich oraz z zakresu postępowania wyjaśniającego w sprawach nieletnich,

¹ Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903, z 2008 r. Nr 27, poz. 162, Nr 100, poz. 648, Nr 107, poz. 686, Nr 123, poz. 802, Nr 182, poz. 1133, Nr 208, poz. 1308, Nr 214, poz. 1344, Nr 225, poz. 1485, Nr 234, poz. 1571 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 20, poz. 104, Nr 28, poz. 171, Nr 68, poz. 585, Nr 85, poz. 716, Nr 127, poz. 1051, Nr 144, poz. 1178, Nr 168, poz. 1323, Nr 178, poz. 1375, Nr 190, poz. 1474 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 98, poz. 626, Nr 106, poz. 669, Nr 122, poz. 826, Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1307, z 2011 r. Nr 48, poz. 245 i 246, Nr 53, poz. 273, Nr 112, poz. 654, Nr 117, poz. 678, Nr 142, poz. 829, Nr 191, poz. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 240, poz. 1430, 1431 i 1438 i Nr 279, poz. 1645, z 2012 r. poz. 886, 1091, 1101, 1327, 1426, 1447 i 1529, z 2013 r. poz. 480, 765, 849, 1247, 1262, 1282 i 1650, z 2014 r. poz. 85, 384, 694, 1375 i 1556 oraz z 2015 r. poz. 21.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 1529, z 2013 r. poz. 1439 oraz z 2014 r. poz. 1188.

- d) sprawy z zakresu prawa pracy związane z uprawnieniami pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę oraz z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych dotyczące ustalenia prawa do emerytury lub renty,
 - e) skargi na czynności komornika,
 - f) sprawy o naruszenie posiadania,
 - g) sprawy z powództwa i przeciwko syndykowi,
 - h) sprawy o wykonanie pomocy sądowej,
 - i) sprawy, o których mowa w ustawie z dnia 22 listopada 2013 r. o postępowaniu wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzających zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób (Dz. U. z 2014 r. poz. 24);
- 10) zastępowaniu sędziego lub referendarza sądowego – rozumie się przez to zastępowanie w czynnościach sędziego lub referendarza sądowego, o którym mowa w art. 45 § 1 oraz art. 151b § 3 ustawy;
- 11) stronie (stronach) – odnosi się to również do uczestników postępowania;
- 12) sprawie – rozumie się przez to sprawy zarejestrowane lub podlegające rejestracji w odpowiednich repertoriach lub wykazach prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) referacie – rozumie się przez to ogół spraw przydzielonych danemu sędziemu lub referendarzowi sądowemu;
- 14) referencie – rozumie się przez to sędziego lub referendarza sądowego, któremu przydzielono daną sprawę;
- 15) przewodniczącym posiedzenia – rozumie się przez to sędziego przewodniczącego składowi rozpoznającemu sprawę; w razie rozpoznawania spraw przez skład jednoosobowy rozumie się przez to referenta;
- 16) pionie – rozumie się przez to wydziały sądu rozpoznające sprawy odpowiednio:
- a) karne,
 - b) cywilne,
 - c) rodzinne i nieletnich,
 - d) gospodarcze,
 - e) pracy i ubezpieczeń społecznych;
- 17) transkrypcji - rozumie się przez to również przekład w rozumieniu K.p.k.

DZIAŁ II

Organizacja sądów

Rozdział 1

Nazwy sądów

§ 3. 1. Nazwę sądu apelacyjnego, okręgowego i rejonowego ustala się zgodnie z nazwą miejscowości stanowiącej jego siedzibę. W razie utworzenia sądu rejonowego obejmującego swoją właściwością dwie lub więcej miejscowości, z których jedna jest znacząco większa, ale nie stanowi jego siedziby, nazwę sądu można określić zgodnie z nazwą największej miejscowości, którą sąd obejmuje swoją właściwością.

2. Jeżeli dwa lub więcej sądów ma tę samą siedzibę, nazwy sądów uzupełnia się przez wskazanie co najmniej jednej jednostki administracyjnej położonej w obszarze właściwości miejscowej danego sądu lub części obszaru miejscowości lub innego elementu odróżniającego.

3. Nazwę sądu funkcjonującego w tymczasowej siedzibie uzupełnia się przez dodanie wyrazów: „z tymczasową siedzibą w ...”.

§ 4. Ośrodki zamiejscowe sądów okręgowych oraz wydziały zamiejscowe sądów okręgowych i rejonowych używają nazwy sądu z dodaniem odpowiednio wyrazów: „Ośrodek Zamiejscowy w ...”; „Wydział Zamiejscowy w ...”.

§ 5. Nazwy sądów, ustalone w sposób określony w § 3 i 4, używane są w pieczęciach urzędowych, orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez sąd, umieszczane na aktach spraw i pismach wychodzących z sądu, a także na stronach internetowych sądu.

§ 6. W orzeczeniach, na aktach spraw sądowych oraz pismach wychodzących z poszczególnych wydziałów lub innych komórek organizacyjnych sądu, oprócz sygnatury akt i nazwy sądu, podaje się również nazwę właściwego wydziału lub innej komórki organizacyjnej.

Rozdział 2

Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne sądu

§ 7. 1. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się sąd, umieszcza się w widocznym miejscu tablicę z nazwą sądu oraz godłem państwowym. Jeżeli nazwa sądu określona jest

zgodnie z § 3 ust. 2, na tablicy można pominąć stanowiące część nazwy osobne wskazanie miejscowości będącej siedzibą sądu.

2. Jeżeli w budynku mieści się więcej niż jeden sąd, każdemu z sądów powinna odpowiadać odrębna tablica, o której mowa w ust. 1.

§ 8. Na budynkach, w których mieszczą się tymczasowe siedziby oraz ośrodki i wydziały zamiejscowe sądów, napis na zewnątrz gmachu sądowego powinien wskazywać stałą siedzibę sądu oraz jego siedzibę tymczasową lub odpowiednio – stałą i tymczasową siedzibę ośrodka lub wydziału zamiejscowego.

§ 9. 1. Budynek sądu powinien w miarę możliwości posiadać co najmniej dwa odrębne wejścia: jedno dla sędziów i pracowników sądu oraz drugie dla stron, pełnomocników i innych osób.

2. Przy wejściu do sądu przeznaczonym dla osób innych niż sędziowie i pracownicy sądu powinny znajdować się, w miarę możliwości technicznych i stosownie do potrzeb, urządzenia umożliwiające kontrolę osób wchodzących do sądu oraz kontrolę ich bagażu, a także innych przedmiotów wnoszonych do sądu.

§ 10. 1. Prezes sądu może zdecydować o wprowadzeniu stałej lub okresowej rejestracji osób wchodzących do budynku sądowego, równocześnie określając zasady tej rejestracji.

2. W razie braku dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby przybyłej do sądu, ustalenie tożsamości tej osoby, przez pracownika ochrony, dokonywane jest na podstawie skierowanego do niej pisemnego wezwania lub zawiadomienia. W braku wezwania lub zawiadomienia należy podjąć czynności mające na celu ustalenie we właściwej komórce organizacyjnej sądu lub w biurze obsługi interesantów, faktu wezwania lub zawiadomienia danej osoby o rozprawie lub posiedzeniu sądu.

3. Tożsamość osób przybyłych do sądu w celu załatwienia określonych spraw bądź w charakterze publiczności nieposiadających dowodu osobistego lub innego dokumentu, które nie zostały wezwane lub zawiadomione o rozprawie bądź posiedzeniu, powinna zostać odnotowana na podstawie ich oświadczenia, chyba że z uwagi na wymogi bezpieczeństwa nie jest możliwe w danym dniu wpuszczenie do budynku sądowego osób o tożsamości niezweryfikowanej dokumentem tożsamości.

4. Jeżeli w sądzie przeprowadzana jest kontrola bagażu osób wchodzących, nie podlegają jej prokuratorzy, adwokaci, radcowie prawni, radcowie Prokuraturii Generalnej, rzecznicy patentowi, a także funkcjonariusze Policji, Żandarmerii Wojskowej, Agencji

Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej i Centralnego Biura Antykorupcyjnego, po uprzednim wykazaniu swojej tożsamości i okazaniu legitymacji służbowej. Wprowadzenie kontroli wobec osób wskazanych w zdaniu pierwszym jest możliwe w razie zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 11. 1. Wewnątrz budynku, przy wejściu, umieszcza się tablicę informacyjną, wskazującą nazwy wydziałów i innych komórek organizacyjnych sądu oraz oznaczenia numerów pomieszczeń, w których mieści się każda z tych komórek.

2. Na tablicy informacyjnej podaje się godziny przyjęć interesantów.

3. Na tablicach informacyjnych w sądach rejonowych powinny być ponadto zamieszczone informacje o komorniku (komornikach) przy danym sądzie, ze wskazaniem siedziby, terytorialnego zakresu działania i godzin przyjmowania interesantów. Jeżeli ze względu na liczbę komorników działających przy danym sądzie niemożliwe jest zamieszczenie pełnej informacji o każdym z nich, informacje te są udostępniane w oddziale administracyjnym sądu, o czym należy zamieścić stosowaną wzmiankę na tablicy informacyjnej.

4. Tablice informacyjne mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 12. 1. Sądy prowadzą strony internetowe, które powinny zawierać co najmniej następujące dane:

- 1) nazwę, siedzibę i adres sądu;
- 2) informacje o osobach pełniących funkcje: prezesa, wiceprezesa, przewodniczących wydziałów i ich zastępców oraz kierowników sekcji, wizytatorów, członków kolegium danego sądu, dyrektora sądu i jego zastępcy, kierowników sekretariatów i kierowników oddziałów;
- 3) numery telefonów kontaktowych sekretariatów wydziałów i oddziałów;
- 4) informacje o właściwości sądu i wydziałów;
- 5) listę sędziów i referendarzy sądowych danego sądu, z podaniem wydziałów w których orzekają oraz wskazaniem ich delegacji poza właściwy sąd na podstawie art. 77 § 1, 2, 2a, 3, 3a i 8 ustawy;
- 6) podział czynności ze wskazaniem obowiązujących zasad przydziału spraw;
- 7) informacje o godzinach urzędowania i przyjmowania interesantów przez poszczególne jednostki organizacyjne;

- 8) roczne i półroczne sprawozdania statystyczne dotyczące działalności sądu sporządzane w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej;
- 9) informacje co do sposobu składania skarg i wniosków, w tym również drogą elektroniczną;
- 10) odesłanie do strony Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie informacji o sposobach wszczynania postępowań, podstawowych dokumentach, które należy złożyć, kosztach sądowych, procedurze ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, przesłankach ustanowienia obrońcy lub pełnomocnika z urzędu, rodzajach środków odwoławczych i terminach do ich wniesienia, jak również informacji dla osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz dotyczących mediacji.

2. Strona internetowa sądu zapewnia dostęp do elektronicznej skrzynki podawczej sądu w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114), przez wykorzystanie elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

§ 13. 1. W sali rozpraw część przeznaczona dla publiczności powinna być w miarę możliwości oddzielona od części, w której znajduje się stół sędziowski oraz miejsca dla osób uczestniczących w rozprawie.

2. Obok sali rozpraw należy wydzielić pomieszczenie przeznaczone na pokój narad. Jeden pokój narad może przypadać na więcej niż jedną salę rozpraw.

3. W sądzie wydziela się odrębne, odpowiednio zabezpieczone, pomieszczenia dla doprowadzonych do sądu osób pozbawionych wolności.

4. Przy salach rozpraw wydziela się odpowiednio zabezpieczone pomieszczenia dla świadków, a w miarę możliwości również dla pokrzywdzonych, uwzględniając przy ich lokalizacji i wyposażaniu zróżnicowaną sytuację prawną osób korzystających z tych pomieszczeń.

Rozdział 3

Pieczenie sądowe oraz znaki opłaty sądowej

§ 14. 1. Sądy używają pieczęci urzędowych z nazwą sądu i wizerunkiem orła określonym w ustawie z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej

Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 235, poz. 2000 z późn. zm.³⁾) oraz pieczęci służbowych z danymi sądów i jednostek organizacyjnych sądu oraz osób podpisujących wysyłane pisma.

2. Poszczególne wydziały sądu mogą używać osobnych egzemplarzy pieczęci. Pieczęcie urzędowe o jednakowej treści są oznaczone numerami rozpoznawczymi umieszczonymi w otoku pieczęci.

3. Kontrolę wydanych pieczęci urzędowych prowadzi prezes sądu.

4. Za przechowywanie i używanie pieczęci wydanych do użytku wydziałów odpowiadają kierownicy sekretariatów tych wydziałów.

§ 15. 1. Wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem druku i dystrybucją znaków opłaty sądowej dla wszystkich sądów, Minister Sprawiedliwości powierza jednemu sądowi.

2. Inne zadania z zakresu gospodarki znakami opłaty sądowej wykonują sądy.

Rozdział 4

Wewnętrzna struktura organizacyjna sądów

§ 16. 1. Liczba wydziałów w sądzie jest uzależniona od liczby i rodzaju spraw wpływających do sądu oraz limitu etatów sędziów, zwanego dalej „limitem etatów sędziowskich” i liczby referendarzy sądowych. W poszczególnych pionach można utworzyć więcej niż jeden wydział tego samego rodzaju, jeżeli jest to uzasadnione przewidywanym wpływem spraw oraz limitem etatów sędziowskich lub liczbą referendarzy sądowych.

2. Liczba sędziów lub referendarzy sądowych tworzonego wydziału, z wyjątkiem wydziału wizytacji, nie powinna być mniejsza niż 5 sędziów lub referendarzy sądowych, łącznie z przewodniczącym.

3. Jeżeli w sądzie rejonowym albo sądzie okręgowym utworzono wydział cywilny właściwy do rozpoznawania wszystkich spraw wskazanych w art. 12 § 1 pkt 1 albo art. 16 § 1 pkt 1 ustawy, w podziale czynności wskazuje się, jaki zakres spraw prowadzą poszczególni sędziowie.

§ 17. 1. W sądzie apelacyjnym do wykonywania czynności z zakresu wewnętrznego nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów oraz współpracy szkoleniowej z Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury, tworzy się wydział wizytacji.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2006 r. Nr 220, poz. 1600, z 2009 r. Nr 168, poz. 1323, z 2010 r. Nr 18, poz. 96 oraz z 2012 r. poz. 490.

2. Obowiązki przewodniczącego wydziału wizytacji pełni prezes lub wiceprezes sądu.

§ 18. 1. W sądzie okręgowym do wykonywania czynności z zakresu wewnętrznego nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów może być utworzony wydział wizytacji lub referat do spraw wizytacji.

2. Obowiązki przewodniczącego wydziału wizytacji lub kierownika referatu do spraw wizytacji pełni prezes lub wiceprezes sądu.

3. Referat do spraw wizytacji jest samodzielną komórką organizacyjną, podległą prezesowi sądu.

§ 19. 1. Poszczególne wydziały sądu oznacza się kolejnymi liczbami rzymskimi.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zespołów kuratorskiej służby sądowej.

§ 20. 1. Jeżeli liczba spraw określonego rodzaju jest znaczna i ulega systematycznemu wzrostowi, a ponadto istnieją odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, w ramach wydziałów mogą być tworzone sekcje (sekcje wydziału).

2. Do pełnienia obowiązków kierownika sekcji prezes sądu wyznacza jednego z sędziów orzekających w wydziale.

3. Przewodniczący wydziału, w którym utworzono sekcję, orzeka w sprawach, które nie zostały wydzielone do rozpoznawania w ramach sekcji. Jeżeli wydział został podzielony na sekcje, przewodniczący wydziału jest kierownikiem jednej z sekcji.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do sytuacji zastępowania sędziego lub referendarza sądowego.

§ 21. Jeżeli liczba sędziów orzekających w wydziale nie uzasadnia wydzielenia sekcji, w ramach sekretariatu wydziału może zostać wyodrębniona sekcja dla wykonywania czynności w określonych rodzajach spraw (sekcja sekretariatu wydziału), jeżeli warunki organizacyjne za tym przemawiają.

§ 22. 1. Sekcje, o których mowa w § 20 i 21 tworzy prezes sądu apelacyjnego, za zgodą Ministra Sprawiedliwości, przy czym w wydziałach sądów okręgowych i rejonowych z obszaru właściwości sądu okręgowego – na wniosek prezesa sądu okręgowego.

2. Sekcję znosi prezes sądu apelacyjnego w razie ustania przyczyn uzasadniających jej istnienie, po zasięgnięciu opinii prezesa właściwego sądu bądź na jego wniosek, informując o tym Ministra Sprawiedliwości.

§ 23. 1. W sądach apelacyjnych i okręgowych prezesi tych sądów nie pełnią funkcji przewodniczącego wydziału, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 17 ust. 2 i § 18 ust. 2.

2. Wiceprezesi sądów apelacyjnych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału.

3. Wiceprezesi sądów okręgowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o limicie etatów sędziowskich do 50 pełnią funkcję przewodniczącego wydziału.

4. Prezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o limicie etatów sędziowskich do 15 pełnią funkcję przewodniczącego wydziału.

5. Wiceprezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o limicie etatów sędziowskich do 35 pełnią funkcję przewodniczącego wydziału.

§ 24. 1. Każdy wydział posiada sekretariat.

2. Sekretariatem wydziału kieruje kierownik sekretariatu.

§ 25. 1. W sądzie apelacyjnym tworzy się oddziały: administracyjny, finansowy, kadr i gospodarczy.

2. W sądzie apelacyjnym tworzy się oddział informatyczny lub sekcję informatyczną w ramach oddziału administracyjnego.

3. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z prezesami sądów apelacyjnych może powierzyć oddziałowi informatycznemu sądu apelacyjnego wykonywanie czynności związanych z projektowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemów informatycznych obsługujących sądy powszechne.

§ 26. 1. W sądzie okręgowym tworzy się oddziały: administracyjny i finansowy oraz może zostać utworzony oddział kadr.

2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań, biorąc pod uwagę w szczególności liczbę stanowisk sędziowskich, referendarskich i urzędniczych w tym sądzie, liczbę nadzorowanych sądów rejonowych oraz liczbę stanowisk sędziowskich, referendarskich i urzędniczych w tych sądach, w sądzie okręgowym można utworzyć oddziały: gospodarczy i informatyczny.

§ 27. 1. W sądach apelacyjnych i okręgowych w ramach oddziału administracyjnego albo wydziału wizytacji mogą być tworzone zespoły do spraw analiz i organizacji pracy.

2. W sądach apelacyjnych i okręgowych może być utworzony samodzielny oddział do spraw analiz i organizacji pracy, jeśli jest to uzasadnione potrzebami sądu.

§ 28. 1. W sądzie rejonowym tworzy się oddział administracyjny, a w sądzie rejonowym o limicie etatów sędziowskich poniżej 10 - tylko samodzielną sekcję administracyjną.

2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań, biorąc pod uwagę w szczególności liczbę stanowisk sędziowskich, referendarskich i urzędniczych, w sądzie rejonowym można utworzyć oddziały: finansowy, kadr, gospodarczy i informatyczny.

§ 29. 1. W sądzie, w ramach oddziału administracyjnego lub jako odrębną komórkę organizacyjną, tworzy się biuro obsługi interesantów, zwane dalej „biurem”, chyba że nie jest to celowe z uwagi na realizację zadań w zakresie informowania zainteresowanych w wydziałach sądu lub też z innych względów. Jeżeli sąd zajmuje więcej niż jeden budynek biuro powinno funkcjonować we wszystkich budynkach, chyba że byłoby to niecelowe z uwagi na zakres zadań realizowanych w poszczególnych budynkach sądu. Zadania z zakresu obsługi interesantów może realizować wyznaczony pracownik biura podawczego w punkcie informacyjnym.

2. Biuro powinno być usytuowane w pobliżu wejścia do budynku sądu. W braku możliwości takiej lokalizacji jego usytuowanie powinna wskazywać tablica kierunkowa.

3. W obrębie biura należy zapewnić przestrzeń wyposażoną w miejsca siedzące oraz stoły.

4. Do zadań biura należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji o stanie postępowania w sprawie na podstawie danych z sądowych systemów informatycznych;
- 2) wydawanie odpisów dokumentów na podstawie sądowych systemów informatycznych lub akt sądowych po ich otrzymaniu z właściwego wydziału;
- 3) wydawanie zapisu obrazu i dźwięku z posiedzenia sądu;
- 4) kierowanie interesantów do odpowiednich komórek organizacyjnych, jeżeli załatwienie ich w biurze nie będzie możliwe;
- 5) udzielanie pomocy świadkom i pokrzywdzonym podczas pobytu w sądzie między innymi poprzez informowanie, odprowadzanie do odpowiednich pomieszczeń, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 6) udostępnianie informacji co do sposobów wszczęcia postępowań i podstawowych dokumentów, które należy złożyć, kosztach sądowych, procedurze ubiegania się o zwolnienie od kosztów sądowych, przesłankach ustanowienia obrońcy lub pełnomocnika z urzędu, środkach odwoławczych, terminach i miejscach rozpraw;

- 7) udostępnianie informacji o kancelariach adwokackich, radcowskich, notarialnych, komorniczych, tłumaczach przysięgłych, lekarzach sądowych oraz instytucjach, których działalność wiąże się z ochroną praw człowieka;
- 8) udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism;
- 9) informowanie o strukturze organizacyjnej sądu, jego właściwości oraz lokalizacji, numerach telefonów, godzinach urzędowania, adresie strony internetowej, poczty elektronicznej, a także adresach innych sądów, organów i urzędów centralnych oraz kierowanie do właściwych sal rozpraw.

§ 30. 1. Oddział administracyjny podlega:

- 1) prezesowi sądu w zakresie zapewnienia właściwego toku wewnętrznego urzędowania sądu, a w sądach, w których nie utworzono oddziału kadr – także w zakresie zwierzchnictwa służbowego nad sędziami, referendarzami sądowymi, asystentami sędziów i kuratorami sądowymi oraz w zakresie innych spraw nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji dyrektora sądu;
- 2) dyrektorowi sądu w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków techniczno–organizacyjnych oraz majątkowych, a w sądach, w których nie utworzono oddziału kadr – także w zakresie zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami sądu, z wyłączeniem sędziów, referendarzy sądowych, asystentów sędziów i kuratorów sądowych.

2. Oddział kadr podlega:

- 1) prezesowi sądu w zakresie zwierzchnictwa służbowego nad sędziami, referendarzami sądowymi, asystentami sędziów oraz kuratorami sądowymi;
- 2) dyrektorowi sądu w pozostałym zakresie.

3. Oddziały: finansowy, gospodarczy i informatyczny podlegają dyrektorowi sądu.

W przypadku, o którym mowa w § 26 ust. 2 i § 28 ust. 2 i 3, stosuje się odpowiednio ust. 1.

4. Jeżeli biuro obsługi interesantów utworzono w sądzie jako odrębną jednostkę, nie będącą częścią oddziału administracyjnego do jego podległości stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 31. 1. W sądzie, ze szczególnych względów uzasadnionych potrzebami sądu, można utworzyć oddziały, samodzielne sekcje lub sekcje w ramach oddziałów inne niż wymienione w § 25, 26 i 28.

2. Oddziały utworzone na podstawie ust. 1 można łączyć z oddziałami, o których mowa w § 25, 26 ust. 2 i 28 ust. 2.

3. Oddziały w sądzie apelacyjnym, oddziały: administracyjny, finansowy i kadr w sądzie okręgowym oraz oddział administracyjny lub samodzielną sekcję administracyjną w sądzie rejonowym tworzy prezes sądu.

4. Pozostałe oddziały, samodzielne sekcje, sekcje w ramach oddziałów, zespoły i biura tworzy prezes sądu w uzgodnieniu z Ministrem Sprawiedliwości.

§ 32. Oddziały i sekcje, o których mowa w § 25–31 mogą być tworzone również jako zamiejscowe.

§ 33. 1. W sądach apelacyjnych i okręgowych oraz w sądach rejonowych, w których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.⁴⁾) istnieje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego do przeprowadzania audytu wewnętrznego zatrudnia się audytorów wewnętrznych, wykonujących zadania określone w tej ustawie

2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio dyrektorowi sądu, który zapewnia mu organizacyjną odrębność oraz warunki do wykonywania zadań.

3. Szczegółowe zadania audytorów wewnętrznych określają odrębne przepisy.

4. W razie niezatrudnienia w sądzie audytora wewnętrznego możliwe jest powierzenie, po uzyskaniu zgody Ministra Sprawiedliwości, prowadzenia audytu wewnętrznego przez niezatrudnionego w sądzie usługodawcę.

§ 34. 1. Zadania związane ze współpracą sądu ze środkami masowego przekazu wykonuje prezes lub wiceprezes sądu.

2. W sądzie apelacyjnym i okręgowym do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, może być powołany rzecznik prasowy.

3. W zakresie działalności informacyjnej rzecznik prasowy podlega bezpośrednio prezesowi sądu.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877.

Rozdział 5

Czynności prezesa, wiceprezesa oraz dyrektora sądu

§ 35. 1. Czynności prezesa sądu w zakresie działalności administracyjnej sądu obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań dotyczących obsady wolnych stanowisk sędziowskich;
- 2) organizację przekazywania akt sądowych, pism oraz innych dokumentów do innych sądów w przypadku zmiany obszaru właściwości;
- 3) współpracę z Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury w zakresie szkoleń oraz organizację szkoleń dla kuratorów sądowych i ławników;
- 4) wymianę informacji z kierownikami jednostek organizacyjnych prokuratur odpowiadających szczeblem prezesom sądów, w zakresie wykorzystywanych środków techniczno - organizacyjnych, służących zapewnieniu udziału prokuratora wskazanego jako referent sprawy w rozprawie lub posiedzeniu;
- 5) ustalenie zasad korzystania z list ławników przez poszczególne wydziały sądu, zapewniających ich równomierny udział w czynnościach, a także prowadzenie ewidencji udziału w rozprawach ławników;
- 6) współpracę z radą ławniczą;
- 7) udzielanie informacji na wnioski kierowane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782);
- 8) wykonywanie obowiązków administratora danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182);
- 9) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144);
- 10) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
- 11) przedstawianie Rzecznikowi Praw Obywatelskich, na jego żądanie, informacji o stanie sprawy prowadzonej w sądzie;
- 12) nadzór nad jakością i terminowością sporządzania sprawozdań i innych dokumentów statystycznych;

13) podejmowanie czynności w sprawach bieżących, związanych ze sprawnym funkcjonowaniem sądu w zakresie swoich kompetencji.

2. Prezes sądu może powierzyć wykonywanie czynności i obowiązków określonych w ust. 1 wiceprezesom sądu.

§ 36. 1. Czynności dyrektora sądu w zakresie działalności administracyjnej sądu oraz zadań przypisanych kierownikowi jednostki w zakresie finansowym, gospodarczym, kontroli finansowej, gospodarowania mieniem Skarbu Państwa oraz audytu wewnętrznego regulują odrębne przepisy.

2. Czynności dyrektora sądu obejmują ponadto:

- 1) nadzorowanie pracy jednostek organizacyjnych sądu, w tym oddziałów i sekcji, nie związanych bezpośrednio z działalnością orzeczniczą, z wyjątkiem zespołów kuratorskiej służby sądowej;
- 2) koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych sądu oraz organizowanie współpracy pomiędzy wydziałami orzeczniczymi i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi sądu;
- 3) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników zasad ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych;
- 5) zapewnienie ławnikom odpowiednich warunków i narzędzi pracy w celu umożliwienia prawidłowego wykonywania obowiązków orzeczniczych;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu gospodarki znakami opłaty sądowej.

§ 37. 1. Prezes sądu, wykonując obowiązek wskazany w art. 21 § 3 ustawy, przedstawia dyrektorowi sądu swoją ocenę potrzeb sądu w nawiązaniu do potrzeb zgłoszonych przez sędziów.

2. Potrzeby, o których mowa w ust. 1, powinny w szczególności obejmować zidentyfikowanie baz informacji prawnej, literatury i publikacji niezbędnych w pracy oraz środków technicznych służących zapewnieniu sprawnej organizacji działalności, o której mowa w art. 1 § 2 i 3 ustawy.

3. Dyrektor sądu dokonuje analizy informacji o potrzebach sądu, możliwości zaspokojenia zgłaszanych potrzeb oraz przedstawia prezesowi harmonogram ich realizacji.

§ 38. Kierownik ośrodka lub przewodniczący wydziału zamiejscowego sądu okręgowego lub wydziału zamiejscowego sądu rejonowego wykonuje czynności zlecone przez prezesa właściwego sądu.

Rozdział 6

Czynności związane z tworzeniem i znoszeniem sądów lub zmianą obszaru właściwości

§ 39. 1. W razie zniesienia sądu prezes sądu nadrzędnego, a w przypadku zniesienia sądu apelacyjnego – Minister Sprawiedliwości, zarządza niezwłoczne przekazanie akt spraw sądowych i innych dokumentów właściwemu sądowi.

2. Przekazanie akt i dokumentów, o których mowa w ust. 1, następuje w formie protokołu zdawczo–odbiorczego, który powinien zawierać w szczególności: datę przekazania, wskazanie osoby przekazującej i przyjmującej oraz ich podpisy, a także sygnatury przekazywanych akt i dokumentów.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie zniesienia lub podziału wydziałów, z tym że przekazanie akt i dokumentów następuje na zarządzenie prezesa właściwego sądu.

4. Od czynności wskazanych w ust. 1 można odstąpić w odniesieniu do wszystkich spraw sądowych i dokumentów albo też spraw i dokumentów poszczególnych wydziałów, jeżeli skutkiem zniesienia sądu jest jego przyłączenie do innego sądu, a wydział sądu przejmowanego staje się wydziałem sądu przejmującego.

§ 40. Jeżeli w wyniku zmian organizacyjnych nastąpiła zmiana obszaru właściwości sądu, prezes sądu niezwłocznie zarządza dokonanie przeglądu akt oraz podjęcie czynności administracyjnych niezbędnych do ich przekazania.

Rozdział 7

Czas urzędowania, urlopy

§ 41. 1. Prezes sądu ustala godziny urzędowania sądu i godziny przyjęć interesantów.

2. Godziny urzędowania sądów dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym oraz godziny urzędowania punktów informacyjnych Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego działających przy sądach, w celu zapewnienia dostępu do danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym w związku z rozpoznawaniem spraw w postępowaniu przyspieszonym, określają §377–379.

3. Komórki organizacyjne sądu zajmujące się obsługą interesantów przyjmują ich co najmniej przez 7 godzin w czasie urzędowania sądu, a w każdy poniedziałek do godz. 18⁰⁰. Interesanci przyjmowani są w kolejności zgłaszania się do właściwej komórki.

4. Biura obsługi interesantów, punkty informacyjne Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego działające przy sądach, oddziały Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, ekspozytury centralnej informacji o zastawach rejestrowych oraz ekspozytury Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych przyjmują interesantów co najmniej przez 7 godzin w czasie urzędowania sądu, a w każdy poniedziałek do godz. 18⁰⁰.

5. Kasy sądowe lub punkty kasowe prowadzone przez podmioty zewnętrzne są czynne w godzinach urzędowania sądu, z wyłączeniem czasu niezbędnego do dokonania rozliczeń księgowych.

§ 42. 1. Sędziom, referendarzom sądowym, kuratorom, asystentom sędziów i dyrektorowi sądu urlopu udziela prezes sądu, zaś pozostałym pracownikom sądu – dyrektor sądu.

2. Prezesom sądów apelacyjnych urlopu udziela Minister Sprawiedliwości, prezesom sądów okręgowych – prezes sądu apelacyjnego, a prezesom sądów rejonowych – prezes sądu okręgowego.

DZIAŁ III

Czynności sądów apelacyjnych, okręgowych i rejonowych

Rozdział 1

Przepisy wspólne dla wszystkich rodzajów spraw

Oddział 1

Zasady przydziału spraw

§ 43. 1. Sprawy przydzielane są zgodnie z podziałem czynności poszczególnych wydziałów. Sprawy w wydziałach przydzielane są według kolejności ich wpływu do sądu. W razie wyodrębnienia sekcji sprawy przydzielane są między orzekających w sekcji.

2. Sprawy, które mogą być rozpoznane przez referendarzy sądowych powinny być przydzielane referendarzom sądowym.

3. Według zasad dotyczących przydziału spraw dokonuje się również przydziału nie podlegających odrębnej rejestracji skarg i wniosków w sprawach zakończonych, w których referent nie pełni już czynności w wydziale (sekcji).

4. Możliwe jest również wprowadzenie podziału spraw wpływających do dwóch lub większej liczby wydziałów tego samego pionu pomiędzy wszystkich orzekających w tych wydziałach. W takiej sytuacji sprawy przydzielane są kolejno wszystkim orzekającym ze wspólnej listy, a następnie rejestrowane w urządzeniach ewidencyjnych właściwego wydziału.

§ 44. 1. Przydział spraw polega na przyporządkowaniu ich według kolejności wpływu do poszczególnych referatów sędziów i referendarzy sądowych, według listy sędziów i referendarzy sądowych danego wydziału sporządzonej w porządku alfabetycznym.

2. Zasadę określoną w ust. 1 stosuje się do każdego z urządzeń ewidencyjnych służących do rejestracji spraw.

3. W wydziałach odwoławczych dokonuje się przydziału spraw referentom według ustalonego planu sesji.

4. Odstępstwo od zasad przydziału spraw możliwe jest jedynie z ważnej przyczyny. W wydziałach odwoławczych ważną przyczyną uzasadniającą modyfikację zasad przydziału stanowi w szczególności obszerność wszystkich spraw przydzielonych danemu referentowi na jedną sesję odwoławczą lub też długość nagrania protokołów utrwalonych za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk.

§ 45. Za zgodą sędziów i referendarzy sądowych orzekających w wydziale roczny podział czynności może określić przydział spraw według specjalizacji sędziów lub referendarzy sądowych o ile jest to uzasadnione problematyką spraw oraz wielkością wpływu. Tak ustalony podział obejmuje przypisanie danej kategorii spraw określonej grupie sędziów lub referendarzy sądowych.

§ 46. 1. Zasad przydziału spraw wskazanych w §43–45nie stosuje się w wydziałach karnych w zakresie, w jakim zastosowanie znajdują przepisy wydane na podstawie art. 351 § 3 K.p.k.

2. W wydziałach rodzinnych i nieletnich przydział spraw nastąpić może według kryterium terytorialnego po określeniu obszarów przyporządkowanych poszczególnym sędziom.

3. W wydziałach rejestrowych dopuszcza się przydział spraw według przypisania poszczególnym orzekającym spraw dotyczących konkretnych pozycji właściwego rejestru.

§ 47. 1. W przydziale spraw nie uwzględnia się sędziów i referendarzy sądowych nieobecnych w pracy z powodu urlopu wypoczynkowego lub innej usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 30 dni.

2. Zasady przydziału spraw w związku z nieobecnością sędziów i referendarzy sądowych mogą być w wydziale ukształtowane w sposób odmienny niż w podziale czynności.

§ 48. 1. W podziale czynności dla każdego sędziego i referendarza sądowego uwzględnia się:

- 1) przydział do wydziału lub wydziałów sądu, a w razie przydziału w ramach wydziału do wydzielonej sekcji również wskazanie sekcji;
- 2) wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do pionu spraw przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) 100 % – sędzia przydzielony wyłącznie do jednego wydziału, nie pełniący funkcji, nie delegowany do innej jednostki na podstawie art. 77 ustawy,
 - b) co najmniej 50 % – sędzia pełniący funkcję przewodniczącego wydziału, zastępcy przewodniczącego wydziału, wizytatora, rzecznika dyscyplinarnego, zastępcy rzecznika dyscyplinarnego, kierownika sekcji, kierownika szkolenia oraz rzecznika prasowego, z tym że jeżeli wydział liczy więcej niż 15 sędziów orzekających obciążenie przewodniczącego wydziału i jego zastępcy wynosi minimum 30 %,
 - c) co najmniej 25 % – sędzia pełniący funkcję prezesa, wiceprezesa.

2. Obciążenie procentowe wpływem może ulec zmniejszeniu, jeżeli sędzia rozpoznaje skargi na orzeczenia referendarzy sądowych orzekających w innym wydziale.

3. Ustalenie podziału czynności przy zastosowaniu wskaźnika niższego niż 100 % udziału w przydziale wpływających spraw wymaga wskazania przyczyn oraz sposobu ustalenia jego wysokości.

4. Prezes sądu zamieszcza informacje o podziale czynności wszystkich sędziów i referendarzy sądowych, w tym również delegowanych do tego sądu na stronie internetowej sądu w terminie tygodnia od daty jego ustalenia. W razie zmiany podziału czynności termin ten liczy się od daty uchwały kolegium sądu apelacyjnego lub upływu terminu, o którym mowa w art. 22a ust. 5 ustawy.

§ 49. Jeżeli w wyniku zasad określonych w § 43 i następnych sprawa została przydzielona sędziemu lub referendarzowi sądowemu, który podlegał wyłączeniu, przydziela

się ją innemu sędziemu lub referendarzowi sądowemu orzekającemu w wydziale według wskazanych zasad, przydzielając jednocześnie sędziemu lub referendarzowi sądowemu wyłączonego następną przypadającą sprawę.

§ 50. Przy rozdziale pracy pomiędzy sędziów przewodniczący wydziału przestrzega zasady niezmienności składu orzekającego w toku załatwiania sprawy, dbając w szczególności, aby zmiana sędziego sprawozdawcy zachodziła tylko wyjątkowo.

§ 51. 1. W razie przydzielenia do wydziału kolejnego sędziego lub referendarza sądowego bądź powrotu referenta, któremu podczas nieobecności nie dokonywano przydziału spraw, otrzymuje on do rozpoznania sprawy według zasad przewidzianych w § 43 i następnych. Nie przekazuje się takiemu referentowi spraw z referatów referentów już obecnych w wydziale.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania w sytuacji przejmowania przez nowego referenta referatu innej osoby odchodzącej z wydziału.

§ 52. 1. W razie konieczności podziału referatu dotychczasowego referenta, sprawy dzielone są między innych orzekających z odpowiednim zastosowaniem zasad przydziału spraw.

2. W przypadku konieczności zmiany referenta w części spraw, przekazuje się innym referentom sprawy nie wyznaczone na rozprawę, a w dalszej kolejności sprawy wyznaczone na rozprawę. Sprawy, w których odbyły się rozprawy z protokołami utrwalonymi za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk powinny być rozpoznawane przez dotychczasowego referenta, chyba że nie jest to możliwe z uwagi na odejście z wydziału lub długotrwałą nieobecność.

Oddział 2

Ogólne przepisy o czynnościach wydziału

§ 53. 1. Pisma wychodzące z wydziału podpisywane są wraz ze wskazaniem funkcji lub stanowiska służbowego osoby podpisującej, a w razie ich sporządzania z upoważnienia przewodniczącego wydziału lub kierownika sekretariatu – ze wskazaniem upoważnienia.

2. Pisma sporządzane i wysyłane w poszczególnych sprawach na zarządzenie sędziego lub referendarza sądowego podpisywane są przez kierownika sekretariatu, sekretarza sądowego lub asystenta sędziego ze wskazaniem, że czyni on to na zarządzenie sędziego lub referendarza sądowego, chyba że na podstawie odrębnych przepisów wymagany jest podpis

sędzię. Pisma dotyczące nadesłania dokumentów i przedmiotów podpisuje sędzia lub referendarz sądowy.

3. Pisma kierowane do naczelných organów państwowych i urzędów centralnych podpisują przewodniczący wydziału, jego zastępca albo upoważniony do jego zastępowania sędzia lub referendarz sądowy.

4. Inne pisma wychodzące z wydziału podpisuje kierownik sekretariatu lub upoważniony pracownik, chyba że przewodniczący wydziału określi odmienne reguły podpisywania pism.

§ 54. Jeżeli przy utworzeniu w sądzie rejonowym dwóch lub więcej wydziałów cywilnych, karnych, rodzinnych, gospodarczych, ksiąg wieczystych, pracy lub pracy i ubezpieczeń społecznych, zakres spraw przekazanych tym wydziałom określony został według części obszaru właściwości miejscowej sądu, podział spraw między tymi wydziałami następuje według zasad określonych w przepisach o właściwości miejscowej, z wyjątkiem przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.⁵⁾), zwanej dalej "K.p.c." o właściwości przemiennej.

§ 55. 1. Jeżeli pismo wszczynające postępowanie wpłynęło do wydziału, który nie jest właściwy w sprawie, przewodniczący wydziału, przed jego rejestracją w danym wydziale, zarządza niezwłoczne przekazanie pisma zgodnie z właściwością. O przekazaniu pisma do innego wydziału kierownik sekretariatu informuje biuro podawcze sądu.

2. W przypadkach budzących wątpliwości wydział właściwy do rozpoznania sprawy wyznacza prezes sądu.

§ 56. 1. Sprawy rozpoznawane są według kolejności ich wpływu do sądu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Poza kolejnością, określoną w ust. 1, na terminy rozpraw lub posiedzeń należy kierować sprawy pilne.

3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach przewodniczący wydziału może zarządzić rozpoznanie sprawy lub spraw poszczególnych kategorii poza kolejnością określoną w ust. 1.

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 293, 379, 435, 567, 616, 945, 1091, 1161, 1296, 1585, 1626, 1741 i 1924 oraz z 2015 r. poz. 2 i 4.

Rozdział 2

Czynności przewodniczącego wydziału, przewodniczącego posiedzenia, sędziów i kierownika zespołu kuratorskiej służby sądowej

§ 57. 1. Przewodniczący wydziału kieruje całokształtem pracy w wydziale w zakresie spraw sądowych, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z pismami wpływającymi do wydziału i bezzwłocznie wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia;
- 2) przekazuje prezesowi sądu pisma stanowiące skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów;
- 3) rozdziela pracę pomiędzy sędziów i referendarzy sądowych z uwzględnieniem §43–52i wyznacza przewodniczącego posiedzenia – jeżeli sam nie przewodniczy posiedzeniu, a w miarę potrzeby wyznacza również sędziego sprawozdawcę oraz członków składu orzekającego;
- 4) układa plan sesji (posiedzeń i rozpraw);
- 5) wyznacza terminy do dokonywania czynności w poszczególnych sprawach;
- 6) organizuje narady sędziów wydziału, w szczególności w celu przedstawienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości oraz zagadnień, w których orzecznictwo wydziału jest niejednolite ponadto informuje o bieżącym orzecznictwie Sądu Najwyższego;
- 7) przedstawia prezesowi sądu wnioski co do potrzeby analizy orzecznictwa i ewentualnego wystąpienia do Sądu Najwyższego z wnioskiem, o którym mowa w art. 22 § 1 pkt 2 ustawy;
- 8) kontroluje zasadność odraczania i przerywania rozpraw i posiedzeń oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;
- 9) sprawuje stały nadzór nad sprawami zawieszonymi;
- 10) dba o przydzielanie asystentów sędziów, w szczególności sędziom rozpoznającym sprawy skomplikowane i wielowątkowe oraz ich właściwe obciążenie obowiązkami.

2. Przewodniczący wydziału może upoważnić sędziów do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

3. Do obowiązków przewodniczącego wydziału, w którym stosowane są systemy informatyczne, należy sprawowanie nadzoru nad działaniem tych systemów, a w szczególności:

- 1) kontrola prawidłowości konfiguracji systemów pod kątem zabezpieczenia potrzeb pracy kierowanego wydziału;
- 2) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem danych;
- 3) zgłaszanie właściwym jednostkom awarii lub usterek systemu niezwłocznie po ich stwierdzeniu.

§ 58. 1. Przewodniczący wydziału powinien ustalić grafik dyżurów sędziów i referendarzy sądowych, zapewniając, by w dni robocze w godzinach urzędowania, a w poniedziałki do godziny 18⁰⁰ w wydziale był obecny sędzia dyżurny nie mający w tym czasie wyznaczonego posiedzenia jawnego, gotowy do podjęcia niezbędnych czynności w sprawie pilnej bądź zastępstwa. Obowiązkiem pełnienia dyżuru w wydziale objęci są również sędziowie pełniący funkcje, chyba że prezes sądu zarządzi inaczej.

2. Prezes sądu może ograniczyć obowiązek pełnienia dyżuru w poniedziałki w godzinach do 18⁰⁰, zapewniając jednak by co najmniej jeden sędzia był obecny w sądzie, a jeżeli sąd zlokalizowany jest w kilku budynkach w każdym budynku sądowym, chyba że sąsiadują ze sobą.

§ 59. Przewodniczący wydziału w sądzie pierwszej instancji zapewnia sprawny przebieg postępowania odwoławczego, aż do przedstawienia akt sprawy sądowi odwoławczemu. Po zwrocie akt zapoznaje się z orzeczeniami sądu odwoławczego i zarządza, aby z orzeczeniami tymi zapoznali się sędziowie, którzy wydali zaskarżone orzeczenie, a w razie, gdy orzeczenie dotyczy zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednolite – wszyscy sędziowie wydziału.

§ 60. Przewodniczący wydziału w sądzie drugiej instancji zapewnia sprawne kierowanie do rozpatrzenia zaskarżonych orzeczeń, a także, w przypadku wniesienia kasacji, skargi kasacyjnej, skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia – sprawne wykonanie czynności z zakresu tych postępowań, aż do przedstawienia akt Sądowi Najwyższemu lub załatwienia sprawy w inny sposób.

§ 61. 1. W razie nieprzybycia sędziego na posiedzenie, przewodniczący wydziału, kierując się względami celowości, zarządza wykonanie tej czynności przez innego sędziego (w razie wyznaczenia dyżurów zgodnie z § 58 przez sędziego dyżurnego) albo odwołuje

posiedzenie w sprawie. Jeżeli zachodzi potrzeba wyznaczenia sędziego z innego wydziału, przewodniczący zwraca się w tej sprawie do prezesa sądu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do innych czynności sądowych, także w razie nieprzybycia na posiedzenie ławnika.

§ 62. 1. Do zakresu czynności przewodniczącego posiedzenia należy w szczególności:

- 1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia lub rozprawy i zarządzeń w toku postępowania;
- 2) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zapoznania się z aktami sprawy;
- 3) dbanie o punktualne rozpoczęcie posiedzenia lub rozprawy oraz o niezwłoczne rozstrzygnięcie złożonych na posiedzeniu wniosków stron;
- 4) spowodowanie, aby protokół został podpisany, a akta zwrócone do sekretariatu bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia lub rozprawy, zaś w wyjątkowych wypadkach – najpóźniej w ciągu 3 dni po zakończeniu posiedzenia lub rozprawy.

2. Przewodniczący posiedzenia lub rozprawy sądu drugiej instancji zarządza odbycie narady wstępnej, jeżeli w sprawie występują skomplikowane zagadnienia faktyczne lub prawne.

3. W razie niezamieszczenia w orzeczeniu niezbędnych rozstrzygnięć co do dowodów rzeczowych, kosztów procesu, przepadku, zaliczenia tymczasowego aresztowania, zatrzymania, środków zapobiegawczych wymienionych w art. 276 K.p.k. lub nieprawidłowego zaliczenia okresu tymczasowego aresztowania, przewodniczący posiedzenia lub rozprawy podejmuje niezwłocznie czynności zmierzające do wydania postanowienia w tym przedmiocie.

§ 63. Sędziowie, przy pomocy asystentów sędziego i sekretarzy sądowych, kontrolują bieg przydzielonych im spraw, w tym terminowość wykonywania zarządzeń przez sekretariat wydziału.

§ 64. Do zakresu czynności kierownika zespołu kuratorskiej służby sądowej w ramach obowiązków określonych w art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 795) należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie orzeczeń i pism wpływających do zespołu oraz rozdzielanie pracy między kuratorów, z uwzględnieniem właściwego ich obciążenia;

- 2) czuwanie nad celowością i zasadnością podejmowanych przez kuratorów decyzji oraz nad prawidłowością pracy obsługi biurowej;
- 3) opracowywanie projektu podziału czynności kuratorów i projektu planu dyżurów sądowych;
- 4) organizowanie narad kuratorów w celu omówienia wybranych zagadnień prawnych budzących wątpliwości;
- 5) sporządzanie na żądanie prezesa lub kuratora okręgowego wszelkich informacji, w tym statystycznych;
- 6) wykonywanie innych czynności, niezbędnych dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania kuratorskiej służby sądowej.

Rozdział 3

Przygotowanie posiedzenia lub rozprawy

§ 65. 1. Planując przebieg czynności zmierzających do rozpoznania sprawy w miarę potrzeby wyznacza się posiedzenie organizacyjne w celu ustalenia ze stronami, uczestnikami i ich pełnomocnikami oraz obrońcami terminów rozpraw i posiedzeń, na których sprawa ma być rozpoznana.

2. Jeżeli rozpoznanie sprawy wymaga więcej niż jednej rozprawy lub posiedzenia jawnego przewodniczący wyznacza w miarę możliwości od razu wszystkie terminy rozpraw lub posiedzeń planując je, o ile nie ma ku temu przeszkód w kolejnych dniach sesyjnych. W razie odbycia posiedzenia organizacyjnego terminy te powinny być w miarę możliwości uzgodnione na tym posiedzeniu.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 są obowiązkowe w wypadku wskazanym w art. 349 § 1 K.p.k.

§ 66. 1. Wyznaczając nowe sprawy na rozprawę lub posiedzenie jawne, przewodniczący powinien pozostawiać wolne terminy dni sesyjnych umożliwiające odraczenie lub przerwanie rozprawy w sprawach już rozpoczętych na terminy nie dłuższe niż 3 miesiące pomiędzy rozprawą odbytą, a odroczoną lub przerwana.

2. Postępując zgodnie z zasadą wskazaną w ust. 1, przewodniczący wyznacza sprawy nowe nawet z wyprzedzeniem dłuższym niż 3 miesiące, jeżeli wymaga tego pozostawienie terminów w celu umożliwienia prowadzenia spraw już rozpoczętych.

§ 67. 1. O wyznaczeniu rozprawy lub posiedzenia poza budynkiem sądu zawiadamia się prezesa sądu, z wyjątkiem przypadku, gdy posiedzenie wyznacza się w celu przeprowadzenia dowodu z oględzin lub przesłuchania osoby, która nie może stawić się w sądzie.

2. W pomieszczeniu, w którym ma się odbywać rozprawa, powinien być przygotowany stół sędziowski i zawieszony godło państwowe.

§ 68. 1. Dla każdej sprawy wyznaczonej na rozprawę lub posiedzenie wyznacza się godzinę rozpoczęcia posiedzenia, uwzględniając czas przeznaczony na rozpoznanie spraw poprzedzających, warunki komunikacyjne, w tym dostępność środków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą sądu oraz ich możliwość dotarcia do sądu na wyznaczoną godzinę, a także określa przewidywaną godzinę zakończenia posiedzenia.

2. W sprawach karnych o przestępstwa przed sądem pierwszej instancji, wyznaczając termin rozprawy lub posiedzenia, należy, w miarę możliwości, uwzględnić udział prokuratora wskazanego jako referent sprawy.

3. Sprawy z udziałem prokuratora (oskarżyciela publicznego) oraz sprawy, w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na ten sam dzień i w następującej po sobie kolejności.

4. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest wyznaczanie więcej niż jednej sprawy na tę samą godzinę. O kolejności rozpoznania decyduje przewodniczący składu orzekającego uwzględniając przewidywany tok czynności oraz stawiennictwo wezwanych lub zawiadomionych osób.

§ 69. 1. Ławników zawiadamia się o terminie posiedzenia co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem, a tylko wyjątkowo w terminie krótszym, jednocześnie zawiadamia się pracodawcę zatrudniającego ławnika.

2. O każdym przypadku nieusprawiedliwionego nie przybycia ławnika na posiedzenie przewodniczący składu orzekającego zawiadamia w terminie 3 dni prezesa sądu, a nadto może zawiadomić radę ławniczą.

§ 70. W razie przewidywanego przybycia licznej publiczności, prezes sądu może zarządzić wydanie kart wstępu na salę rozpraw. W miarę możliwości powinien również wyznaczyć odpowiednio dużą salę rozpraw, a także miejsce dla przedstawicieli prasy i innych środków masowego przekazu.

Rozdział 4

Wokandy sądowe

§ 71. 1. Z rozprawy lub posiedzenia sądu, sekretariat sporządza wokandę przed ich terminem. Wokanda jest sporządzana w formie papierowej lub w formie zbioru danych w postaci elektronicznej.

2. Przed salą, w której odbywa się rozprawa bądź posiedzenie jawne umieszcza się egzemplarz wokandy w formie papierowej, chyba że wokanda sporządzona jest w formie zbioru danych w postaci elektronicznej i wyświetlana na monitorze umieszczonym przed salą.

3. Na wokandzie wskazuje się zaistniałe zmiany planowanego czasu rozpoznania danej sprawy oraz zaznacza numery spraw rozpoznanych w danym dniu, niezwłocznie po zakończeniu każdej z nich.

4. Na stronie internetowej sądu umieszcza się bieżące zestawienie spraw rozpoznawanych w danym dniu. Zestawienie to obejmuje imiona i nazwiska sędziów i ławników oraz sygnatury akt wszystkich spraw wyznaczonych na posiedzenie w danym sądzie wraz z informacją o miejscu i czasie, w którym się odbywają.

§ 72. 1. Wokanda zawiera imiona i nazwiska sędziów oraz ławników, sygnatury akt spraw wyznaczonych do rozpoznania w danym dniu, oznaczenie godzin, na które sprawy wyznaczono, imiona i nazwiska, nazwy i firmy stron. W sprawach cywilnych na wokandzie podaje się ponadto przedmiot sprawy, a w postępowaniu karnym i w sprawach o wykroczenia – sygnaturę akt oskarżyciela publicznego i kwalifikację prawną czynu zarzucanego oskarżonemu (obwinionemu).

2. W razie wezwania na rozprawę lub posiedzenie świadków, biegłych i tłumaczy na wokandzie wskazuje się ich imiona i nazwiska wraz z oznaczeniem godziny, na którą są wezwani.

3. W sprawach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego nie podaje się na wokandzie przedmiotu sprawy, tylko określa się je jako sprawy z zakresu prawa rodzinnego lub opiekuńczego. W sprawach opiekuńczych osób małoletnich, rozpoznawanych przy drzwiach zamkniętych, nie podaje się na wokandzie danych małoletniego.

4. Z uwagi na ochronę moralności, bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego oraz ze względu na ochronę życia prywatnego stron lub inny ważny interes prywatny, a szczególnie dobro małoletniego pokrzywdzonego przestępstwem, można odstąpić od podania na wokandzie pełnego brzmienia imion i nazwisk stron lub wezwanych osób.

W takiej sytuacji podaje się wyłącznie ich inicjały lub nie zamieszcza się żadnych danych identyfikujących te osoby.

5. W postępowaniu karnym z przyczyn wskazanych w ust. 4 można odstąpić od wskazania na wokandzie kwalifikacji prawnej, zwłaszcza jeżeli przemawia za tym dobro pokrzywdzonego, szczególnie małoletniego.

§ 73. O ograniczeniu treści wokandy, stosownie do § 72 ust. 3–5, decyduje wyznaczający rozprawę lub posiedzenie przewodniczący wydziału lub sędzieja referent.

§ 74. Przepisów §71–72nie stosuje się do wokand z posiedzeń niejawnych w sprawach cywilnych.

Rozdział 5

Doręczenia

§ 75. 1. Dyrektor sądu przy wskazywaniu i wyborze wykorzystywanych w sądzie sposobów doręczania przesyłek sądowych uwzględnia koszty i skuteczność doręczeń.

2. Dyrektor sądu może zarządzić bezpośrednie doręczanie pism sądowych miejscowym instytucjom oraz bezpośrednie odbieranie pism kierowanych przez te instytucje do sądu.

§ 76. 1. Przewodniczący lub referent może zarządzić doręczenie przesyłki sądowej określając sposób doręczenia, w szczególności wtedy, gdy w konkretnych okolicznościach taki sposób doręczenia okaże się bardziej efektywny.

2. Zarządzenie o sposobie doręczenia jest wiążące dla dyrektora sądu niezależnie od wykorzystywanych ogólnych sposobów doręczenia wybranych zgodnie z §75. Jeżeli w ocenie dyrektora wykonanie zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 nie jest możliwe zawiadania prezesa sądu z wnioskiem o uchylenie zarządzenia na podstawie art. 37 ust. 3 ustawy.

§ 77. Jeżeli obecny w sądzie adresat wykazał swoją tożsamość, pismo doręcza się mu bezpośrednio, za potwierdzeniem odbioru.

§ 78. 1. Wezwania i zawiadomienia o rozprawach oraz posiedzeniach powinny być wysyłane w terminach umożliwiających ich doręczenie, w przypadku stwierdzenia przeszkód w doręczeniu, ponowne ich doręczenie albo odwołanie rozprawy lub posiedzenia i zawiadomienie o tym osób, którym te wezwania lub zawiadomienia zostały już skutecznie doręczone.

2. W zawiadomieniach i wezwaniach należy zamieścić informacje, w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma stawić się zawiadamiana lub wzywana osoba, czy jej stawiennictwo jest obowiązkowe. Ponadto należy uprzedzić o skutkach niestawiennictwa oraz poinformować, że sąd ustala tożsamość osoby wezwanej lub zawiadomionej na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

§ 79. Jeżeli pismo podlegające doręczeniu zostało złożone w czasie uniemożliwiającym doręczenie przed terminem posiedzenia, pismo to doręcza się na posiedzeniu, odnotowując fakt doręczenia w protokole lub notatce.

§ 80. Jeżeli na rozprawie lub posiedzeniu dokonuje się doręczenia pisma adresatowi w innej sprawie niż ta, której dotyczy rozprawa lub posiedzenie, do potwierdzenia odbioru stosuje się §77.

Rozdział 6

Przechowywanie dowodów rzeczowych (przedmiotów oględzin) oraz inne czynności w postępowaniu sądowym

§ 81. Przy zobowiązaniu strony do dokonania czynności należy w postanowieniu lub zarządzeniu oznaczyć termin jej wykonania i wskazać skutki uchybienia tego terminu.

§ 82. Jeżeli przed wydaniem opinii zachodzi potrzeba obejrzenia przez biegłego rzeczy znajdującej się w posiadaniu strony, należy w postanowieniu o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego zobowiązać jednocześnie osoby, w których posiadaniu jest rzecz, do jej udostępnienia.

§ 83. 1. Dokumenty w postaci weksli, czeków, warrantów i rewersów powinny być przechowywane ze szczególną starannością, w miejscu wyznaczonym przez prezesa sądu, posiadającym odpowiednie zabezpieczenia techniczne, uniemożliwiające ich zniszczenie lub usunięcie przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Do akt sprawy dołącza się uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, z adnotacją o miejscu przechowywania oryginałów dokumentów. Uwierzytelnienie polega na sporządzeniu kopii dokumentu i potwierdzeniu jej zgodności z oryginałem przez pracownika sekretariatu.

§ 84. 1. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem przedmioty załącza się do akt sprawy, a w miarę potrzeby

umieszcza się we wszytej do akt kopercie, na której opisuje się jej zawartość i datę przyjęcia przedmiotu oraz nazwę organu lub imię i nazwisko osoby, która go złożyła.

2. Jeżeli przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem nie mogą być załączone do akt sprawy ze względu na ich rozmiar lub znaczenie, przechowuje się je w biurze podawczym, kasie sądowej lub innym odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu.

§ 85. 1. Sposób przechowywania przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych lub łatwopalnych, materiałów radioaktywnych, substancji trujących, duszących lub parzących, środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów określają przepisy odrębne.

2. Nie wolno przechowywać w sądzie artykułów spożywczych.

§ 86. Dyrektor sądu zapewnia odpowiednie warunki przechowywania przedmiotów złożonych do sądu, uwzględniając ich rodzaj i wartość materialną.

§ 87. 1. W celu ustalenia, czy nie zachodzi przypadek zbędnego przechowywania przedmiotów prezes sądu lub wyznaczony sędzia przeprowadza co najmniej raz na 6 miesięcy kontrolę przechowywania przedmiotów na podstawie księgi przechowywanych przedmiotów, a w miarę potrzeby, także na podstawie akt. W razie stwierdzenia potrzeby podjęcia czynności w związku z przechowywanymi przedmiotami prezes sądu zwraca się do właściwego wydziału sądu.

2. Dyrektor sądu co najmniej raz na 6 miesięcy zleca przeprowadzenie kontroli stanu magazynowego przechowywanych przedmiotów na podstawie księgi przechowywanych przedmiotów.

§ 88. 1. Przekazanie akt sprawy innemu sądowi następuje łącznie z przedmiotami przechowywanymi w związku ze sprawą. Jeżeli przedmiot nie jest przechowywany w biurze podawczym, o przekazaniu zawiadamia się osobę bezpośrednio odpowiedzialną za przechowanie danego przedmiotu.

2. Przedmiotów przechowywanych w związku z daną sprawą nie załącza się do akt sprawy przekazywanych sądowi odwoławczemu, chyba że przewodniczący wydziału sądu pierwszej instancji lub przewodniczący wydziału sądu odwoławczego zarządzi inaczej.

3. W razie zwrotu sprawy prokuratorowi w związku z nieuwzględnieniem wniosku, o którym mowa w art. 335 § 1 K.p.k., o przekazaniu zawiadamia się przechowującego

przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem w tej sprawie. Przechowywane przedmioty przekazuje się oskarżycielowi publicznemu na jego żądanie lub po upływie 3 miesięcy od daty zwrotu akt, jeżeli sprawa ponownie nie wpłynęła.

Rozdział 7

Przebieg i porządek posiedzenia

§ 89. 1. Przewodniczący składu orzekającego zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali członkowie miejsca obok przewodniczącego, przy czym drugi sędzia po lewej stronie przewodniczącego.

2. W razie wyznaczenia sędziego dodatkowego lub sędziów dodatkowych, oni także zajmują miejsca za stołem sędziowskim. O wyznaczeniu sędziego dodatkowego przewodniczący składu orzekającego informuje strony na pierwszym terminie rozprawy.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie wyznaczenia ławnika dodatkowego lub ławników dodatkowych.

4. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu.

5. Prokurator, oskarżyciel inny niż prokurator, powód, wnioskodawca lub przedstawiciel społeczny zajmują miejsca przed stołem sędziowskim po prawej stronie sądu, a oskarżony, pozwany i inni uczestnicy postępowania – po lewej stronie sądu. Interwient uboczny zajmuje miejsce obok strony, do której przystąpił.

§ 90. 1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu prokuratora (oskarżyciela publicznego) i protokolanta, powstają z miejsc w czasie wejścia sądu na salę, odbierania przez sąd przyrzeczenia, ogłaszania wyroku oraz w czasie opuszczania sali przez sąd.

2. W czasie posiedzenia lub rozprawy każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu lub gdy sąd zwraca się do niej. W uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza gdy przemawiają za tym względy zdrowotne, długotrwałość wypowiedzi lub konieczność prawidłowego utrwalenia dźwięku albo obrazu i dźwięku, przewodniczący posiedzenia może zezwolić każdej osobie na pozostawanie w pozycji siedzącej, gdy przemawia ona do sądu lub gdy sąd zwraca się do niej.

3. Osoba przesłuchiwana zajmuje pozycję w miejscu umożliwiającym niezakłóconą obserwację przebiegu przesłuchania przez sąd, strony, obrońców lub pełnomocników.

§ 91. Przewodniczący składu orzekającego w celu zachowania porządku na sali rozpraw może używać młotka i krążka rezonansowego, jeżeli znajdują się na wyposażeniu sądu.

§ 92. 1. W razie naruszenia przez adwokata, radcę prawnego, aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego występujących jako pełnomocnicy procesowi lub obrońcy w sprawie, obowiązków wynikających z przepisów postępowania sądowego, a w szczególności w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na posiedzenie sądu lub niewykonania postanowień i zarządzeń sądu w wyznaczonym terminie, na skutek czego doszło do przewlekłości postępowania – sąd lub prezes sądu powinien zawiadomić o tym dziekana okręgowej rady adwokackiej lub dziekana okręgowej izby radców prawnych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do radców Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa. Zawiadomienie kieruje się do Prezesa Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.

§ 93. 1. W trakcie rozprawy lub posiedzenia trwającego dłużej niż 3 godziny należy po upływie tego czasu zarządzić przerwę celem odpoczynku osób obecnych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący składu orzekającego może odstąpić od wymogów wskazanych w ust. 1.

§ 94. Osoba wezwana do sądu powinna posiadać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość. Przed przesłuchaniem sprawdza się dane osobowe przesłuchiwanego na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, czyniąc o tym stosowną wzmiankę w protokole. W razie braku dokumentu o przeprowadzeniu czynności z udziałem tej osoby decyduje przewodniczący składu orzekającego. Informację o braku dokumentu pozwalającego stwierdzić tożsamość należy odnotować w protokole.

§ 95. 1. W razie odroczenia lub przerwania rozprawy bądź posiedzenia należy ogłosić osobom obecnym termin następnej rozprawy bądź posiedzenia, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia lub przerwy niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia terminu następnej rozprawy bądź posiedzenia, należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następną rozprawę bądź posiedzenie bez osobnego wezwania oraz o skutkach niestawiennictwa. Na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie.

§ 96. 1. Protokół sporządza się - stosownie do przepisów postępowania sądowego - za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk lub w formie pisemnej.

2. Protokół pisemny powinien być sporządzony w formie wydruku komputerowego. W wyjątkowych sytuacjach protokół można sporządzić pismem maszynowym lub odręcznie.

3. Jeżeli czynność nie jest protokołowana za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, w miarę możliwości jej przebieg może być pomocniczo utrwalony poprzez nagranie dźwięku albo obrazu i dźwięku. Zapis nagrania podlega w takim przypadku włączeniu do akt obok sporządzonego protokołu pisemnego.

§ 97. Przewodniczący składu orzekającego czuwa nad prawidłowym zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w szczególności może zarządzić, aby osoba zwracająca się do sądu lub odpowiadająca na pytania sądu znajdowała się w sali rozpraw w miejscu przeznaczonym dla świadka.

Rozdział 8

Orzeczenia

§ 98. 1. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: „W imieniu Rzeczypospolitej Polskiej”, poprzedzone wizerunkiem orła określonym w ustawie o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych.

2. Orzeczenie sporządza się w formie wydruku komputerowego bądź na druku pismem maszynowym. W razie braku takich możliwości orzeczenie sporządza się odręcznie.

3. Uzasadnienie orzeczenia sporządzone pisemnie powinno być utrwalone w formie wydruku komputerowego bądź pismem maszynowym.

§ 99. 1. Orzeczenie i jego uzasadnienie sporządza przewodniczący posiedzenia lub sędzia sprawozdawca.

2. W razie gdy sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez przewodniczącego posiedzenia lub sędziego sprawozdawcę nie jest możliwe lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza inny sędzia, który brał udział w wydaniu orzeczenia. Jeżeli sporządzenie uzasadnienia jest niemożliwe, przewodniczący wydziału czyni o tym wzmiankę w aktach sprawy.

3. W składach wieloosobowych orzeczenie i jego uzasadnienie podpisuje się imieniem i nazwiskiem, w przypadku skróconej formy podpisu potwierdza się go imienną pieczęcią lub nadrukiem danych o imieniu i nazwisku.

4. Jeżeli sporządzenie uzasadnienia należy do ławnika, przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznaczy sędziego do udzielenia pomocy ławnikowi przy sporządzaniu uzasadnienia.

5. Do sprostowania i uzupełnienia uzasadnienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sprostowania i uzupełnienia orzeczenia.

§ 100. 1. Po uprawomocnieniu się postanowienia o sprostowaniu orzeczenia, na oryginale orzeczenia niezwłocznie umieszcza się wzmiankę o sprostowaniu. Wzmiankę tę podpisuje kierownik sekretariatu wydziału.

2. Wzmiankę o sprostowaniu zamieszcza się również na tekście orzeczenia zamieszczonym w sądowym systemie teleinformatycznym. W systemie tym zamieszcza się również tekst orzeczenia uwzględniający sprostowanie.

3. Odpisy sprostowanego orzeczenia wydaje się w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie, a na żądanie stron umieszcza się wzmiankę o sprostowaniu na doręczonych im wcześniej odpisach i wypisach.

§ 101. 1. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu lub uzasadnieniu poprzez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

2. Sędzia nie ma obowiązku uzasadnienia orzeczenia, do którego zgłosił zdanie odrębne. Jeżeli jednak w sprawie rozpoznanej w składzie jednego sędziego i dwóch ławników zdanie odrębne zgłosił przewodniczący składu orzekającego, a żaden z ławników nie podjął się sporządzenia uzasadnienia, sporządza je przewodniczący na podstawie motywów ustalonych w czasie narady.

Rozdział 9

Udzielanie informacji, udostępnianie akt sądowych i dokumentów z akt, przesyłanie akt

§ 102. 1. Pracownicy sądów pod numerami telefonów wskazanymi jako numery kontaktowe udzielają telefonicznie bez ustalania tożsamości osób dzwoniących następujących informacji jawnych o toczących się sprawach:

1) tożsamyh z udostępnianymi na wokandzie sądowej; w sytuacji przewidzianej w § 72 ust. 4 ujawnia się dane przeznaczone do zamieszczenia na wokandzie;

2) o dacie i treści orzeczeń, jakie zapadły na rozprawie i posiedzeniu prowadzonym bez wyłączenia jawności.

2. Osoba zwracająca się o udzielenie informacji, o których mowa w ust. 1, winna wskazać sygnaturę albo oznaczenie stron (lub co najmniej wnioskodawcy) i przedmiotu sprawy.

3. Pracownik udzielający informacji powinien przedstawić się rozmówcy, podając imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko. W razie nagrywania rozmów osoba telefonująca

powinna być o tym uprzedzona przez pracownika sądu lub poprzez odtworzenie w oczekiwaniu na połączenie odpowiedniego nagrania.

4. Osobie przedstawiającej się jako świadek w danej sprawie udziela się telefonicznie informacji o miejscu i terminie jej przesłuchania, jeżeli skierowano do niej wezwanie do stawienia.

5. Informacji dotyczących spraw, których akta są jawne i powszechnie dostępne, w szczególności dotyczących spraw rozpoznawanych w wydziałach rejestrowych, udziela się bez potrzeby uzyskiwania danych osobowych.

6. Prezes sądu, jeśli warunki techniczne na to pozwalają, może zdecydować o nagrywaniu wszystkich rozmów telefonicznych kierowanych do sądu z połączeń zewnętrznych.

§ 102. Osoba będąca stroną, uczestnikiem postępowania lub ich pełnomocnikiem albo obrońcą, może otrzymać informacje o sprawie, inne niż wskazane w § 102 ust. 1, do których uzyskania uprawniona jest ta osoba, bez konieczności osobistego stawienia w sądzie, tylko wówczas, gdy złoży do sądu zapytanie skierowane drogą elektroniczną, podpisane

1) za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo też poprzez profil zaufany ePUAP;

2) innym rodzajem podpisu elektronicznego, niż określony w pkt 1, jeżeli zapytanie zostało przesłane z adresu poczty elektronicznej, który został uprzednio wskazany przez tę osobę, jako adres do korespondencji w piśmie procesowym skierowanym do sądu lub osobiście przez sędzię albo urzędnikiem sądowym.

2. W zapytaniu należy podać również swoje imię i nazwisko oraz sygnaturę akt sprawy. Odpowiedź powinna być udzielona drogą elektroniczną, chyba że wymaga przesłania odpisu pisma w formie papierowej.

3. Jeżeli wskazanie adresu poczty elektronicznej jako adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, następuje w formie ustnej, sędzia albo urzędnik sądowy sporządza notatkę urzędową stwierdzającą ten fakt, chyba że wskazanie nastąpiło do protokołu rozprawy lub posiedzenia. Notatkę urzędową włącza się do akt sprawy.

§ 104. 1. Na zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną, inne niż te, o których mowa w §103, podpisane:

1) za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo też poprzez profil zaufany ePUAP należy udzielić informacji drogą elektroniczną tak jak na zapytanie złożone drogą pisemną, z podpisem własnoręcznym; § 103 ust. 2 stosuje się;

2) innym rodzajem podpisu elektronicznego, niż określony w pkt 1, należy udzielić informacji zgodnie z zasadami wskazanymi w § 102 ust. 1–5, chyba że istnieje pewność co do tożsamości osoby zwracającej się z zapytaniem z określonego adresu poczty elektronicznej.

§ 105. 1. W toku postępowania można wydać stronie lub innej uprawnionej osobie złożony przez nią dokument lub przedmiot tylko na zarządzenie przewodniczącego składu orzekającego lub sędziego sprawozdawcy.

2. Po prawomocnym zakończeniu postępowania w sprawie, wydanie dokumentu lub przedmiotu następuje na zarządzenie przewodniczącego wydziału.

3. Wydanie dokumentu następuje po sporządzeniu i włączeniu do akt kopii dokumentu, uwierzytelnionej przez pracownika sekretariatu jako zgodnej z wydanym dokumentem.

§ 106. 1. Weksle, czeki, warranty i rewery, na podstawie których został wydany nakaz zapłaty w postępowaniu nakazowym po zakończeniu postępowania, na zarządzenie przewodniczącego wydziału, podlegają włączeniu do akt sprawy, po uprzednim umieszczeniu na nich adnotacji określającej sąd, w którym toczyło się postępowanie, sygnaturę akt sprawy, z której je wydano, datę i sposób zakończenia postępowania. Dokumenty te przechowywane są w aktach w zabezpieczonej kopercie z adnotacją o jej zawartości i oznaczonej kolejnym numerem strony.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być wydane po prawomocnym zakończeniu postępowania wyłącznie z adnotacją określającą sąd, w którym toczyło się postępowanie, sygnaturę akt sprawy, z której je wydano, datę i sposób zakończenia postępowania.

§ 107. Sąd rejestrowy wydaje w zakresie określonym w art. 10 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203, z późn. zm.⁶), zwanej

⁶ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1161, 1306 i 1924 oraz z 2015 r. poz. 4.

dalej "ustawą o K.R.S." po uiszczeniu opłaty kancelaryjnej, kopie bądź poświadczony odpisy dokumentów znajdujących się w aktach rejestrowych.

§ 108. 1. Udostępnienie stronie akt i zawartych w nich dokumentów w celu przejrzenia lub samodzielnego utrwalenia ich obrazu, a także wydanie jej przedmiotów lub dokumentów złożonych w sprawie albo wydanie dokumentów na podstawie akt może nastąpić po wykazaniu przez nią tożsamości, a co do osób innych niż strona – po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów postępowania sądowego.

2. Przeglądanie akt spraw oraz samodzielne utrwalanie ich obrazu odbywa się w obecności pracownika sądowego, a akt, do których złożono testament, pod jego kontrolą.

§109. 1. Zapoznanie się przez stronę z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku z rozprawy, posiedzenia lub innej czynności procesowej może nastąpić w siedzibie sądu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu po wykazaniu przez nią tożsamości, a co do osób innych niż strona – po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów postępowania sądowego. Niedopuszczalne jest samodzielne kopiowanie tego zapisu.

2. Na wniosek strony lub jej przedstawiciela sąd wydaje kopię zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku za pomocą systemu teleinformatycznego albo na nośniku danych. Jeżeli zostały sporządzone adnotacje, zapis wydaje się wraz z adnotacjami.

3. Wydanie kopii zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku następuje po uiszczeniu opłaty, chyba że według przepisów postępowania sądowego czynność ta nie podlega opłacie albo wnioskodawca został zwolniony od obowiązku jej uiszczenia.

§110. Wnioski o udostępnienie akt, zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku oraz wydanie kopii tego zapisu rozpoznaje przewodniczący wydziału. W razie odmowy udostępnienia należy pouczyć o możliwości złożenia skargi do prezesa sądu.

§ 111. 1. Ograniczenia w udostępnianiu akt nie mają zastosowania w wydziałach prowadzących rejestry sądowe w odniesieniu do akt tych spraw, do których powszechną dostępność regulują odrębne przepisy.

2. Udostępnianie akt ksiąg wieczystych regulują przepisy Działu IV Rozdziału 8 Przepisy szczególne w sprawach wieczystoksięgowych.

§ 112. 1. Przewodniczący wydziału może zezwolić na udostępnienie akt sprawy w sekretariacie lub innym przeznaczonym do tego celu miejscu upoważnionym przedstawicielom organizacji społecznych, które mogą wstąpić do toczącego się

postępowania w danej sprawie lub zgłosić w nim swój udział. W razie odmowy udostępnienia należy pouczyć o możliwości złożenia skargi do prezesa sądu.

2. Prezes sądu decyduje o udostępnieniu akt sądowych oraz o wydaniu przedmiotów lub dokumentów złożonych w sprawie albo o wydaniu dokumentów na podstawie akt przedstawicielom innych podmiotów niemających uprawnień procesowych. Prezes może określić zakres wykorzystania tych dokumentów.

3. Zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku z rozprawy, posiedzenia lub innej czynności procesowej udostępnia się w siedzibie sądu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu lub przez wydanie kopii zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku za pomocą systemu teleinformatycznego albo na nośniku danych, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 113. 1. Prezes sądu może zarządzić udostępnienie danych o sprawie, treści protokołów oraz pism sądowych i procesowych stronom i ich przedstawicielom za pośrednictwem kont w systemie teleinformatycznym.

2. Po uwierzytelnieniu konta strona lub jej przedstawiciel uzyskują dostęp do danych o sprawie.

3. Strona lub jej przedstawiciel mogą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, udzielić dostępu do danych o sprawie innym osobom posiadającym konta w tym systemie, o ile tym osobom przysługuje uprawnienie do ich przeglądania. Dostęp jest ograniczony do przeglądania danych o sprawie.

4. Strona, a także jej przedstawiciel mogą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, pozbawić dostępu do danych o sprawie inne osoby, o których mowa w ust. 3, jeśli tym osobom przestało przysługiwać uprawnienie do ich przeglądania.

§ 114. Dane dotyczące zaskarżalnych orzeczeń i zarządzeń mogą być udostępnione za pomocą systemu teleinformatycznego po ich doręczeniu.

§ 115. 1. Akta sprawy lub akta księgi wieczystej przesyła się upoważnionym do otrzymania akt z mocy odrębnych przepisów organom lub instytucjom. Akta spraw w toku przesyła się, jeżeli pozwala na to bieg sprawy, po podjęciu niezbędnych czynności.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do akt rejestrowych.

3. W razie gdy bieg sprawy nie pozwala na przesłanie akt, można przesłać odpisy dokumentów wskazanych przez organ zwracający się o ich nadesłanie.

4. Zarządzając przesłanie akt sprawy niezakończonych, potrzebnych w celach dowodowych w innej sprawie, przewodniczący wydziału określa termin zwrotu akt, uwzględniając czas potrzebny do dokonania odpowiednich czynności przez organ wzywający.

5. Akta księgi wieczystej powinny zostać zwrócone do sądu w terminie nie przekraczającym miesiąca.

6. Termin określony w ust. 5 nie dotyczy przypadku przesłania akt księgi wieczystej do sądu okręgowego w celu rozpoznania środka odwoławczego lub do Sądu Najwyższego w związku z rozpoznawaniem skargi kasacyjnej.

7. W razie przesłania akt księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) założonej przed dniem 1 stycznia 1947 r., księgę tę wyłącza się z akt i pozostawia w wydziale ksiąg wieczystych.

§ 116. 1. W elektronicznym postępowaniu upominawczym sąd odwoławczy uzyskuje dostęp do akt sprawy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego to postępowanie wraz z przekazaniem środka odwoławczego.

2. W razie konieczności udostępnienia akt sprawy innym upoważnionym podmiotom sąd prowadzący elektroniczne postępowanie upominawcze przesyła im wytworzony przez system teleinformatyczny kod, umożliwiający uzyskanie dostępu do akt sprawy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

3. Pomocniczy zbiór dokumentów znajdujący się w sądzie prowadzącym elektroniczne postępowanie upominawcze, w przypadkach wskazanych w ust. 1 i 2 przesyła się na żądanie.

§ 117. W razie przekazania sprawy innemu sądowi sąd ten otrzymuje dostęp do protokołu z posiedzenia sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 113 ust. 1, wraz z informacją o przekazaniu sprawy albo też otrzymuje zapis protokołu na informatycznym nośniku danych.

§ 118. 1. Na wniosek osób uprawnionych przewodniczący wydziału może zarządzić przesłanie akt do sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania tych osób w celu ułatwienia im przejrzenia akt i sporządzenia z nich odpisów.

2. Jeżeli osoba uprawniona do przejrzenia akt jest pozbawiona wolności, przewodniczący wydziału może zarządzić, na jej wniosek, przesłanie akt do zakładu karnego

lub aresztu śledczego, chyba że szczególne względy przemawiają za umożliwieniem tej osobie przejrzenia akt w sekretariacie.

3. Przeglądanie akt w zakładzie karnym lub areszcie śledczym odbywa się w oddzielnym pomieszczeniu pod nadzorem funkcjonariusza Służby Więziennej.

4. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić wydanie lub przesłanie akt biegłemu, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.

5. Zarządzając wydanie lub przesłanie akt, przewodniczący wydziału wyznacza termin, w którym akta powinny być zwrócone.

6. W przypadku protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk osobom uprawnionym udostępnia się zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku za pomocą urządzenia służącego do odtworzenia zapisu albo na informatycznym nośniku danych.

§ 119. 1. Przedstawienia akt sądowi odwoławczemu na skutek wniesionego środka odwoławczego dokonuje się niezwłocznie po skutecznym doręczeniu środka odwoławczego stronie przeciwnej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Równocześnie z przedstawieniem akt sądowi odwoławczemu sąd pierwszej instancji przesyła wersję elektroniczną uzasadnienia wydanego orzeczenia.

2. W przypadku utrwalenia przebiegu posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk sąd odwoławczy oraz Sąd Najwyższy uzyskują dostęp do zapisu za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 113 ust. 1 lub na informatycznym nośniku danych.

3. Sąd odwoławczy może zwrócić akta sprawy sądowi pierwszej instancji w celu sporządzenia brakującego uzasadnienia orzeczenia lub uzupełnienia uzasadnienia wydanego przez ten sąd, sporządzenia odpisów protokołów lub innych dokumentów znajdujących się w aktach, jeżeli są one nieczytelne, dołączenia do akt brakujących zwrotnych potwierdzeń doręczenia pism sądowych lub dołączenia odpisów orzeczeń oraz usunięcia innych usterek popełnionych w sądzie pierwszej instancji.

§ 120. Zwrot akt następuje na podstawie zarządzenia przewodniczącego wydziału odwoławczego lub postanowienia sądu orzekającego w drugiej instancji. Zwracając akta sąd odwoławczy przekazuje sądowi pierwszej instancji wersję elektroniczną wydanego orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

§ 121. 1. Poza przypadkami określonymi w § 115 i 118, akta spraw sądowych oraz akta ksiąg wieczystych nie powinny być wynoszone poza siedzibę sądu. Akta ksiąg wieczystych prowadzonych w wydziale zamiejscowym nie powinny być wynoszone poza siedzibę wydziału zamiejscowego.

2. Sędzia sprawozdawca, za zgodą przewodniczącego wydziału, może wynieść akta sądowe poza siedzibę sądu, informując o tym fakcie kierownika sekretariatu.

§ 122. 1. W sprawach, o których mowa w art. 15 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2003 z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia w życie reguł konkurencji ustanowionych w art. 81 i 82 (obecnie art. 101 i 102) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz.U. UE L z 2003 r. Nr 1, str.1, z 2004 r. Nr 68 str.1 oraz z 2006 r. Nr 269, str. 1) sąd z urzędu doręcza Komisji Europejskiej wydane w takich sprawach orzeczenia kończące postępowanie.

2. Orzeczenie, łącznie z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, doręcza Komisji Europejskiej niezwłocznie sąd, który je wydał. Sąd drugiej instancji doręcza w ten sposób także orzeczenie Sądu Najwyższego, wydane na skutek skargi kasacyjnej od zaskarżonego orzeczenia.

3. Minister Sprawiedliwości na stronie internetowej resortu wskazuje aktualne dane adresowe właściwej agencji Komisji Europejskiej, której należy przesyłać orzeczenia wskazane w ust. 1.

§ 123. Do celów określonych w niniejszym rozporządzeniu do trybu zakładania i udostępniania konta w systemie teleinformatycznym stronom postępowania, ich przedstawicielom i zawodowym pełnomocnikom oraz innym podmiotom uprawnionym lub upoważnionym stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie trybu zakładania konta oraz sposobu posługiwania się podpisem elektronicznym w elektronicznym postępowaniu upominawczym (Dz. U. Nr 226, poz. 1830).

§ 124. System teleinformatyczny, o którym mowa w § 113 ust. 1, zapewnia:

- 1) dostęp do danych o sprawie;
- 2) wyszukiwanie danych i ich sortowanie;
- 3) możliwość odtworzenia przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 4) zabezpieczenie przed nieautoryzowanym dostępem oraz wprowadzeniem nieuprawnionych zmian;

- 5) odnotowanie dostępu określonych osób do konkretnych danych o sprawie.

Rozdział 10

Pomoc sądowa

§ 125. 1. Sądem właściwym do wykonania czynności w zakresie pomocy sądowej jest sąd rejonowy, w którego obszarze właściwości czynność ma być wykonana.

2. Jeżeli w sądzie wezwanym nie utworzono wydziału rozpoznającego sprawy takie, jak sprawa, której dotyczy czynność z zakresu pomocy sądowej, czynność ta wykonywana jest przez wydział wskazany przez prezesa sądu.

§ 126. 1. W zleceniu przeprowadzenia dowodu lub dokonania innej czynności przez sąd wezwany należy dokładnie określić, jakie czynności mają być dokonane, oznaczyć wyczerpująco fakty i okoliczności podlegające stwierdzeniu przez poszczególne osoby, a w razie potrzeby – przytoczyć fakty i okoliczności, na które należy zwrócić szczególną uwagę. Należy również wskazać adresy osób, które mają być przesłuchane lub zawiadomione o terminie i podać, które z osób mają być przesłuchane po odebraniu przyrzeczenia.

2. Pisma o udzielenie pomocy sądowej podpisuje przewodniczący posiedzenia.

3. Do pisma dołącza się w razie potrzeby odpisy z akt sprawy; akta w całości lub w części dołącza się tylko w razie konieczności i jeżeli nie wstrzyma to biegu postępowania.

4. Jeżeli wykonanie czynności zależne jest od uiszczenia zaliczki, sąd wzywający powinien zażądać od strony złożenia zaliczki i przekazać ją sądowi wezwanemu równocześnie z pismem o udzielenie pomocy, chyba że względy ekonomii postępowania przemawiają za tym, aby do złożenia zaliczki wezwał stronę bezpośrednio sąd wezwany. W piśmie o udzielenie pomocy sądowej należy podać wysokość przekazanej zaliczki.

§ 127. 1. Odezwa o wykonanie pomocy sądowej może być przesłana również drogą elektroniczną. W takim przypadku nie stosuje się wymogu przesłania odezwy z własnoręcznym podpisem przewodniczącego posiedzenia.

2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 odezwa przesyłana jest za pomocą systemów teleinformatycznych lub też za pomocą służbowych adresów poczty elektronicznej poszczególnych sądów z oznaczeniem domeny „gov.pl” i wskazaniem sądów.

3. Jeżeli pomoc sądowa wykonywana jest na wezwanie sądu prowadzącego elektroniczne postępowanie upominawcze, prośba o jej udzielenie przesyłana jest właściwemu sądowi drogą elektroniczną.

§ 128. 1. Jeżeli odległość od miejsca zamieszkania świadka jest mniejsza do siedziby sądu orzekającego niż do siedziby sądu, w którego okręgu świadek zamieszkuje, zlecenie przeprowadzenia dowodu temu sądowi nie jest dopuszczalne, chyba że uzasadniają to szczególne warunki komunikacyjne.

2. Nie należy także zwracać się o przesłuchanie świadków do innego sądu, jeżeli odległość między miejscem ich zamieszkania a siedzibą sądu orzekającego nie przekracza 50 km, chyba że równocześnie świadkowie mają być obecni w czasie oględzin lub też nie mogą się stawić w siedzibie sądu orzekającego z powodu przeszkód trudnych do usunięcia.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do przesłuchania stron i biegłych.

§ 129. 1. Zlecenie przeprowadzenia dowodu wiąże sąd wezwany. Jeżeli jednak pismo o udzielenie pomocy sądowej nie czyni zadość warunkom przewidzianym w § 126 i gdy wskutek tego udzielenie pomocy sądowej nie jest możliwe, sąd wezwany zwraca je sądowi wzywającemu w celu uzupełnienia.

2. Jeżeli zlecenie przeprowadzenia dowodu zostało wydane z naruszeniem warunków określonych w §128, sąd wezwany, przesyłając swoje akta sądowi wzywającemu po wykonaniu zlecenia zawiadamia prezesa tego sądu o stwierdzonym uchybieniu.

3. Pismo o udzielenie pomocy sądowej, skierowane omyłkowo do sądu miejscowo niewłaściwego sąd wezwany przekazuje sądowi właściwemu i zawiadamia o tym sąd wzywający.

4. Jeżeli sąd wezwany przyznał osobom biorącym udział w postępowaniu wynagrodzenie lub zwrot kosztów podróży, powinien wypłacić je z zaliczki na wydatki, a w razie braku zaliczki – ze środków budżetowych Skarbu Państwa i w takim przypadku dołączyć do akt sprawy wezwanie o zwrot tych wydatków przez sąd wzywający, zachowując wymogi dotyczące określenia wydatków zawarte w odrębnych przepisach.

§ 130. Zlecenie przeprowadzenia dowodów lub czynności wyjaśniających powinno być wykonane niezwłocznie.

§ 131. Jeżeli strony biorące udział w przeprowadzaniu przez sąd wezwany lub sędziego wyznaczonego dowodu z opinii biegłych albo w czynnościach wyjaśniających, połączonych z przeprowadzeniem takiego dowodu zgłoszą uwagi co do treści złożonej opinii, sąd wezwany lub sędzia wyznaczony powinien, stosownie do potrzeb, zażądać od biegłych wyjaśnień lub uzupełnienia opinii. Jeżeli jednak niezwłoczne uzupełnienie opinii nie byłoby możliwe, sąd wezwany lub sędzia wyznaczony wyznacza biegłym inny termin.

§ 132. W sprawach karnych, jak również w sprawach o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie pochodzenia dziecka i roszczenia z tym związane, a także w sprawach rodzinnych i w sprawach o ochronę zdrowia psychicznego, w których postępowanie może być wszczęte z urzędu, w sprawach nieletnich, w sprawach w stosunku do osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających i psychotropowych, w sprawach o roszczenia pracowników z zakresu prawa pracy oraz w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych, sąd wezwany w razie otrzymania wiadomości, że osoba, która ma być przesłuchana, nie mieszka pod wskazanym adresem, powinien zwrócić się do właściwego organu ewidencji ludności lub innego organu o podanie aktualnego adresu. W razie stwierdzenia, że osoba ta mieszka w okręgu innego sądu, pismo o udzielenie pomocy sądowej przesyła się sądowi właściwemu według miejsca zamieszkania tej osoby, zawiadamiając o tym sąd wzywający.

§ 133. Ściągnięcie kar o charakterze pieniężnym nałożonych przez sąd wezwany należy do tego sądu. W tym celu sąd wezwany wyłącza postanowienie o nałożeniu kary z akt i czyni o tym wzmiankę w aktach.

DZIAŁ IV

Czynności w sprawach cywilnych, gospodarczych, wieczystoksięgowych, rodzinnych i nieletnich, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym

Rozdział 1

Przepisy wspólne

Oddział 1

Czynności wstępne

§ 134. 1. Jeżeli pismo wszczynające postępowanie nie odpowiada warunkom formalnym, a z treści pisma wynika, że podlega ono odrzuceniu albo że sprawę należy przekazać innemu sądowi lub innemu organowi, przewodniczący posiedzenia wyznacza posiedzenie niejawnie bez wzywania strony do usunięcia braków formalnych pisma, chyba że bez ich usunięcia nie można wydać postanowienia w przedmiocie odrzucenia pisma lub przekazania sprawy.

2. W przypadku określonym w ust. 1 nie zachodzi również potrzeba sprawdzenia wartości przedmiotu sporu, chyba że od wartości tej zależy właściwość sądu. Nie wzywa się także do uiszczenia opłat sądowych ani nie rozpoznaje wniosku o przyznanie zwolnienia od

kosztów sądowych, chyba że składający pismo wniósł środek odwoławczy od postanowienia o odrzuceniu pisma lub przekazaniu sprawy.

§ 135. Jeżeli pismo nie jest opłacone, bądź jest opłacone w wysokości innej niż wymagana, a ponadto zawiera braki, wezwanie do ich usunięcia i uiszczenia opłaty należy objąć jednym zarządzeniem.

§ 136. W razie, gdy pomimo wezwania pismo nie zostało w określonym terminie opłacone, poprawione lub uzupełnione i nie może otrzymać biegu tylko co do niektórych żądań, przewodniczący posiedzenia nadaje bieg pismu w części, co do której nie zachodzą przeszkody formalne. Zwrotu pozostałej części pisma dokonuje się przez doręczenie stronie odpisu zarządzenia o jego zwrocie.

§ 137. 1. W razie wydania zaskarżalnego zarządzenia o zwrocie pisma, fizyczny zwrot pisma z załącznikami następuje niezwłocznie po uprawomocnieniu się zarządzenia.

2. W razie wydania niezaskarżalnego zarządzenia o zwrocie pisma fizyczny zwrot pisma z załącznikami dokonywany jest wraz z doręczeniem zarządzenia.

3. W sprawach, w których możliwe jest tylko łączne rozpoznanie zgłoszonych roszczeń, w razie nie usunięcia braków formalnych pisma dotyczące jednego z nich, zwrotowi podlega całe pismo wraz z załącznikami.

§ 138. Przewodniczący posiedzenia zarządza niezwłoczne doręczenie stronom odpisów opinii biegłego złożonej przed rozprawą lub zawiadomienie stron w sposób określony w art. 472 K.p.c. o możliwości zapoznania się z treścią opinii złożonej do akt sprawy, z pouczeniem o uprawnieniu do zgłoszenia ewentualnych uwag jeszcze przed rozprawą.

§ 139. Wyznaczając posiedzenie w celu dokonania odsłuchania protokołów sporządzonych za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk przewidzieć należy czas niezbędny do prawidłowej analizy sporządzonego nagrania z uwzględnieniem, iż prawidłowe zapoznanie się z nagraniem może wymagać czasu dłuższego niż czas trwania nagrania.

Oddział 2

Strony

§ 140. 1. W razie stwierdzenia, że w procesie nie występują wszystkie osoby, których łączny udział jest konieczny, albo że uczestnikami postępowania nieprocesowego nie są wszyscy zainteresowani w sprawie, należy zażądać od powoda lub wnioskodawcy informacji

o tych osobach i ich adresach, a także zażądać odpisów pism procesowych i załączników dla każdej z nich.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie konieczności zawiadomienia o toczącym się procesie osoby wskazanej przez powoda albo wezwania do udziału w sprawie osoby, która powinna lub mogła być pozwana, a także wówczas, gdy to wezwanie ma być dokonane z urzędu. W tym ostatnim przypadku, w razie niezłożenia przez powoda odpisów pism i załączników, przewodniczący posiedzenia zarządza sporządzenie tych odpisów przez sekretariat.

3. Osobie zawiadomionej o toczącym się procesie oraz wezwanej do udziału w sprawie doręcza się odpisy pism wymienionych w ust. 1, wraz z odpisem postanowienia, a po przystąpieniu do sprawy dokonuje się dalszych doręczeń.

4. Przy pierwszym doręczeniu należy pouczyć osobę zawiadamianą o toczącym się procesie, wyznaczając jej stosowny termin, liczony od doręczenia zawiadomienia, w którym przystąpić może do sprawy w charakterze powoda przez złożenie pisma procesowego lub oświadczenia do protokołu na posiedzeniu, jeżeli zostało wyznaczone, a osoba ta o jego terminie była zawiadomiona.

§ 141. W razie, gdy strona przypozwała osobę trzecią, należy, niezależnie od doręczenia tej osobie odpisu pisma wniesionego przez stronę, zawiadomić ją o terminie najbliższego posiedzenia. Dalszych doręczeń tej osobie dokonuje się tylko w razie przystąpienia w charakterze interwenienta ubocznego.

§ 142. Kuratorem strony, której miejsce pobytu nie jest znane albo która nie ma zdolności procesowej ani przedstawiciela ustawowego lub organu powołanego do jej reprezentowania, należy w miarę możliwości ustanowić osobę bliską dla tej strony albo obeznaną ze stanem jej sprawy. O wskazanie kandydata na kuratora można zwrócić się do odpowiednich organów.

Oddział 3

Protokoły

§ 143. 1. W sprawach, których charakter zezwala na zawarcie ugody, protokół posiedzenia powinien zawierać wzmiankę o tym, czy strony były nakłaniane do ugody oraz z jakiej przyczyny do ugody nie doszło.

2. W protokole należy również utrwalić odtworzenie zeznań świadka i przeprowadzenie dowodu z dokumentów znajdujących się w aktach innej sprawy przez ujawnienie treści dokumentów lub określenie kart akt, na których się one znajdują.

3. Wszelkie sprostowania i uzupełnienia treści protokołu sporządzonego pisemnie należy omówić w końcowej części protokołu przed jego podpisaniem albo w osobnej uwadze podpisanej przez protokolanta i przewodniczącego posiedzenia.

§ 144. Przewodniczący posiedzenia uprzedza uczestniczące w posiedzeniu osoby o sposobie sporządzania protokołu, a strony i uczestników postępowania występujących w sprawie bez zawodowych pełnomocników – o zasadach jego udostępniania.

§ 145. Wzmiankę zastępującą protokół przy wydaniu wyroku zaocznego na rozprawie umieszcza się nad sentencją wyroku. Wzmianka obejmuje: datę rozprawy, dane co do obecności powoda, stwierdzenie, że pozwany nie stawił się mimo należytego powiadomienia go o terminie posiedzenia, nie żądał przeprowadzenia rozprawy w swojej nieobecności i nie składał wyjaśnień albo że mimo stawienia się nie brał udziału w sprawie oraz dane dotyczące ogłoszenia wyroku. Wzmiankę podpisują przewodniczący posiedzenia i protokolant.

§ 146. Przewodniczący posiedzenia zarządza spisanie protokołu, przy wydawaniu wyroku zaocznego, gdy:

- 1) wyrok zaoczny dotyczy tylko niektórych z kilku pozwanych lub;
- 2) powód złożył oświadczenie istotne dla sprawy lub;
- 3) na posiedzeniu były dokonane czynności wchodzące w zakres postępowania dowodowego.

§ 147. Jeżeli osoba mająca podpisać protokół nie może lub nie chce złożyć podpisu, w protokole sporządzonym pisemnie zaznacza się przyczynę braku podpisu.

§ 148. 1. Przewodniczący posiedzenia lub prezes sądu zarządzając sporządzenie transkrypcji wskazuje fragmentu protokołu podlegający transkrypcji, zwany dalej „fragmentem protokołu” oraz oczekiwany termin wykonania transkrypcji.

2. Czynności związane z transkrypcją są wykonywane przez pracowników sądów lub innych jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości oraz przez osoby kierujące ich pracami.

3. Osobę kierującą czynnościami związanymi z transkrypcją wyznacza prezes sądu spośród pracowników sądu lub innych jednostek podległych Ministrowi Sprawiedliwości.

4. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 3, jest pracownikiem innej jednostki podległej Ministrowi Sprawiedliwości, prezes sądu wyznacza, spośród pracowników sądu, osobę odpowiedzialną za kontakt z osobą kierującą czynnościami związanymi z transkrypcją.

5. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 3, należy w szczególności kontrolowanie terminowości i jakości transkrypcji oraz przekazywanie transkrypcji wnioskodawcy.

6. Do zadań osób, o których mowa w ust. 4 i 5, należy w szczególności udostępnianie osobie kierującej czynnościami związanymi z transkrypcją fragmentu protokołu za pomocą systemu teleinformatycznego służącego do obsługi transkrypcji.

Oddział 4

Ogłoszenia sądowe

§ 149. W postanowieniu lub zarządzeniu o dokonaniu ogłoszenia należy podać pełną treść ogłoszenia i sposób jego publikacji.

§ 150. 1. Tekst ogłoszenia przeznaczonego do opublikowania w Monitorze Sądowym i Gospodarczym przesyła się do publikacji po uiszczeniu przez stronę opłaty na rachunek bieżący dochodów Ministerstwa Sprawiedliwości. Tekst ogłoszenia przeznaczonego do opublikowania w prasie przesyła się redakcji czasopisma po wpłaceniu przez stronę opłaty za zamieszczenie ogłoszenia albo po złożeniu dowodu jej przekazania bezpośrednio do redakcji czasopisma, chyba że strona jest zwolniona od kosztów sądowych.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ogłoszeń w postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 151. Ogłoszenia sądowe wywiesza się w lokalu urzędu gminy właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania lub pobytu osoby nieobecnej, a w innych przypadkach – gminy właściwej ze względu na siedzibę sądu, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Rozdział 2

Posiedzenia

Oddział 1

Czynności w postępowaniu apelacyjnym

§ 152. Po sprawozdaniu sędziego sprawozdawcy, jeżeli jest ono wygłaszane, przewodniczący posiedzenia udziela głosu stronom. Jako pierwsza zabiera głos strona, która

złożyła środek odwoławczy. W razie złożenia środka odwoławczego przez obie strony, kolejność zabierania przez nie głosu ustala przewodniczący.

§ 153. 1. Sąd drugiej instancji, zwracając akta sprawy sądowi pierwszej instancji, przesyła wersję elektroniczną uzasadnienia wydanego orzeczenia.

2. W razie uchylecia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania innemu sądowi pierwszej instancji sąd odwoławczy, przesyłając akta temu sądowi, przesyła równocześnie sądowi, który wydał uchylone orzeczenie, odpis swego orzeczenia z uzasadnieniem. Przepis ust. 1 stosuje się.

Oddział 2

Czynności z zakresu postępowania cywilnego

§ 154. Jeżeli w orzeczeniu zasądzono należność, której ze względu na jej rodzaj przysługuje pierwszeństwo egzekucji, sąd wymienia w sentencji orzeczenia, przy oznaczeniu przedmiotu sprawy, także rodzaj należności.

§ 155. 1. W razie złożenia przez stronę lub uczestnika postępowania nieprocesowego oświadczenia o zrzeczeniu się doręczenia postanowienia, czyni się o tym wzmiankę w aktach sprawy, którą podpisuje uczestnik zrzekający się doręczenia postanowienia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku zrzeczenia się doręczenia uzasadnienia wyroku przez stronę lub prawa do wniesienia apelacji przez stronę w postępowaniu uproszczonym.

§ 156. Przy zobowiązaniu strony do dokonania czynności należy w postanowieniu lub zarządzeniu oznaczyć termin jej wykonania i wskazać skutki uchybienia tego terminu.

§ 157. W razie przekazania sprawy przez sąd rejonowy sądowi okręgowemu na podstawie art. 18 K.p.c. i przejęcia przez ten sąd sprawy do rozpoznania, sąd okręgowy powinien zawiadomić sąd rejonowy o sposobie rozstrzygnięcia sprawy przez przesłanie temu sądowi odpisu orzeczenia z uzasadnieniem, o ile było sporządzone.

§ 158. 1. Jeżeli z orzeczenia sądowego lub z ugody sądowej wynikają zmiany co do osoby właściciela nieruchomości albo w zakresie obszaru i granic nieruchomości, odpis prawomocnego orzeczenia lub ugody sąd przesyła do właściwego organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków w celu uwidocznienia tych zmian w ewidencji.

2. Jeżeli na podstawie prawomocnego orzeczenia nastąpić ma nabycie nieruchomości przez cudzoziemca sąd wydający orzeczenie przesyła odpis prawomocnego orzeczenia ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

§ 159. W razie uznania ugody za niedopuszczalną, sąd wydaje postanowienie.

§ 160. Wysłuchanie, o którym mowa w art. 216¹ K.p.c. odbywa się bez obecności innych osób lub tylko w obecności rodziców, a w razie potrzeby – psychologa.

Rozdział 3

Sprawy z zakresu prawa rzeczowego

§ 161. 1. Jeżeli do wniosku o stwierdzenie zasiedzenia własności nieruchomości, lub do wniosku o stwierdzenie przez sąd nabycia własności nieruchomości rolnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 października 1971 r. o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 27, poz. 250) w zw. z art. 4 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o zmianie ustawy – Kodeks cywilny oraz o uchyleniu ustawy o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 11, poz. 81) wnioskodawca nie dołączył mapy nieruchomości sporządzonej według zasad obowiązujących przy oznaczaniu nieruchomości w księgach wieczystych, przewodniczący posiedzenia wzywa go do złożenia w odpowiednim terminie takiej mapy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie nie dołączenia przez wnioskodawcę do wniosku wyciągu z ewidencji gruntów.

§ 162. O wezwaniu innych zainteresowanych w sprawie o stwierdzenie zasiedzenia własności nieruchomości lub w sprawie o stwierdzenie przez sąd nabycia własności nieruchomości rolnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 października 1971 r. o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 27, poz. 250) w zw. z art. 4 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o zmianie ustawy – Kodeks cywilny oraz o uchyleniu ustawy o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 11, poz. 81) ogłasza się również w lokalu urzędu gminy właściwej ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

§ 163. W postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości lub służebności gruntowej lub o stwierdzenie przez sąd nabycia własności nieruchomości rolnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 października 1971 r. o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 27, poz. 250) w zw. z art. 4 ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o zmianie ustawy – Kodeks cywilny oraz o uchyleniu ustawy o uregulowaniu własności

gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 11, poz. 81) należy określić nieruchomości według zasad obowiązujących w przepisach o prowadzeniu ksiąg wieczystych. Jeżeli nieruchomość ma urządzoną księgę wieczystą lub zbiór dokumentów, a przedmiotem nabycia jest cała nieruchomość, wystarcza określenie nieruchomości według oznaczenia księgi lub zbioru. W postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości lub służebności gruntowej należy wskazać również datę zasiedzenia.

§ 164. 1. W postępowaniu o zniesienie współwłasności rzeczy należy sprawdzić, czy między współwłaścicielami toczy się postępowanie o prawo własności rzeczy wspólnej, o prawo żądania zniesienia współwłasności rzeczy lub o wzajemne roszczenia współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy wspólnej. W razie stwierdzenia, że postępowanie takie toczy się w innym sądzie, sąd rozpoznający sprawę o zniesienie współwłasności rzeczy zwraca się o przekazanie mu tych spraw. W żądaniu tym należy określić przedmiot i uczestników postępowania o zniesienie współwłasności rzeczy.

2. W postępowaniu o prawo własności rzeczy wspólnej, o prawo żądania zniesienia współwłasności rzeczy albo o wzajemne roszczenia współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy wspólnej należy sprawdzić, czy toczy się postępowanie o zniesienie współwłasności rzeczy

§ 165. W razie zbiegu postępowania o podział majątku wspólnego po ustaniu wspólności ustawowej z postępowaniem o ustalenie nierównych udziałów małżonków w majątku wspólnym, o zwrot wydatków, nakładów i innych świadczeń z majątku wspólnego na rzecz majątku odrębnego lub z majątku odrębnego na rzecz majątku wspólnego albo o rozstrzygnięcie sporu między małżonkami, czy poszczególne rzecz lub prawo wchodzi w skład majątku wspólnego, stosuje się odpowiednio przepis §164.

§ 166. Projektowany sposób ustanowienia drogi koniecznej oraz podziału nieruchomości powinien być zaznaczony na mapie sporządzonej według zasad obowiązujących przy oznaczaniu nieruchomości w księgach wieczystych.

Rozdział 4

Sprawy z zakresu prawa spadkowego

§ 167. Jeżeli składający oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku nie złożył odpisu aktu zgonu spadkodawcy, sąd określa mu odpowiedni termin. Do czasu złożenia tego dokumentu nie dokonuje się zawiadomień określonych w art. 643 K.p.c.

§ 168. Jeżeli oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku składane jest przez pełnomocnika, pełnomocnictwo dołącza się do akt.

§ 169. Oryginału testamentu nie wydaje się osobom zainteresowanym ani w toku postępowania spadkowego, ani po jego ukończeniu.

§ 170. 1. Jeżeli ogłoszenia testamentu dokonuje sąd w postępowaniu o stwierdzenie nabycia spadku, należy sporządzić oddzielny protokół otwarcia i ogłoszenia testamentu.

2. Po uprawomocnieniu się postanowienia kończącego postępowanie w sprawie, w której sąd dokonał ogłoszenia testamentu, testament z odpisem protokołu otwarcia i ogłoszenia zabezpiecza się w sądzie w przewidzianej do tego celu kasie pancernej. Oryginał protokołu pozostaje w aktach sprawy.

§ 171. Protokół przesłuchania świadków testamentu ustnego przechowuje się tak, jak oryginał testamentu. Kopie protokołu pozostawia się w aktach sprawy.

§ 172. W postanowieniu o stwierdzeniu nabycia spadku w razie dziedziczenia ustawowego należy podać, czy spadkobierca był małżonkiem spadkodawcy, czy jego krewnym i w jakim stopniu, a także wskazać imiona rodziców spadkobiercy, a przy dziedziczeniu testamentowym określić rodzaj testamentu i datę jego sporządzenia.

§ 173. W razie zbiegu postępowania o dział spadku z postępowaniem o istnienie zapisów, o wzajemne roszczenia pomiędzy współspadkobiercami z tytułu posiadania poszczególnych przedmiotów spadkowych, pobranych pożytków i nakładów poczynionych na spadek i spłaconych długów spadkowych, o istnienie uprawnienia do żądania działu spadku albo o rozstrzygnięcie sporu między współspadkobiercami, czy poszczególna rzecz lub prawo należy do spadku, stosuje się odpowiednio przepis §166.

Rozdział 5

Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach gospodarczych

Oddział 1

Sprawy rejestrowe

§ 174. 1. Krajowy Rejestr Sądowy oraz rejestr zastawów są prowadzone w systemie teleinformatycznym.

2. Rejestry sądowe, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy o K.R.S. oraz przepisy ustawy z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów (Dz. U.

z 2009 r. Nr 67, poz. 569, z późn. zm.⁷⁾), są prowadzone w systemach informatycznych lub w postaci formularzy książkowych.

§ 175. 1. Do obowiązków przewodniczącego wydziału w sądzie, przy którym utworzono Oddział Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub ekspozyturę centralnej informacji o zastawach rejestrowych, należy nadzór nad organizacją pracy tych jednostek, chyba że sprawuje ten nadzór bezpośrednio prezes lub wiceprezes sądu.

2. W razie istnienia w sądzie więcej niż jednego wydziału rejestrowego prezes sądu może powierzyć sprawowanie nadzoru, o którym mowa w ust. 1 przewodniczącemu jednego z tych wydziałów.

§ 176. 1. Akta rejestrowe obejmują akta wszystkich spraw dotyczących poszczególnych podmiotów wpisanych do rejestru bądź pozycji rejestru w tym także spraw w toku. Nie wchodzi w skład akt rejestrowych akta sprawy błędnie zarejestrowane w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych, jak również akta spraw wyłączone na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy o K.R.S.

2. W aktach rejestrowych składowane są wszystkie dokumenty i pisma przyjęte do tych akt w poszczególnych sprawach, dołączone do rozpoznawanych w nich wniosków bądź pism procesowych albo też uzyskane przez sąd w tych sprawach z urzędu. Wzory podpisów przyjmowane do akt rejestrowych na podstawie art. 11 ustawy o K.R.S. w brzmieniu obowiązującym do dnia 15 stycznia 2015 r. są częścią akt rejestrowych i podlegają udostępnieniu jak pozostałe dokumenty znajdujące się w tych aktach.

3. Akta rejestrowe są przechowywane we właściwym sądzie rejestrowym i nie mogą być wynoszone poza miejsce ich przechowywania, z wyjątkiem przypadku przesłania akt lub ich części sądowi odwoławczemu w razie wniesienia środka odwoławczego. Wraz ze środkiem odwoławczym należy przesłać akta sprawy, której dotyczy, a pozostałą część akt rejestrowych tylko wtedy, gdy jest ona niezbędna do rozpoznania tego środka.

4. Akta rejestrowe są udostępniane zainteresowanym pod nadzorem upoważnionego pracownika sądowego w sądzie rejestrowym jak również w razie przesłania ich sądowi odwoławczemu.

⁷⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 69, poz. 595 i Nr 215, poz. 1663.

§ 177. W razie oddalenia wniosku o złożenie do akt rejestrowych dokumentów zawierających dane, których zgłoszenia sądowi rejestrowemu wymagają właściwe przepisy, sąd zwraca dokumenty podmiotowi wnioskującemu.

§ 178. 1. W postępowaniu o wpis do rejestru sąd ustala treść wpisu w sposób umożliwiający wprowadzenie tego wpisu do systemu, w którym prowadzony jest rejestr.

2. W przypadkach uzasadnionych, zwłaszcza gdy wpis jest bardzo obszerny, sąd może w treści wpisu powołać się na dokument złożony do akt rejestrowych, o ile przepisy szczególne tak stanowią. Dokument ten uważa się wówczas za objęty treścią wpisu.

3. W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego ust. 2 nie stosuje się. Treść wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego powinna zostać ujawniona bez powoływania się na dokumenty złożone do akt rejestrowych.

§ 179. 1. Każdy wpis do rejestru sądowego innego niż rejestr zastawów i Krajowy Rejestr Sądowy oznacza się numerem wynikającym z kolejności wpisów i opatruje datą wpisu, wskazując w rubryce „uwagi” sygnaturę akt sprawy i numer karty, na której znajduje się odnośne postanowienie sądu. W rubryce tej wpisuje się też nazwisko sekretarza sądowego, który czynność wykonał, o ile przepis szczególny nie wymaga podpisu sędziego lub referendarza sądowego.

2. Datą wpisu do rejestru jest data wydania postanowienia sądu w przedmiocie wpisu.

§ 180. Na odpisie statutu sąd rejestrowy zaświadcza, że odpowiada on co do treści statutowi objętemu treścią wpisu. Wydając kopie statutu sąd nie dokonuje poświadczenia.

§ 181. W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów projekt orzeczenia przedkłada się sędziemu lub referendarzowi sądowemu rozpoznającemu sprawę. W przypadku konieczności dokonania zmian w przedłożonym projekcie sędziego lub referendarza sądowego powinien wskazać dział, rubrykę, podrubrykę i pole, w których należy dokonać korekty projektu orzeczenia.

§ 182. W postępowaniu o wpis do rejestru dłużników niewypłacalnych sąd, doręczając dłużnikowi odpis wniosku o wpis, określa mu termin do złożenia oświadczenia w przedmiocie tego wniosku.

§ 183. W aktach rejestrowych podmiotu wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów zamieszcza się wzmiankę o dacie i godzinie dokonania wpisu w rejestrze.

§ 184. 1. Jeżeli nabycie lub objęcie udziałów bądź akcji przez cudzoziemca podlega wpisowi do rejestru przedsiębiorców, a sąd posiada informację, iż podmiot wpisywany jest cudzoziemcem, przesyła odpis postanowienia o wpisie ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

2. Odpisy orzeczeń przesłanych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych są ewidencjonowane w wykazie prowadzonym w sekretariacie wydziału.

§ 185. W przypadku, gdy w toku postępowania w przedmiocie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego zachodzi konieczność ustalenia danych rejestrowych innego podmiotu niż ten, którego dotyczy rozpoznawana sprawa, a mających wpływ na jej rozstrzygnięcie, sąd rejestrowy samodzielnie uzyskuje informację z systemu informatycznego Centralnej Informacji do którego posiada dostęp i zamieszcza ją w aktach rejestrowych.

§ 186. 1. Sąd rejestrowy prowadzi kontrolę terminowości składania sprawozdań finansowych i innych dokumentów, o których mowa w art. 40 pkt 2–5 i 7 ustawy o K.R.S.

2. Kierownik sekretariatu, w oparciu o dane uzyskane z systemu informatycznego, zawiadamia przewodniczącego wydziału o każdym zaniedbaniu w spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

§ 187. Dokumenty związane z wykreślonym na podstawie art. 46 ustawy o K.R.S. wpisem w dziale IV Krajowego Rejestru Sądowego podlegają usunięciu z akt rejestrowych przez wyłączenie do odrębnego zbioru dokumentów, bez pozostawienia w aktach zarządzeń o ich usunięciu.

§ 188. 1. Tekst jednolity umowy lub statutu, o którym mowa w art. 9 ust. 4 ustawy o K.R.S. oraz w art. 10a ust. 2 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. Nr 121, poz. 770, z późn. zm.⁸⁾), składany jest w aktach rejestrowych podmiotu z uwzględnieniem wszystkich wprowadzonych do umowy lub statutu zmian. Jeżeli zmiana umowy lub statutu polega na uchwaleniu nowego tekstu umowy lub statutu, złożenie tego tekstu jest równoznaczne ze złożeniem tekstu jednolitego.

2. Niezłożenie tekstu jednolitego nie jest przeszkodą w dokonaniu wpisu zmian umowy lub statutu.

⁸⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 114, poz. 1194, z 2002 r. Nr 1, poz. 2, z 2003 r. Nr 217, poz. 2125, z 2010 r. Nr 106, poz. 671 oraz z 2013 r. poz. 1622.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, sąd rejestrowy wzywa podmiot do złożenia tekstu jednolitego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o K.R.S.

4. Przyjmując tekst jednolity umowy lub statutu, sąd rejestrowy bada, czy uwzględnia on ostatnią zmianę ich treści oraz czy w pozostałym zakresie zgodny jest z poprzednio złożonym tekstem jednolitym.

5. Przepisy ust. 1 i 4 stosuje się odpowiednio w postępowaniach o wpis do innych rejestrów sądowych.

§ 189. 1. Zarządzenie dotyczące zamieszczenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym ogłoszenia lub obwieszczenia wpisu innego niż wpis do Krajowego Rejestru Sądowego sąd wydaje jednocześnie z postanowieniem o wpisie.

2. Obwieszczenie nie podlegające ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym umieszcza się na tablicy ogłoszeń w budynku sądowym oraz w lokalu urzędu właściwej gminy.

§ 190. W przypadku wpisu dokonywanego przez sąd z urzędu, w razie braku danych, o których mowa w art. 35 ustawy o K.R.S., sąd rejestrowy powinien ustalić dane identyfikacyjne wpisywanej osoby.

§ 191. Wnioski o zarejestrowanie spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym, złożone za pośrednictwem systemu teleinformatycznego są rozpoznawane w terminie 1 dnia roboczego od daty wpływu wniosku. Nie stosuje się przepisu § 56 ust. 1.

§ 192. W sprawach inicjowanych w postępowaniu rejestrowym drogą elektroniczną doręczenia orzeczeń i pism sądowych są dokonywane elektronicznie poprzez przesłanie odpisu w postaci elektronicznej na adres nadawcy pisma w systemie teleinformatycznym, służącym do obsługi złożenia wniosku o wpis sądowi rejestrowemu.

Oddział 2

Sprawy upadłościowe i naprawcze

§ 193. 1. Przewodniczący wydziału (kierownik sekcji) dokonuje wstępnej analizy pism dotyczących postępowań upadłościowych i naprawczych oraz zarządza niezwłoczne ich przekazanie, zgodnie z właściwością, sądowi upadłościowemu lub sędziemu–komisarzowi.

2. W przypadku równoczesnego wpływu pism dotyczących czynności sądu upadłościowego lub sędziego–komisarza, akta sprawy wraz z tymi pismami przedstawia się sędziemu–komisarzowi, który decyduje o ich dalszym biegu.

§ 194. Po przeprowadzeniu wstępnego zgromadzenia wierzycieli sędzia przewodniczący temu zgromadzeniu przedstawia akta sprawy sądowi w celu podjęcia dalszych czynności.

§ 195. W razie odrzucenia albo oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości przez sąd okręgowy w sprawie, w której sąd rejonowy wydał postanowienie o ogłoszeniu upadłości, albo uchylecia do ponownego rozpoznania postanowienia o ogłoszeniu upadłości sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym sąd upadłościowy.

§ 196. Po uprawomocnieniu się postanowienia o odwołaniu syndyka, nadzorcy sądowego albo zarządcy lub po zwrocie akt sądowi pierwszej instancji sąd niezwłocznie wyznacza nowego syndyka, nadzorcę sądowego albo zarządcę i odwołuje zarządcę albo nadzorcę tymczasowego.

§ 197. 1. W przypadku orzeczenia zakazu, o którym mowa w art. 373 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2012 r. poz. 1112 z późn. zm.⁹⁾), zwanej dalej „Pr.u.n.”, sąd upadłościowy, wraz z odpisem postanowienia przesyła do Krajowego Rejestru Sądowego dane niezbędne do dokonania wpisu do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (RDN).

2. W razie braku danych, o których mowa w ust. 1, sąd upadłościowy prowadzący postępowanie, w wyniku którego powstał obowiązek zawiadomienia wydziału gospodarczego sądu rejonowego prowadzącego Krajowy Rejestr Sądowy o wpisie do RDN, zobowiązany jest do ustalenia numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) dłużnika.

3. W razie braku możliwości ustalenia numeru PESEL sąd powinien ujawnić w sentencji orzeczenia, poza imieniem i nazwiskiem dłużnika wpisywanego z urzędu do RDN, także datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców, aktualny adres oraz serię i numer dokumentu tożsamości.

⁹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2012 r. poz. 1529, z 2013 r. poz. 355 i 613 oraz z 2014 r. poz. 1306, 1626 i 1924.

§ 198. Po upływie terminu określonego w art. 494 ust. 3 Pr.u.n. sąd na wniosek dłużnika wydaje zaświadczenie, w którym stwierdza, że nie zakazano wszczęcia postępowania naprawczego.

§ 199. Po upływie terminu określonego w art. 519 Pr.u.n. sąd wydaje postanowienie, w którym stwierdza, że postępowanie uległo z mocy prawa umorzeniu.

§ 200. Ogłoszenia lub obwieszczenia orzeczeń, podlegające na podstawie prawa upadłościowego i naprawczego zamieszczeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, powinny obejmować sentencję orzeczenia oraz istotne elementy komparycji orzeczenia.

Rozdział 6

Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach pracy oraz wydziałach pracy i ubezpieczeń społecznych

§ 201. O wezwaniu dokonany na podstawie art. 472 K.p.c. należy uczynić wzmiankę w aktach sprawy.

§ 202. W razie dokonania przez pracownika lub ubezpieczonego, działającego bez adwokata lub radcy prawnego, zgłoszenia w trybie art. 466 K.p.c. zgłoszenie przyjmuje kierownik sekretariatu, przez zapisanie danych osobowych pracownika lub ubezpieczonego oraz treści zgłoszonego żądania ze wskazaniem, przeciwko komu jest skierowane, i przedstawia je niezwłocznie przewodniczącemu wydziału.

§ 203. W przypadku, gdy do akt sprawy dołączono akta osobowe pracownika sąd zwraca je niezwłocznie po prawomocnym zakończeniu postępowania.

Rozdział 7

Przepisy szczególne w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym

§ 204. 1. Wydając wierzycielowi tytuł wykonawczy na podstawie postanowienia w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia, sąd dołącza również odpis tego postanowienia z uzasadnieniem w celu przekazania go organowi egzekucyjnemu dla doręczenia dłużnikowi.

2. W sprawach, w których wydanie postanowienia następuje z urzędu, odpis postanowienia z uzasadnieniem przeznaczonym dla dłużnika sąd przesyła bezpośrednio organowi egzekucyjnemu.

§ 205. 1. Postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności łączy się trwale z tytułem egzekucyjnym. Jeżeli na tytule egzekucyjnym nie można zapisać klauzuli wykonalności

z powodu braku miejsca, klauzulę zamieszcza się na karcie trwale połączonej z tytułem egzekucyjnym, z tym że początek tekstu klauzuli powinien być umieszczony na tytule egzekucyjnym.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w sytuacji wskazanej w art. 783 § 3 K.p.c.

§ 206. 1. Klauzulę wykonalności umieszcza się na wypisie orzeczenia sądu pierwszej instancji. Jeżeli jednak w postępowaniu odwoławczym orzeczenie to zostało zmienione lub zasądzono dalsze koszty postępowania, wypis orzeczenia sądu pierwszej instancji powinien obejmować także treść rozstrzygnięcia w drugiej instancji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy sąd rozpoznawał sprzeciw od wyroku zaocznego lub zarzuty przeciwko nakazowi zapłaty wydanemu w postępowaniu nakazowym.

§ 207. Jeżeli tytułem egzekucyjnym jest ugoda zawarta przed sądem lub innym organem, klauzulę wykonalności umieszcza się na wypisie protokołu obejmującego treść ugody.

§ 208. Jeżeli tytuł wykonawczy wydaje się wierzycielowi, który w postępowaniu rozpoznawczym zwolniony był od kosztów sądowych, na tytule zamieszcza się adnotację: „wierzyciel zwolniony od kosztów sądowych”.

§ 209. 1. W tytule wykonawczym wymienia się osobę, której tytuł został wydany.

2. W razie wydania kilku tytułów wykonawczych, należy je oznaczyć kolejnymi numerami.

§ 210. 1. Wzmianka o nadaniu klauzuli wykonalności umieszczona na oryginale orzeczenia lub protokołu ugody zawiera wskazanie osoby, której wydano tytuł wykonawczy z podpisem kierownika sekretariatu i datę wydania.

2. Wzmiankę o wydaniu tytułu wykonawczego zamieszcza się na oryginale orzeczenia sądu pierwszej instancji, jednakże w razie gdy orzeczenie sądu pierwszej instancji zostało zmienione przez sąd odwoławczy, wzmiankę o wydaniu tytułu wykonawczego zamieszcza się również na oryginale orzeczenia sądu odwoławczego, a gdy sądem tym był Sąd Najwyższy – na dołączonym do akt sprawy odpisie orzeczenia tego sądu. Klauzulę wykonalności, postanowieniu w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia lub nieprawomocnemu wyrokowi, których wykonanie uzależnione jest od złożenia zabezpieczenia przez wierzyciela, nadaje się ze wzmianką o dacie złożenia zabezpieczenia.

3. W razie nadania klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnemu przez sąd z urzędu we wzmiance zamieszcza się wyrazy: „z urzędu”.

§ 211. W przypadku wniesienia skargi na czynności komornika w toku postępowania egzekucyjnego z nieruchomości, przewodniczący, niezwłocznie po zarejestrowaniu skargi, przedstawia ją sędziemu rozpoznającemu wcześniej zarejestrowaną sprawę w przedmiocie nadzoru nad egzekucją z nieruchomości.

§ 212. 1. Odpis prawomocnego postanowienia wydanego na skutek skargi na czynności komornika sąd przesyła komornikowi, na którego czynności skargę wniesiono.

2. Sąd z urzędu przesyła komornikowi odpis postanowienia o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego, postanowienia wydanego w trybie art. 759 § 2 K.p.c., postanowień o których mowa w art. 767² § 2, prawomocnego postanowienia o przysądzeniu własności oraz prawomocnego postanowienia w przedmiocie planu podziału.

§ 213. W postępowaniu o wyjawienie majątku stosuje się odpowiednio §197.

§ 214. W postanowieniu o przysądzeniu własności nieruchomości sąd stwierdza, czy cała cena nabycia została uiszczona, albo czy na jej poczet zaliczona została wierzytelność nabywcy lub innego wierzyciela, jak też obowiązek dłużnika wydania nieruchomości nabywcy oraz wydaje zarządzenie w przedmiocie utrzymania w mocy służebności.

§ 215. W elektronicznym postępowaniu upominawczym nie stosuje się przepisów §204, 206-209 i 211 .

Rozdział 8

Przepisy szczególne w sprawach wieczystoksięgowych

§ 216. 1. Jeżeli nieruchomość położona jest na obszarach właściwości dwóch lub więcej sądów rejonowych, sąd właściwy do prowadzenia księgi wieczystej wyznacza prezes sądu okręgowego, a jeżeli położona jest na obszarach właściwości dwóch lub więcej sądów okręgowych – prezes sądu apelacyjnego.

2. Jeżeli właściwość do prowadzenia księgi wieczystej przejdzie na inny sąd albo jeżeli do prowadzenia księgi wieczystej wyznaczony zostanie inny sąd, sąd, który przejął prowadzenie księgi wieczystej, zawiadamia o tym właściciela wpisanego w księdze oraz osoby, którym służą prawa lub roszczenia wpisane w księdze wieczystej, a także organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli zmiana własności miejscowej sądu obejmuje cały obszar własności lub oznaczoną jego część.

§ 217. 1. W sądzie, który przejął księgę hipoteczną (gruntową, wieczystą) założoną przed dniem 1 stycznia 1947 r., dokonuje się nowego oznaczenia tej księgi. Dane dotychczasowe poprzedza się wyrazem „dawna” i podkreśla czerwoną linią, a obok zamieszcza nowe oznaczenie księgi wieczystej.

2. W zawiadomieniach, o których mowa w § 216 ust. 2, podaje się numer właściwego repertorium wynikający z nowego oznaczenia księgi wieczystej.

§ 218. 1. Jeżeli zmiana własności miejscowej sądu do prowadzenia księgi wieczystej nastąpiła na skutek zmiany przepisów w zakresie własności sądów prowadzących księgi wieczyste, akta księgi wieczystej zawierające wnioski nierozpoznane przekazuje się niezwłocznie sądowi właściwemu do prowadzenia księgi wieczystej według nowych przepisów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się do księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) założonej przed dniem 1 stycznia 1947 r., z tym, że przekazaniu podlega także księga.

§ 219. 1. O założeniu księgi wieczystej dla nieruchomości, zmianach wpisów w dziale I i II księgi wieczystej sąd zawiadamia oprócz uczestników postępowania także właściwy organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1, przesłane organowi prowadzącemu ewidencję gruntów i budynków, nie zawiera pouczenia o środkach zaskarżenia.

§ 220. Zawiadomienie o założeniu księgi wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz o wpisie hipoteki do księgi wieczystej, przesłane przez sąd właściwej spółdzielni mieszkaniowej, nie zawiera pouczenia o środkach zaskarżenia.

§ 221. 1. Jeżeli wniosek o wpis podlega zwrotowi, a z treści załączonych do niego dokumentów wynika, że nastąpiła zmiana w prawie własności, sąd, po dokonaniu wpisu ostrzeżenia o niezgodności księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym, zwraca wyłącznie wniosek, pozostawiając w aktach dokumenty, które stanowiły podstawę wpisu ostrzeżenia.

2. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 1, wniosek zawarty jest w akcie notarialnym, sąd załącza do akt księgi wieczystej wypis z aktu notarialnego przesłany przez notariusza, a wnioskodawcy doręcza się jedynie zarządzenie o zwrocie wniosku.

3. Zarządzenie o zwrocie wniosku z powodu braku stałej opłaty powinno zawierać dodatkowo pouczenie, że w razie uiszczenia brakującej opłaty w terminie tygodniowym od dnia doręczenia zarządzenia wniosek wywołuje skutek od daty pierwotnego wniesienia.

§ 222. Jeżeli zawiadomienie o dokonanych wpisach zawiera treść niezgodną z treścią wpisów dokonanych w księdze wieczystej lub nastąpiła w jego treści niedokładność, błąd pisarski albo rachunkowy lub inne oczywiste omyłki, które nie dotyczą treści wpisu w księdze wieczystej, sąd sporządza ponownie w sposób prawidłowy zawiadomienie i przesyła je wnioskodawcy i uczestnikom postępowania z adnotacją „poprawiono” oraz pouczeniem, że jest to pierwsze prawidłowe zawiadomienie.

§ 223. W razie przedstawienia akt księgi wieczystej sądowi okręgowemu w celu rozpoznania środka odwoławczego, do akt dołącza się odpis zupełny księgi wieczystej, której dotyczy zaskarżone orzeczenie, a w przypadku księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) założonej przed dniem 1 stycznia 1947 r. - kserokopię tej księgi.

§ 224. 1. Wniosek o wydanie odpisu księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) założonej przed dniem 1 stycznia 1947 r. lub zaświadczenia ze zbioru dokumentów lub z księgi zamkniętej, poza ogólnymi wymogami przewidzianymi dla pism procesowych, powinien zawierać oznaczenie księgi lub wskazanie dokumentu umożliwiającego ustalenie jej treści, a w przypadku złożenia wniosku przez zainteresowanego, którego prawa nie są ujawnione w danej księdze, również uzasadnienie potrzeby uzyskania przez niego odpisu lub zaświadczenia.

2. Odpis księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) założonej przed dniem 1 stycznia 1947 r. powinien również zawierać wpisy nieprawomocne oraz adnotacje o wnioskach wpisanych w odpowiednich działach księgi oraz sprawach wszczętych z urzędu..

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do odpisów zawierających wpisy wykreślone.

4. Odmowa wydania dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje na piśmie poprzez umieszczenie na wniosku adnotacji „odmawiam”, zaopatrzonej w datę i czytelny podpis przewodniczącego wydziału.

§ 225. 1. Na zarządzenie przewodniczącego wydziału może zostać wydany z akt księgi wieczystej tylko dokument, który nie stanowił podstawy wpisu.

2. Wydanie dokumentu następuje na żądanie osoby zainteresowanej po złożeniu przez nią do akt księgi wieczystej uwierzytelnionego odpisu lub wypisu z dokumentu albo jego kserokopii poświadczonej notarialnie.

3. Przewodniczący wydziału może zwolnić osobę zainteresowaną od obowiązku wskazanego w ust. 2 i zarządzić sporządzenie odpisu lub kserokopii dokumentu na jej koszt. Tak sporządzony odpis lub kserokopia zaopatrzone w pieczęć urzędową, datę i czytelny podpis sędziego lub referendarza sądowego składany jest do akt księgi wieczystej w miejsce wydanego dokumentu, o czym sędzia lub referendarz sądowy zamieszcza notatkę w aktach.

4. Na żądanie osoby zainteresowanej i zarządzenie przewodniczącego wydziału sporządza się odpis dokumentu załączonego do akt księgi wieczystej i wydaje tej osobie, po uprzednim zaopatrzeniu w pieczęć urzędową, datę i czytelny podpis osoby sporządzającej.

5. Na żądanie osoby zainteresowanej i zarządzenie przewodniczącego wydziału sporządza się kserokopię dokumentu załączonego do akt księgi wieczystej i wydaje tej osobie.

§ 226. 1. Do obowiązków przewodniczącego wydziału ksiąg wieczystych w sądzie, przy którym utworzono ekspozyturę Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych, należy nadzór nad organizacją pracy tej jednostki, chyba, że nadzór ten sprawuje bezpośrednio prezes lub wiceprezes sądu.

2. W razie istnienia w sądzie więcej niż jednego wydziału ksiąg wieczystych prezes sądu może powierzyć sprawowanie nadzoru, o którym mowa w ust. 1 przewodniczącemu jednego z tych wydziałów.

§ 227. 1. W pomieszczeniach archiwum ksiąg wieczystych mogą przebywać wyłącznie osoby zatrudnione do ich prowadzenia oraz osoby upoważnione przez prezesa sądu rejonowego.

2. Udostępnienie akt ksiąg wieczystych do wglądu osobom innym niż notariusz może nastąpić po wykazaniu tożsamości, interesu prawnego i zezwoleniu przewodniczącego wydziału. W razie wystąpienia z żądaniem wglądu do akt na piśmie, zezwolenie następuje poprzez umieszczenie adnotacji "zezwałam", zaopatrzonej w datę i czytelny podpis przewodniczącego wydziału.

3. Udostępnienie akt ksiąg wieczystych do wglądu notariuszowi może nastąpić po wykazaniu tożsamości i okazaniu wydanej mu przez radę właściwej izby notarialnej legitymacji.

4. Odnowa udostępnienia akt ksiąg wieczystych do wglądu należy do przewodniczącego wydziału i następuje na piśmie. W razie wystąpienia z żądaniem wglądu do akt na piśmie odmowa następuje poprzez umieszczenie na nim adnotacji "odmawiam" zaopatrzonej w datę i czytelny podpis przewodniczącego wydziału. Na odmowę wglądu do akt ksiąg wieczystych przysługuje skarga do prezesa sądu rejonowego.

5. Udostępnianie akt ksiąg wieczystych, a także ksiąg wieczystych, których treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, ksiąg hipotecznych (gruntowych, wieczystych) założonych przed dniem 1 stycznia 1947 r. oraz akt tych ksiąg, ksiąg zamkniętych lub dokumentów przekazanych na przechowanie przez notariusza odbywa się w specjalnie do tego przygotowanej sali przeglądowej bądź w wydzielonej części sekretariatu wydziału.

6. Prezes sądu okręgowego może ustalić, w porozumieniu z właściwymi organizacjami zawodowymi notariuszy, rzeczoznawców majątkowych i geodetów, określone dni i godziny udostępniania akt ksiąg wieczystych, a także ksiąg wieczystych, których treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym, ksiąg hipotecznych (gruntowych, wieczystych) założonych przed dniem 1 stycznia 1947 r. oraz akt tych ksiąg, ksiąg zamkniętych lub dokumentów przekazanych na przechowanie przez notariusza – członkom tych korporacji.

Rozdział 9

Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach rodzinnych i nieletnich

Oddział 1

Przepisy wstępne

§ 228. 1. Do zakresu czynności przewodniczącego wydziału rodzinnego i nieletnich, poza określonymi w Dziale III rozdział 2, należy:

- 1) koordynacja współpracy sędziów z zespołem kuratorskiej służby sądowej, terenowymi organami administracji publicznej, instytucjami oraz organizacjami społecznymi, do których zadań należą sprawy rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) zapewnienie możliwości podejmowania przez sędziego czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, również poza godzinami urzędowania sądu.

2. Dokonując podziału spraw między sędziów, przewodniczący wydziału rodzinnego i nieletnich, powinien przestrzegać zasady przydziału spraw określonej w § 44

z uwzględnieniem modyfikacji zasad przydziału dopuszczalnej w wydziałach rodzinnych i nieletnich.

§ 229. 1. W celu umożliwienia poinformowania o potrzebie podjęcia czynności w sprawach wskazanych w § 228 ust. 1 pkt 2 przewodniczący wydziału przesyła informację o służbowych numerach telefonów kontaktowych sędziów dyżurujących przez umieszczenie ich na stronie internetowej sądu oraz przesłanie do wiadomości:

- 1) właściwej miejscowo jednostce prokuratury,
- 2) właściwej miejscowo jednostce Policji,
- 3) oddziałowi Straży Granicznej, jeżeli taki ma swoją siedzibę w obszarze właściwości sądu,
- 4) właściwemu ośrodkowi pomocy społecznej,
- 5) właściwemu powiatowemu centrum pomocy rodzinie,
- 7) właściwej Policijnej Izbie Dziecka,
- 8) szpitalom, również psychiatrycznym, z obszaru właściwości danego sądu,
- 9) kierownikowi zespołu kuratorskiej służby sądowej,
- 10) placówkom opiekuńczo – wychowawczym, z obszaru właściwości danego sądu,
- 12) właściwym schroniskom dla nieletnich i zakładom poprawczym.

2. Służbowy numer telefonu kontaktowego wskazany w ust. 1 powinien zapewniać możliwość nawiązania kontaktu całodobowo. Rozmowy ze wskazanym numerem podlegają nagrywaniu.

3. Możliwe jest wskazanie jako numeru kontaktowego numeru stacjonarnego z którego jednak zapewnione będzie przekierowanie na numer telefonu zapewniającego całodobowy kontakt z sędzią dyżurującym.

§ 230. Sędzia rodzinny współpracuje z organami, instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się na danym terenie problematyką rodziny, dzieci i młodzieży, sprawami oświaty i wychowania oraz zdrowia.

§ 231. Sędzia rodzinny współpracuje z kuratorem zawodowym, a za jego pośrednictwem z kuratorami społecznymi.

§ 232. W razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na potrzebę uregulowania innych problemów rodzinnych niż będące przedmiotem postępowania, sędzia rodzinny wszczyna postępowanie z urzędu lub zawiadamia o potrzebie wszczęcia takiego postępowania właściwego prokuratora albo właściwą instytucję lub organizację społeczną.

Oddział 2

Sprawy z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego

§ 233. 1. W sprawach o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie pochodzenia dziecka i roszczenia z tym związane, o odebranie osoby podlegającej władzy rodzicielskiej lub pozostającej pod opieką, jak również w sprawach osób uzależnionych od alkoholu bądź od środków odurzających lub psychotropowych, w razie niewskazania w wyznaczonym terminie przez powoda lub wnioskodawcę prawidłowego adresu pozwanego lub uczestnika postępowania, przewodniczący przed zarządzeniem zwrotu pozwu lub wniosku podejmuje czynności w celu ustalenia tego adresu.

2. W każdej sprawie, w której postępowanie może być wszczęte z urzędu, przewodniczący posiedzenia, przed zawieszeniem postępowania, podejmuje czynności w celu ustalenia właściwego adresu osób, których to postępowanie dotyczy.

§ 234. Do wysłuchania, o którym mowa w art. 576 § 2 K.p.c., stosuje się §160.

§ 235. W orzeczeniach stanowiących podstawę wpisu w aktach stanu cywilnego oraz w protokołach uznania ojcostwa sąd określa dane osobowe stron takie jak wskazane w dowodach osobistych.

§ 236. Odpis protokołu uznania ojcostwa sąd niezwłocznie przesyła właściwemu dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka urzędowi stanu cywilnego.

§ 237. 1. Oświadczenie o uznaniu ojcostwa powinno być przyjęte przy równoczesnej obecności uznającego i matki dziecka.

2. Jeżeli matka dziecka nie była obecna przy składaniu oświadczenia, sąd który przyjął oświadczenie, niezwłocznie zawiadamia ją o tym i wzywa do złożenia oświadczenia o potwierdzeniu ojcostwa.

3. Przed przyjęciem oświadczenia i potwierdzenia koniecznego do uznania ojcostwa sąd ustala, czy we właściwym sądzie nie toczy się postępowanie w sprawie o ustalenie ojcostwa, o informację w tym zakresie zwraca się w szczególności do właściwego dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka urzędu stanu cywilnego.

4. Protokoły z przyjęcia oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisują uznający oraz matka dziecka.

§ 238. W razie uznania ojcostwa przed sądem, który nie był właściwy miejscowo, odpis protokołu o uznaniu ojcostwa przesyła się do sądu właściwego oraz do właściwego dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka urzędu stanu cywilnego.

§ 239. W przypadku braku zgodnych oświadczeń co do nazwiska dziecka w sprawie o przyjęcie oświadczeń koniecznych do uznania ojcostwa lub w sprawie o ustalenie ojcostwa, sąd zawiadamia o tym urząd stanu cywilnego właściwy dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka, przesyłając odpis protokołu przyjęcia oświadczeń koniecznych dla uznania ojcostwa lub prawomocnego wyroku o ustaleniu ojcostwa.

§ 240. O wszczęciu postępowania w sprawie o ustalenie ojcostwa sąd niezwłocznie zawiadamia urząd stanu cywilnego właściwy dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka.

§ 241. Sprawa o rozwód i separację powinna być prowadzona w taki sposób, aby przy zachowaniu zasady koncentracji materiału dowodowego strony miały czas na rozważenie możliwości pogodzenia się przed ostatecznym jej zakończeniem.

§ 242. 1. Jeżeli małżonkowie wnoszą o pozostawienie im obojgu władzy rodzicielskiej, a nie przedłożyli porozumienia, o którym mowa w art. 58 § 1 K.r.o., sąd poucza o konieczności przedłożenia porozumienia.

2. Jeżeli małżonkowie nie przedstawili porozumienia na piśmie, tylko zgłosili je ustnie do protokołu rozprawy, zobowiązani są je podpisać.

§ 243. W razie wydania postanowienia nakazującego wypłatę wynagrodzenia za pracę lub innych należności przypadających jednemu małżonkowi do rąk drugiego małżonka, odpis tego postanowienia przesyła się pracodawcy lub dłużnikowi innej wierzytelności z wezwaniem, aby przypadające od nich wynagrodzenie za pracę lub inne należności wypłacali w całości lub w części wyłącznie do rąk drugiego małżonka.

§ 244. 1. W przypadkach, o których mowa w art. 569 § 2 K.p.c., w razie wydania zarządzeń przez sąd, który nie jest właściwy miejscowo, należy zawiadomić o tym sąd właściwy, przesyłając odpisy wydanych zarządzeń.

2. Po ustaniu konieczności działania sądu, który nie jest właściwy miejscowo, akta sprawy przesyła się do sądu właściwego.

§ 245. O wszczęciu przez sąd opiekuńczy postępowania z urzędu zawiadamia się uczestników postępowania, określając jego rodzaj, oraz poucza o możliwości zgłaszania wniosków dowodowych.

§ 246. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na przysposobienie dziecka bez wskazania osoby przysposabiającego lub odwołali taką zgodę, podpisują protokół zawierający ich oświadczenie o wyrażeniu zgody lub o jej odwołaniu.

§ 247. 1. O wyrażeniu przez rodziców zgody na przysposobienie dziecka bez wskazania osoby przysposabiającego zawiadamia się ośrodek adopcyjny zajmujący się kierowaniem dzieci do zastępczego środowiska rodzinnego.

2. Obowiązek zawiadomienia podmiotu wymienionego w ust. 1 powstaje również w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska.

§ 248. Po ustaleniu, że małoletniemu nie można zapewnić odpowiedniego zastępczego środowiska rodzinnego w kraju, sąd zwraca się do ośrodka adopcyjnego wyznaczonego do kwalifikowania dzieci do przysposobienia przez osoby zamieszkałe za granicą o informację o takich osobach.

§ 249. 1. Wysłuchanie przysposobianego powinno odbyć się poza salą posiedzeń, bez obecności innych osób, w razie potrzeby tylko w obecności psychologa, z zapewnieniem przesłuchiwanemu pełnej swobody wypowiedzi. W przypadku zastosowania przepisu art. 118 § 3 K.r.o., sąd czyni o tym stosowną wzmiankę w protokole posiedzenia.

2. Przed rozstrzygnięciem zgodnie z art. 121¹ § 2 K.r.o. sąd z urzędu powinien ustalić krąg osób zainteresowanych.

§ 250. W postanowieniu o przysposobieniu sąd wskazuje rodzaj przysposobienia przez zamieszczenie wzmianki: „przysposobienie pełne nierozwiązywalne”, „przysposobienie pełne” lub „przysposobienie niepełne”. W przypadku zastosowania prawa obcego, sąd odstępuje od określenia rodzaju przysposobienia, a w sentencji orzeczenia przytacza podstawę prawną z zastosowanego prawa obcego.

§ 251. Informację o wyrażeniu przez rodziców zgody na przysposobienie bez wskazania osoby przysposabiającego zamieszcza się w komparycji postanowienia obok imienia i nazwiska małoletniego, którego postępowanie dotyczy.

§ 252. 1. Zabezpieczając, przed urodzeniem się dziecka, przyszłe roszczenia alimentacyjne związane z ustaleniem ojcostwa, należy określić oddzielnie kwoty zabezpieczone na rzecz matki i oddzielnie kwoty zabezpieczone na rzecz dziecka.

2. Termin płatności kwot dla matki określa się datą ścisłą. Termin płatności kwot dla dziecka określa się datą urodzenia dziecka, którą należy wskazać w postępowaniu egzekucyjnym.

§ 253. W sprawach z zakresu opieki, sędzia może w drodze wywiadu środowiskowego zarządzić zebranie informacji o sytuacji rodzinnej osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie bądź częściowo lub osoby niepełnosprawnej, w szczególności celem ustalenia kandydata na opiekuna lub kuratora dla takiej osoby.

Oddział 3

Sprawy nieletnich

§ 254. W sprawach nieletnich stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozporządzenia dotyczące czynności w sprawach karnych, o ile nie pozostają w sprzeczności z przepisami o postępowaniu w sprawach nieletnich.

§ 255. W razie otrzymania ustnego zawiadomienia o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego albo o okolicznościach świadczących o jego demoralizacji, sporządza się protokół, uprzedzając równocześnie osobę zawiadamiającą o odpowiedzialności karnej za fałszywe oskarżenie i zawiadomienie o przestępstwie nie popełnionym.

§ 256. 1. Prowadząc postępowanie, sąd rodzinny powinien dążyć do objęcia postępowaniem w danej sprawie wszystkich nieletnich, którzy brali udział w popełnieniu czynu, oraz wszystkich czynów popełnionych przez tych nieletnich.

2. Sędzia zarządza przekazanie bądź wyłączenie z akt sprawy i przekazanie Policji tych materiałów, które nie doprowadziły do ustalenia sprawcy czynu.

§ 257. 1. Sąd rodzinny wydając postanowienie o wszczęciu postępowania rozważa, czy nie zachodzi konieczność zastosowania wobec nieletniego odpowiedniego środka tymczasowego. Przed wydaniem postanowienia w tym przedmiocie powinien w miarę możliwości wysłuchać nieletniego.

2. Postanowienie o zastosowaniu środka tymczasowego powinno być nieletniemu ogłoszone.

§ 258. Jeżeli zachodzi potrzeba zawiadomienia szkoły lub innego podmiotu o wszczęciu bądź ukończeniu postępowania, sąd rodzinny rozważa, czy dokonanie takiego zawiadomienia nie naruszy dobra nieletniego.

§ 259. Orzeczeń, zarządzeń, zawiadomień i odpisów pism nie doręcza się nieletniemu, który nie ukończył 13 lat.

§ 260. Zlecając Policji dokonanie określonych czynności lub dokonanie czynności w określonym zakresie, sąd rodzinny wymienia w zarządzeniu rodzaj tych czynności oraz sposób i termin ich wykonania.

§ 261. W razie zastosowania wobec nieletniego tymczasowego nadzoru organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej albo zakładu pracy, w którym nieletni jest zatrudniony, jak również tymczasowego nadzoru osoby godnej zaufania, sąd określa sposób wykonywania tego nadzoru ze wskazaniem praw i obowiązków nadzorującego, po uprzednim dokonaniu ustaleń w tym zakresie z organizacją, zakładem pracy lub osobą mającą go pełnić.

§ 262. Ustanawiając tymczasowy nadzór organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej, zakładu pracy albo osoby godnej zaufania, jak również stosując nadzór kuratora, określa się częstotliwość składania sprawozdań ze wskazaniem pierwszego terminu wykonania tego obowiązku.

§ 263. 1. W sprawie nieletniego umieszczonego tymczasowo w schronisku dla nieletnich sędzia rodzinny zawiadamia niezwłocznie dyrektora tego schroniska o terminach rozprawy, o jej odroczeniu oraz o treści orzeczenia kończącego postępowanie.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, można przekazać za pośrednictwem osoby doprowadzającej nieletniego do sądu.

§ 264. 1. Doprowadzenie do sądu nieletniego umieszczonego tymczasowo w odpowiednim zakładzie leczniczym w trybie art. 26 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich w przypadku istnienia obawy jego ucieczki może nastąpić za pośrednictwem Policji.

2. W razie gdy nieletni przebywa w policyjnej izbie dziecka albo nie został doprowadzony przez rodziców bez usprawiedliwienia, a zachodzi obawa jego ucieczki, doprowadzenie następuje za pośrednictwem Policji.

3. Przy doprowadzaniu do sądu nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich lub zakładzie poprawczym stosuje się odpowiednio przepisy o doprowadzaniu do sądu osób pozbawionych wolności.

§ 265. 1. W razie uchylecia na rozprawie postanowienia o umieszczeniu nieletniego w schronisku dla nieletnich, należy zapewnić nieletniemu możliwość odbioru ze schroniska

przedmiotów osobistych i pieniędzy stanowiących jego własność oraz rozliczenia się ze schroniskiem.

2. Nakaz zwolnienia ze schroniska doręcza się osobie doprowadzającej nieletniego na rozprawę.

§ 266. 1. W razie zobowiązania nieletniego do przeproszenia pokrzywdzonego sąd określa termin i sposób, w jakiej przeproszenie ma nastąpić. Jeżeli przeproszenie następuje na sali sądowej w obecności sądu, należy o tym uczynić wzmiankę w protokole posiedzenia.

2. W razie zobowiązania nieletniego do naprawienia wyrządzonej szkody, do wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności lokalnej, sąd określa sposób i termin wykonania tych obowiązków. Sąd określa także sposób i termin naprawienia szkody przez rodziców nieletniego.

§ 267. Odebranie poręczenia udzielonego przez organizację młodzieżową lub inną organizację społeczną, zakład pracy albo osobę godną zaufania następuje w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.

Oddział 4

Sprawy osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających lub psychotropowych

§ 268. Wniosek o wszczęcie postępowania, złożony przez osobę nieuprawnioną, przewodniczący wydziału przesyła prokuratorowi lub gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, a w razie ustnego zgłoszenia wniosku, przesłaniu podlega notatka służbowa.

§ 269. Jeżeli do wniosku nie została dołączona opinia biegłego, przewodniczący posiedzenia, przed wyznaczeniem rozprawy, zarządza poddanie osoby, której postępowanie dotyczy, odpowiednim badaniom i doręczenie jej odpisu wniosku.

§ 270. 1. W razie gdy uczestnik postępowania odbywa karę pozbawienia wolności, sąd zawiadamia dyrektora zakładu karnego o wpłynięciu wniosku o zastosowanie obowiązku poddania się uczestnika, którego dotyczy wniosek, leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego i zwraca się o rozważenie możliwości zakwalifikowania tego uczestnika do leczenia odwykowego w zakładzie karnym. Po uzyskaniu informacji z zakładu karnego sąd podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy uczestnikiem postępowania jest wychowanek zakładu poprawczego lub nieletni umieszczony w schronisku dla nieletnich.

§ 271. Skierowanie osoby uzależnionej od środków odurzających i psychotropowych następuje łącznie na przymusowe leczenie i rehabilitację.

Oddział 5

Czynności w sprawach z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego

§ 272. Z wysłuchania przez sędziego wizytującego szpital osoby przyjętej do szpitala psychiatrycznego sporządza się protokół, w którym zamieszcza się również wzmiankę o zapoznaniu się sędziego z dokumentacją medyczną osoby, której postępowanie dotyczy, a także inne informacje istotne dla oceny zasadności jej pobytu w szpitalu.

§ 273. W razie zarządzenia natychmiastowego wypisania ze szpitala sędzia zawiadamia o tym niezwłocznie ordynatora oraz osobę, której dotyczy postępowanie, i odnotowuje to w protokole wysłuchania. W przypadku pozostawienia osoby wysłuchanej w szpitalu sędzia informuje tę osobę oraz ordynatora o terminie i miejscu rozprawy.

§ 274. Jeżeli sąd opiekuńczy właściwy dla miejsca siedziby szpitala, w związku z prowadzonym postępowaniem, uzyska informacje o okolicznościach, które mogą uzasadniać podjęcie czynności przez inny sąd, prokuraturę lub inny organ, dokonuje stosownego zawiadomienia.

§ 275. Osoby biorące udział w posiedzeniach sądu lub mające dostęp do akt sądu uprzedza o obowiązku zachowania w tajemnicy okoliczności będących przedmiotem postępowania pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 276. W razie stwierdzenia w toku rozpoznawania sprawy uchybień w zakresie przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi, przebywających w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej, sąd zawiadamia sędziego wizytującego, a w razie poważniejszych uchybień – prokuratora.

Oddział 6

Czynności w postępowaniu wykonawczym

§ 277. 1. W postępowaniu wykonawczym czynności związane z jego przebiegiem należą do prezesa sądu oraz do sędziego rodzinnego, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla sądu.

2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach prezes sądu może upoważnić na piśmie przewodniczącego wydziału.

3. Jeżeli w związku z przebiegiem postępowania wykonawczego niezbędna jest zmiana wykonywanego orzeczenia lub inne rozstrzygnięcie sądu opiekuńczego, zawodowy kurator rodzinny może złożyć odpowiedni pisemny wniosek. Do wniosku kurator dołącza teczkę nadzoru.

§ 278. 1. Na posiedzenie wykonawcze można wezwać w szczególności osoby objęte nadzorem albo poddane opiece, kuratora sprawującego nadzór, rodziców lub opiekuna oraz inne osoby, których obecność sędzia rodzinny uznał za niezbędną.

2. Wzywaniu na posiedzenie sądowe wychowanka umieszczonego w zakładzie poprawczym lub młodzieżowym ośrodku wychowawczym należy ograniczyć do niezbędnej konieczności.

3. Jeżeli osobiste stawienie się wychowanka zakładu poprawczego lub młodzieżowego ośrodka wychowawczego jest konieczne, stosuje się odpowiednio § 264.

4. Jeżeli osoba, wobec której ustanowiono nadzór kuratora, nie stawiała się na wezwanie sądu lub kuratora, a nie jest dopuszczalne przymusowe doprowadzenie tej osoby przez Policję, sąd rozważy potrzebę wszczęcia z urzędu postępowania o zmianę dotychczasowego postanowienia.

§ 279. Wykonując środek wychowawczy zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych, także w przypadku gdy nieletni nie posiadał uprawnień do prowadzenia pojazdów mechanicznych, sąd zawiadamia właściwego starostę, przesyłając mu odpis orzeczenia.

§ 280. 1. W postępowaniu wykonawczym sędzia może, w drodze wywiadu środowiskowego, zarządzić zebranie wiadomości o sytuacji rodzinnej oraz o zachowaniu się podopiecznego po wydaniu orzeczenia.

2. Kurator sądowy we współpracy z właściwą jednostką samorządu terytorialnego lub instytucją albo organizacją, do których zadań należą sprawy rodziny, dzieci i młodzieży, podejmuje działania mające na celu przygotowanie rodziny biologicznej małoletniego umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, jak również instytucjonalnej pieczy zastępczej do powrotu małoletniego do rodziny biologicznej.

§ 281. 1. W czasie trwania opieki sąd przy współudziale kuratora sądowego bada co najmniej raz na 6 miesięcy warunki życiowe osoby poddanej opiece.

2. Kurator sądowy badając warunki życiowe osoby poddanej opiece sprawdza, czy opiekun wywiązuje się ze swych obowiązków z należytą starannością, zgodnie z dobrem

pozostającego pod opieką i interesem społecznym, a nadto współdziała z instytucjami, organizacjami oraz samorządem w zakresie pomocy, opieki, wychowania i leczenia.

3. W razie stwierdzenia nienależytego wykonywania opieki lub niezdolności do sprawowania opieki, kurator sądowy wnioskuję do sądu o wydanie odpowiednich zarządzeń lub o zwolnienie opiekuna z opieki.

4. Kurator sądowy może żądać od opiekuna informacji i wyjaśnień we wszystkich sprawach należących do zakresu opieki oraz przedstawiania dokumentów związanych z jej sprawowaniem jak też wykonania innych czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej opieki.

§ 282. Sąd może nakazać, aby sporządzenie inwentarza majątku przez opiekuna odbywało się z udziałem kuratora sądowego, który czuwa nad prawidłowością tej czynności.

§ 283. Sąd powinien okresowo wysłuchiwać osoby poddane opiece lub kurateli, chyba że ze względu na ich stan psychiczny lub umysłowy byłoby to oczywiście niecelowe. Sąd może połączyć wysłuchanie osoby poddanej opiece lub kurateli z odebraniem sprawozdania od opiekuna lub kuratora.

§ 284. W razie orzeczenia nadzoru kuratora sądowego, organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej, zakładu pracy lub osoby godnej zaufania, o sprawującym nadzór zawiadamia się niezwłocznie rodziców, których władza rodzicielska została ograniczona. W sprawie nieletniego zawiadamia się nieletniego, jego rodziców lub opiekuna. W pozostałych przypadkach zawiadamia się osobę, w stosunku do której orzeczono nadzór.

§ 284. W razie ustania opieki lub kurateli z mocy prawa, jak również, gdy ustały przyczyny uzasadniające ograniczenie władzy rodzicielskiej, sąd umarza postępowanie opiekuńcze i wydaje stosowne zarządzenie.

§ 286. 1. Oddanie nieletniego pod nadzór odpowiedzialny następuje przez zobowiązanie rodziców lub opiekuna do roztoczenia wzmożonej pieczy nad nieletnim oraz do składania okresowych sprawozdań z zachowania się nieletniego. Sąd określa częstotliwość składania sprawozdań i termin złożenia pierwszego sprawozdania.

2. Jeżeli nieletni nie pozostaje pod pieczę obojga rodziców, nadzór odpowiedzialny powierza się temu z nich, który faktycznie wykonuje władzę rodzicielską.

§ 287. W sprawach, w których wykonanie orzeczenia sądu rodzinnego należy do kuratora sądowego, sędzia po wszczęciu postępowania wykonawczego przekazuje do zespołu

kuratorskiej służby sądowej odpis orzeczenia w celu jego wykonania i wydaje stosowne zarządzenia.

§ 288. 1. Niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia o umieszczeniu małoletniego lub nieletniego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, sąd zwraca się do właściwego organu o skierowanie małoletniego do rodzinnego domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej a nieletniego do odpowiedniej placówki lub ośrodka. Po otrzymaniu skierowania poleca doprowadzenie go zgodnie ze skierowaniem.

2. Sąd może zlecić rodzicom małoletniego lub nieletniego jego doprowadzenie, a nieletniemu może zezwolić wyjątkowo na samodzielne udanie się do ośrodka wskazanego w skierowaniu. W uzasadnionych przypadkach doprowadzenie nieletniego sąd może zlecić Policji.

§ 289. 1. Niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia o umieszczeniu nieletniego w zakładzie poprawczym, sąd przesyła do Ministerstwa Sprawiedliwości wniosek o skierowanie nieletniego do odpowiedniego zakładu

2. Po otrzymaniu skierowania sąd zleca rodzicom, a w razie potrzeby Policji, doprowadzenie nieletniego do wskazanego w skierowaniu zakładu.

3. W czynności doprowadzenia przez rodziców lub Policję może brać udział upoważniony pracownik zakładu.

4. W wyjątkowym przypadku sędzia może zezwolić nieletniemu na udanie się do zakładu bez udziału osób wymienionych w ust. 2.

§ 290. Sąd rodzinny, najpóźniej na 30 dni przed zwolnieniem nieletniego z zakładu poprawczego rozstrzyga w przedmiocie wykonania orzeczonej wobec nieletniego kary ograniczenia wolności lub odstąpienia od jej wykonania. Odpis prawomocnego postanowienia przesyła się sądowi właściwemu do wykonania kary ograniczenia wolności.

§ 291. 1. Przed wezwaniem do dobrowolnego stawienia się w zakładzie leczenia odwykowego osoby, w stosunku do której został prawomocnie orzeczony obowiązek poddania się leczeniu odwykowemu, sąd ustala we właściwym zakładzie opieki zdrowotnej termin, w którym stawienie się powinno nastąpić.

2. Po upływie 2 lat od uprawomocnienia się postanowienia orzekającego obowiązek poddania się leczeniu odwykowemu sąd postanowieniem umarza postępowanie i wydaje stosowne zarządzenia.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie uznania przez sąd, że obowiązek poddania się leczeniu ustał we wcześniejszym terminie lub uległ zmianie.

§ 292. W przypadku, gdy osoba uzależniona od środków odurzających lub psychotropowych ukończy 18 lat przed zakończeniem leczenia przymusowego i rehabilitacji, sąd, wydając w razie potrzeby przed tym terminem postanowienie o przedłużeniu czasu przymusowego leczenia i rehabilitacji, określa równocześnie termin końcowy, z którego upływem obowiązek ten ustaje, mając na względzie, iż czas leczenia i rehabilitacji nie może być dłuższy niż 2 lata. Po ustaniu obowiązku leczenia i rehabilitacji sąd w postępowaniu wykonawczym umarza postępowanie i wydaje stosowne zarządzenia.

Rozdział 10

Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym

§ 293. 1. W elektronicznym postępowaniu upominawczym akta sprawy prowadzone są w systemie teleinformatycznym.

2. Pisma w postaci papierowej są przekształcane na formę elektroniczną, a następnie są włączane do akt, o których mowa w ust. 1.

3. Po przekształceniu pisma w postaci papierowej przechowuje się w pomocniczym zbiorze dokumentów. Pomocniczy zbiór dokumentów jest udostępniany na zasadach analogicznych do zasad udostępniania akt sądowych.

§ 294. 1. Akta udostępnia się stronom i ich przedstawicielom za pośrednictwem kont w systemie teleinformatycznym.

2. Po uwierzytelnieniu na koncie pozwany lub jego przedstawiciel uzyskuje dostęp do akt po podaniu poufnego identyfikatora sprawy doręczanego pozwanemu wraz z odpisem nakazu zapłaty.

3. Strona, a także jej przedstawiciel, może za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udzielić innym osobom posiadającym konta w tym systemie dostępu do akt, o ile osobom tym przysługuje uprawnienie do ich przeglądania. Dostęp jest ograniczony do przeglądania akt.

4. Strona, a także jej przedstawiciel, może za pośrednictwem systemu teleinformatycznego pozbawić dostępu do akt inne osoby, o których mowa w ust. 3, jeśli osobom tym przestało przysługiwać uprawnienie do ich przeglądania.

5. Jeżeli pozwany, który nie wniósł pisma drogą elektroniczną, składa w wybranym przez siebie sądzie rejonowym wniosek o udostępnienie akt, sąd prowadzący elektroniczne postępowanie upominawcze umożliwia drogą elektroniczną dostęp do akt sądowi wskazanemu przez pozwanego. Sąd wskazany przez pozwanego udostępnia mu akta.

6. Wydruk dokumentu z akt opatruje się kodem pozwalającym na dostęp do jego treści za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

§ 295. Zażalenie wniesione od orzeczeń wydanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym jest przesyłane do rozpoznania sądowi odwoławczemu drogą elektroniczną.

§ 296. 1. W razie przekazania sprawy sądowi właściwości ogólnej sąd ten otrzymuje dostęp do akt poprzez swoje konto użytkownika w systemie teleinformatycznym wraz z informacją o przekazaniu sprawy.

2. Sąd właściwości ogólnej zakłada akta sprawy poprzez wydrukowanie akt prowadzonych w systemie teleinformatycznym.

3. Pomocniczy zbiór dokumentów podlega przesłaniu do sądu według właściwości ogólnej na żądanie tego sądu. Dokumenty te włącza się do akt sprawy.

4. Jeśli nie przesłano pomocniczego zbioru dokumentów sądowi właściwości ogólnej, sąd ten niezwłocznie powiadamia drogą elektroniczną sąd prowadzący elektroniczne postępowanie upominawcze o prawomocnym zakończeniu sprawy.

DZIAŁ V

Czynności w sprawach karnych o przestępstwa i wykroczenia

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 297. Wstępne czynności w sprawach karnych o przestępstwa i wykroczenia oraz o przestępstwa i wykroczenia skarbowe powinny zmierzać do tego, aby w każdej sprawie rozstrzygnięcie zapadło w miarę możliwości na pierwszej rozprawie lub posiedzeniu.

§ 298. 1. Prezes sądu, po wpłynięciu aktu oskarżenia, wniosku o wydanie na posiedzeniu wyroku skazującego, wniosku o rozpoznanie sprawy w postępowaniu przyspieszonym, wniosku o warunkowe umorzenie postępowania, wniosku o ukaranie lub innego pisma zastępującego akt oskarżenia wydaje pisemne zarządzenie o:

- 1) zarejestrowaniu sprawy we właściwym urzędzie ewidencyjnym pod kolejnym numerem;

- 2) wszczęciu postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 3) określeniu terminu przedawnienia karalności czynu;
- 4) wyznaczeniu sędziego, sędziów lub ławników do rozpoznania sprawy ze wskazaniem sędziego przewodniczącego składu orzekającego oraz sędziego sprawozdawcy w sprawach rozpoznawanych przez sąd okręgowy;
- 5) rozpoznaniu sprawy we właściwym trybie.

2. Dokonując wstępnej kontroli aktu oskarżenia lub innego pisma zastępującego akt oskarżenia prezes sądu zarządza wpisanie do kontrolki spraw zagrożonych przedawnieniem sygnatury każdej sprawy, w której termin ustania karalności czynu jest krótszy niż 2 lata, z wyłączeniem spraw o wykroczenia i o wykroczenia skarbowe.

3. W sprawach z oskarżenia prywatnego prezes sądu wydaje zarządzenie o wezwaniu oskarżyciela prywatnego do zapłaty zryczałtowanej równowartości wydatków z pouczeniem o skutkach niewykonania zarządzenia.

§ 299. 1. Przepis § 298 ust. 1 stosuje się odpowiednio po wpłynięciu wniosku o wydanie wyroku łącznego.

2. W razie stwierdzenia, że zachodzą podstawy do wydania wyroku łącznego, w szczególności w związku z wpłynięciem zawiadomienia, o którym mowa w art. 12b ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn.zm.¹⁰, zwanej dalej: "K.k.w." prezes sądu wszczyna zarządzeniem postępowanie o wydanie wyroku łącznego. Przepis § 298 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. W wypadku, o którym mowa w ust. 2, do zarządzenia dołącza się dokumenty, z których wynika, że zachodzą podstawy do wydania wyroku łącznego. W razie potrzeby, przed wszczęciem postępowania o wydanie wyroku łącznego, prezes sądu powinien zwrócić się o przekazanie lub uzupełnienie tych dokumentów.

¹⁰ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1318, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, Nr 111, poz. 1194 i Nr 151, poz. 1686, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 121, poz. 1033 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479 oraz z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z 2008 r. Nr 96, poz. 620 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 22, poz. 119, Nr 62, poz. 504, Nr 98, poz. 817, Nr 108, poz. 911, Nr 115, poz. 963, Nr 190, poz. 1475, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 34, poz. 191, Nr 40, poz. 227, Nr 125, poz. 842 i Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 39, poz. 201 i 202, Nr 112, poz. 654, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 oraz z 2014 r., poz. 619.

§300. Prezes sądu, po wpłygnięciu innego pisma, niż wskazane w § 298 ust. 1, inicjującego odrębne postępowanie, wydaje pisemne zarządzenie o:

- 1) zarejestrowaniu sprawy we właściwym urzędzie ewidencyjnym pod kolejnym numerem;
- 2) wyznaczeniu sędziego lub sędziów do rozpoznania sprawy ze wskazaniem sędziego przewodniczącego składu orzekającego oraz sędziego sprawozdawcy w sprawach rozpoznawanych przez sąd okręgowy.

§301. 1. Prezes sądu w terminie 7 dni od wpływu pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1, § 299 ust. 1 lub § 300 dokonuje wstępnej kontroli tego pisma w celu ustalenia, czy nie zachodzą braki formalne.

2. Wstępna kontrola aktu oskarżenia lub innego pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1 powinna obejmować również sprawdzenie, czy zostały dokonane czynności, o których mowa w art. 321 K.p.k. i spełnione warunki wymienione w art. 334 K.p.k. oraz przekazanych dowodów rzeczowych, zwłaszcza ich rodzaju i przydatności w sprawie, oraz określenie sposobu i kosztów ich przechowywania.

§302. Po dokonaniu czynności, o których mowa w §301, a w wypadku gdy prezes sądu wydał zarządzenie o zwrocie aktu oskarżenia (innego pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1) lub wezwaniu do usunięcia braku formalnego - po wniesieniu poprawionego lub uzupełnionego aktu oskarżenia (innego pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1) prezes sądu lub referendarz sądowy zarządza doręczenie jego odpisu oskarżonym i ich obrońcom, wzywając do składania wniosków dowodowych w terminie 7 dni od doręczenia im aktu oskarżenia, a także dokonuje pouczeń, o których mowa w art. 338 § 1 i 1a K.p.k. Jeżeli złożono wniosek, o którym mowa w art. 335 § 1 K.p.k., albo akt oskarżenia zawiera wniosek, o którym mowa w art. 335 § 2 K.p.k., jego odpis doręcza się również ujawnionemu pokrzywdzonemu.

§303. Jeżeli oskarżony jest tymczasowo aresztowany prezes sądu bezzwłocznie kieruje sprawę na posiedzenie w celu rozstrzygnięcia kwestii wskazanych w art. 344 K.p.k.

§ 304. 1. Prezes sądu w terminie 7 dni od doręczenia aktu oskarżenia (innego pisma, o którym mowa w § 295 ust. 1 zgodnie z § 299 dokonuje wstępnej kontroli tego aktu w celu ustalenia, czy nie zachodzi potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie w celu rozstrzygnięcia kwestii wskazanych w art. 339 K.p.k.

2. Jeżeli w toku wstępnej kontroli aktu oskarżenia zostanie ustalony podmiot spełniający warunki do zgłoszenia interwencji, prezes sądu zawiadamia ten podmiot o przysługującym mu uprawnieniu, chyba że nie można ustalić jego miejsca zamieszkania, pobytu lub siedziby.

§305. Jeżeli w ocenie prezesa sądu zachodzi potrzeba rozstrzygnięcia kwestii wskazanych w art. 339 K.p.k. lub w art. 344 K.p.k. wydaje zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia, w którym wskazuje:

- 1) czas i miejsce posiedzenia;
- 2) przedmiot posiedzenia;
- 3) sędziego lub sędziów do rozpoznania sprawy ze wskazaniem przewodniczącego posiedzenia i sędziego sprawozdawcy;
- 4) osoby, które należy wezwać lub zawiadomić o posiedzeniu.

§ 306. Do wykonywania czynności przewidzianych w Dziale V, prezes sądu może pisemnie upoważnić przewodniczącego wydziału oraz innego sędziego.

§307. W wypadkach, o których mowa w art. 349 K.p.k., lub w razie przekazania wniosku dowodowego przez prokuratora zgodnie z art. 321 § 6 K.p.k. prezes sądu, przewodniczący wydziału lub inny upoważniony sędzia wydaje zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia. W wypadku, o którym mowa w art. 367a § 1 K.p.k., prezes sądu, przewodniczący wydziału lub inny upoważniony sędzia powinien wydać zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia, chyba że jest to niecelowe z uwagi na wyznaczony termin rozprawy lub z innych ważnych przyczyn. Przepis § 305 stosuje się.

§308. 1. Wydając zarządzenie, o którym mowa w art. 350 § 2 K.p.k. przewodniczący składu orzekającego ma na względzie, aby zarządzić sprowadzenie na pierwszy termin rozprawy wszystkich dowodów, które mają być przeprowadzone w sprawie, chyba, że zachodzą uzasadnione okoliczności stojące temu na przeszkodzie lub co innego wynika z zarządzeń wydanych na posiedzeniu, o którym mowa w art. 349 K.p.k.

2. Przewodniczący składu orzekającego niezwłocznie rozpoznaje wnioski dowodowe stron i stosownie do art. 352 K.p.k., również po wydaniu zarządzenia, o którym mowa w art. 350 § 2 K.p.k., zarządza sprowadzenie dowodów na rozprawę, kierując się względami wskazanymi w ust. 1.

§ 309. 1. Przewodniczący wydziału wydaje pisemne zarządzenia o sposobie załatwienia pism wpływających do wydziału.

2. Pisma stanowiące wnioski procesowe powinny być niezwłocznie skierowane do rozpoznania, a inne pisma powinny być załatwione w terminie do 30 dni.

3. Przewodniczący wydziału co najmniej raz w miesiącu sprawdza zapisy w kontrolce spraw zagrożonych przedawnieniem i bieg postępowania w sprawach objętych kontrolą, a w razie potrzeby wydaje stosowne zarządzenia.

4. Przewodniczący wydziału niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia lub po zwrocie akt z sądu drugiej instancji stwierdza prawomocność orzeczenia, czyniąc stosowną wzmiankę na jego oryginale i wydaje zarządzenie w przedmiocie jego pełnego wykonania. Jeżeli w wydanym orzeczeniu brak jest rozstrzygnięcia, w szczególności co do dowodów rzeczowych, kosztów sądowych, poręczeń majątkowych, zaliczenia tymczasowego aresztowania, przewodniczący kieruje sprawę na posiedzenie w celu wydania postanowienia w tym przedmiocie.

5. W wydziale, w którym utworzono sekcję wykonywania orzeczeń, kierownik sekcji może zwrócić akta sprawy w celu wydania postanowienia w tym przedmiocie.

§ 310. 1. Kierownik sekretariatu zwraca się do Krajowego Rejestru Karnego o nadesłanie danych o karalności, jeżeli dane znajdujące się w aktach sprawy pochodzą sprzed 6 miesięcy.

2. Jeżeli w aktach sprawy brak jest informacji o stosowanych środkach wychowawczych lub poprawczych względem osoby, która nie ukończyła 21 lat, kierownik sekretariatu zwraca się o takie dane.

3. Kierownik sekretariatu zwraca się o informacje wskazaną w art. 213 § 1a K.p.k., jeżeli informacja znajdująca się w aktach sprawy pochodzi sprzed 12 miesięcy, po czym przedstawia ją referentowi.

§ 311. 1. Jeżeli strona, która złożyła wniosek o zwolnienie od kosztów procesu nie wykaże w sposób należyty, że ze względu na sytuację rodzinną, majątkową i wysokość dochodów poniesienie ich byłoby zbyt uciążliwe prezes sądu lub referendarz sądowy wyznaczy mu odpowiedni termin do uzupełnienia wniosku.

2. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu lub w przypadku wątpliwości, co do sposobu wykazania przez stronę niemożności poniesienia kosztów procesu, sprawę kieruje się na posiedzenie, w celu merytorycznego rozpoznania wniosku.

§ 312. 1. W przypadku wydania zarządzenia o przyjęciu apelacji, sąd pierwszej instancji przedstawia sądowi odwoławczemu apelację wraz z aktami sprawy po dołączeniu do nich dowodów doręczenia wszystkich zawiadomień o przyjęciu apelacji.

2. Przedstawiając Sądowi Najwyższemu kasację, do akt sprawy dołącza się odpis orzeczenia zaskarżonego kasacją, poprzedzającego go orzeczenia sądu pierwszej instancji oraz środków odwoławczych, wniesionych od tego orzeczenia.

Rozdział 2

Zawiadomienia, wezwania, doręczenia

§ 313. 1. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadamiania organów administracji publicznej, urzędów lub instytucji o wszczęciu i ukończeniu postępowania, zawiadomienia takiego dokonuje sąd pierwszej instancji.

2. O wszczęciu postępowania sąd zawiadamia tylko wówczas, gdy zawiadomienia takiego nie dokonano w toku postępowania przygotowawczego.

3. Zawiadomienie o ukończeniu postępowania może również nastąpić przez przesłanie odpisu prawomocnego orzeczenia z informacją, że postępowanie w sprawie ukończono.

4. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania powinno być dokonane przed terminem pierwszej rozprawy, a o ukończeniu postępowania – najpóźniej w terminie 14 dni od uprawomocnienia się orzeczenia lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji.

§ 314. Do doręczeń, zawiadomień, wezwań i innych pism sądowych w sprawach, w których ma zastosowanie art. 184 K.p.k., stosuje się przepisy dotyczące postępowania z dokumentami stanowiącymi informacje niejawne.

§ 315. 1. O terminach rozpoznawania spraw na rozprawach lub na posiedzeniach z udziałem stron zawiadamia się oskarżyciela publicznego przez doręczenie mu wokandy, które powinno nastąpić bezzwłocznie po jej sporządzeniu, nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem sprawy. W pilnych przypadkach sąd może dokonać zawiadomienia w inny sposób.

2. Zawiadamiając oskarżyciela publicznego o terminach czynności sądowych lub doręczając mu odpisy orzeczeń w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe, sąd przesyła również zawiadomienia i odpisy właściwemu finansowemu organowi postępowania przygotowawczego.

§ 316. W razie wydania orzeczenia kończącego postępowanie karne przeciwko osobie, której w innej sprawie warunkowo umorzono postępowanie, warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono, sąd pierwszej instancji przesyła odpis tego orzeczenia ze wzmianką o prawomocności właściwemu sądowi, chyba że postępowanie ukończono wyrokiem uniewinniającym lub umorzeniem postępowania.

Rozdział 3

Stosowanie środków zapobiegawczych i postępowanie z osobami pozbawionymi wolności

§ 317. Wnioski o zastosowanie tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym, po godzinach urzędowania sądu i w dniach wolnych od pracy, kierowane są bezpośrednio do sędziów pełniących dyżury.

§ 318. Bezpośrednio po wpłynięciu wniosku o zastosowanie środka zapobiegawczego sędzia wydaje zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia.

§ 319. Przesłuchanie podejrzanego poprzedzające podjęcie decyzji w przedmiocie zastosowania przez sąd tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym odbywa się w siedzibie sądu w wyznaczonym przez prezesa sądu pomieszczeniu, przy zapewnieniu niezbędnych środków bezpieczeństwa.

§ 320. 1. Jeżeli stan zdrowia podejrzanego, stwierdzony przez lekarza wydaniem odpowiedniego zaświadczenia, uniemożliwia doprowadzenie go do sądu, przesłuchanie wyjątkowo może nastąpić w placówce służby zdrowia, w której podejrzanym przebywa.

2. Jeżeli w czasie przesłuchania podejrzanym powołuje się na zły stan zdrowia lub doznane obrażenia ciała, przewodniczący posiedzenia zarządza zbadanie go przez lekarza.

3. Jeżeli poddanie podejrzanego badaniom lekarskim nie jest możliwe lub w znacznym stopniu utrudnione, po zastosowaniu tymczasowego aresztowania umieszcza się go w odpowiednim zakładzie leczniczym wskazanym w wykazie, o którym mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 260 § 2 K.p.k. Po otrzymaniu świadectwa lekarza należy rozważyć kwestię utrzymania tymczasowego aresztowania i przekazania tymczasowo aresztowanego do aresztu śledczego. W postępowaniu przygotowawczym świadectwo lekarza przekazuje się prokuratorowi.

§ 321. Po przesłuchaniu podejrzanego i ogłoszeniu przez sąd postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania sąd doręcza podejrzanemu, za pokwitowaniem,

odpis tego postanowienia, ze wskazaniem daty i godziny doręczenia, wraz z pouczeniem o terminie i sposobie zaskarżenia. W razie odmowy złożenia podpisu lub przeszkody w jego złożeniu należy uczynić o tym stosowną wzmiankę na postanowieniu.

§322. 1. W postanowieniu o zastosowaniu oraz przedłużeniu stosowania tymczasowego aresztowania należy wskazać datę i godzinę terminu, do którego aresztowanie ma trwać. W postanowieniu o zastosowaniu tymczasowego aresztowania należy ponadto wskazać datę i godzinę rzeczywistego pozbawienia wolności (art. 265 K.p.k.).

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli nie nastąpiło zatrzymanie podejrzanego (oskarżonego), w szczególności z powodu jego ukrywania się lub nieobecności w kraju.

§ 323. Odpis postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania wraz z nakazem przyjęcia należy doręczyć funkcjonariuszom konwojującym zatrzymanego, z poleceniem doprowadzenia go do aresztu śledczego. W nakazie przyjęcia sąd zaznacza, że aresztowany pozostaje do dyspozycji prokuratora prowadzącego lub nadzorującego postępowanie przygotowawcze.

§ 324. Przepisy § 320–323 stosuje się odpowiednio do rozpatrywania przez sąd wniosków wojewody, organu Straży Granicznej lub Policji o umieszczenie cudzoziemca w strzeżonym ośrodku lub zastosowanie wobec niego aresztu w celu wydalenia, stosownie do art. 394, 398 i 401 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1650).

§ 325. 1. W przypadku gdy po zastosowaniu tymczasowego aresztowania nie ma osoby zobowiązanej do sprawowania pieczy nad mieszkaniem i mieniem podejrzanego, sąd zleca właściwemu organowi, instytucji, a w razie konieczności – Policji, dokonanie niezbędnych czynności mających na celu zabezpieczenie lokalu i mienia aresztowanego, uwzględniając w miarę możliwości uwagi zgłoszone przez podejrzanego.

2. W przypadku zastosowania tymczasowego aresztowania wobec wychowanka zakładu poprawczego lub nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich sąd zawiadamia właściwy sąd rodzinny.

§326. Przepisy § 317–323 oraz § 325 stosuje się odpowiednio gdy sąd rozstrzyga w przedmiocie dalszego trwania tymczasowego aresztowania w wypadku, o którym mowa w art. 279 § 3 K.p.k.

§ 327. 1. W razie uchylecia przez sąd tymczasowego aresztowania, a następnie uwzględnienia przez sąd odwoławczy zażalenia w tym przedmiocie, po ponownym osadzeniu podejrzanego, nie wydaje się postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, chyba że upłynął okres, do którego aresztowanie miało trwać.

2. W przypadku określonym w ust. 1, a także w razie wydania przez sąd odwoławczy postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania, w wyniku rozpoznania zażalenia na postanowienie sądu rejonowego odmawiające zastosowania tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym – dokumentację niezbędną do ponownego osadzenia podejrzanego przygotowuje sąd odwoławczy.

3. Jeżeli podejrzany jest obecny na sali rozpraw w trakcie posiedzenia sądu odwoławczego, który wydaje postanowienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, przewodniczący posiedzenia wydaje zarządzenia niezbędne do jego zatrzymania.

§ 328. 1. Tymczasowo aresztowany w postępowaniu przygotowawczym pozostaje do dyspozycji tego prokuratora, na którego wniosek środek ten został zastosowany. Po wniesieniu aktu oskarżenia tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji sądu.

2. W przypadku przekazania akt sprawy innemu sądowi albo zwrotu sprawy z uwagi na nieuwzględnienie wniosku, o którym mowa w art. 335 § 1 K.p.k., przekazuje się tymczasowo aresztowanego do dyspozycji właściwego sądu lub prokuratora, o czym zawiadamia się zakład karny lub areszt śledczy oraz tymczasowo aresztowanego.

3. O zastosowaniu lub stosowaniu tymczasowego aresztowania sąd, który zastosował tymczasowe aresztowanie lub do dyspozycji którego pozostaje aresztowany, zawiadamia niezwłocznie po powzięciu tej informacji organ prowadzący przeciwko niemu postępowanie w innej sprawie.

§ 329. Przepisy § 320 ust. 2 i 3, § 323, § 325 i 327 stosuje się odpowiednio, jeżeli tymczasowe aresztowanie zastosowano po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu.

§ 330. 1. W postępowaniu sądowym odpis postanowienia sądu o tymczasowym aresztowaniu, wraz z nakazem przyjęcia wystawionym dla administracji aresztu śledczego, przesyła się do właściwej według miejsca zamieszkania oskarżonego jednostki Policji, dołączając nakaz doprowadzenia oskarżonego do aresztu śledczego. Jeżeli oskarżony jest już pozbawiony wolności, pisma te, z wyjątkiem nakazu doprowadzenia, przesyła się dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym oskarżony przebywa.

2. Jeżeli tymczasowe aresztowanie następuje na podstawie postanowienia sądu, wydanego w okolicznościach, o których mowa w art. 100 § 2 K.p.k., zarządza się, aby organ wykonujący postanowienie o tymczasowym aresztowaniu doręczył oskarżonemu odpis tego postanowienia.

§ 331. 1. Zgody na wydanie z aresztu śledczego osoby tymczasowo aresztowanej w celu uczestniczenia w czynnościach procesowych w innej sprawie udziela organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje. Wniosek o udzielenie tej zgody powinien wskazywać rodzaj czynności, dla której przeprowadzenia aresztowany ma być doprowadzony.

2. O udzieleniu zgody organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, zawiadamia bezpośrednio administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego albo inną jednostkę, w której tymczasowo aresztowany przebywa. W przypadku nieudzielenia zgody zawiadamia się o tym sąd lub prokuratora występującego o udzielenie zgody, wskazując termin, w którym doprowadzenie będzie mogło nastąpić.

§ 332. 1. Żądania doprowadzenia osoby pozbawionej wolności do sądu powinny być ograniczone do istotnej potrzeby, przy czym dzień i godzina czynności (rozprawy, posiedzenia, udostępnienia akt do przejrzenia) powinny być wyznaczone z uwzględnieniem możliwości komunikacyjnych, związanych z doprowadzeniem i odprowadzeniem osoby konwojowanej. Zarządzenia doprowadzenia do sądu osób przebywających w tym samym zakładzie karnym lub areszcie śledczym powinny uwzględniać, w miarę możliwości, doprowadzenie ich w tym samym terminie.

2. W celu doprowadzenia do sądu osoby pozbawionej wolności należy wysłać:

- 1) nakaz wydania do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego albo innej jednostki, w której osoba ta przebywa;
- 2) nakaz doprowadzenia do jednostki Policji, w której terytorialnym zasięgu działania znajduje się dany zakład karny lub areszt śledczy albo inna jednostka, w której osoba ta przebywa.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie wydania polecenia przetransportowania osoby pozbawionej wolności do odpowiedniego zakładu leczniczego albo z zakładu leczniczego do zakładu karnego lub aresztu śledczego.

§ 333. 1. W przypadku gdy konieczne jest, przed przeprowadzeniem czynności, przetransportowanie osoby pozbawionej wolności do zakładu karnego lub aresztu śledczego właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia czynności, sędzia wydaje zarządzenie o:

- 1) wysłaniu do właściwej jednostki Policji nakazu doprowadzenia wraz z pisemnym żądaniem przetransportowania tej osoby do zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 2) wysłaniu nakazu wydania do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, z którego osoba ta będzie doprowadzona do sądu, z podaniem informacji o mającym nastąpić przetransportowaniu.

2. Jeżeli dyrektor aresztu śledczego lub zakładu karnego powiadomił, że przetransportowanie może być zrealizowane przez Służbę Więzienną, a sąd wyraził zgodę na taką formę przetransportowania, powiadamia się o tym jednostkę Policji, do której wysłano nakaz wymieniony w ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, należy bezzwłocznie po przeprowadzeniu czynności zawiadomić administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego o jej zakończeniu, a następnie wydać polecenie przetransportowania osoby pozbawionej wolności do zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym poprzednio przebywała, chyba że sąd przeprowadzający czynność postanowi inaczej. Przepis § 322 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 334. 1. Nakazy wydania oraz wezwania dla osób pozbawionych wolności wysyła się do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, a nakazy doprowadzenia do właściwych jednostek Policji – najpóźniej na 14 dni przed datą czynności sądowej, a w terminie krótszym, w przypadku odroczenia wydania wyroku lub w innych wyjątkowych przypadkach.

2. W nakazach doprowadzenia należy zamieścić informację umożliwiającą Policji zorientowanie się co do koniecznej liczebności konwoju, a w szczególności dane dotyczące zarzucanego czynu i dotychczasowej karalności osoby pozbawionej wolności, oraz wskazać osoby, które podczas jazdy i oczekiwania na przesłuchanie mogą być obiektem agresji ze strony innych osób z nimi przewożonych.

§ 335. Na dokumentach wysyłanych przez sądy do administracji aresztów śledczych i zakładów karnych umieszcza się także sygnaturę akt prokuratorskich.

§ 336. 1. Zarządzenia o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym do czasu wydania nieprawomocnego wyroku w sprawie wydaje sędzia sądu, do którego dyspozycji osoba ta pozostaje, lub przewodniczący wydziału.

2. Zarządzenie o zgodzie na widzenie, oprócz danych wymienionych w art. 94 K.p.k., powinno zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko oraz adres osoby odwiedzającej;
- 2) numer dokumentu tożsamości;
- 3) wskazanie stopnia pokrewieństwa z aresztowanym;
- 4) termin jego ważności;
- 5) określenie sposobu kontaktu z tymczasowo aresztowanym w trakcie widzenia;
- 6) czytelny podpis sędziego, ponadto powinno być opatrzone okrągłą pieczęcią sądu.

3. Oryginał zarządzenia o zgodzie na widzenie pozostawia się w aktach sprawy, zaś jego odpisy przesyła się do właściwego aresztu śledczego i doręcza osobie odwiedzającej.

4. Jeżeli sąd, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, postanowił, że tymczasowo aresztowany nie może zostać przeniesiony do zakładu karnego po wydaniu wyroku skazującego przez sąd pierwszej instancji, albo jeżeli tymczasowo aresztowany nie wyraża zgody na stosowanie wobec niego regulaminu wykonania kary pozbawienia wolności, uprawnienie do wydania zarządzenia o zgodzie na widzenie z aresztowanym przysługuje temu sądowi, aż do czasu uprawomocnienia się wyroku.

§ 337. 1. Przewodniczący rozprawy lub posiedzenia może wydać zarządzenie o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym w sądzie przy sposobności rozprawy lub posiedzenia. W zarządzeniu, którego odpis doręcza się dowódcy konwoju, wskazuje się miejsce oraz czas trwania widzenia, nie dłuższy niż 15 minut.

2. Zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, nie wydaje się, jeżeli:

- 1) tymczasowo aresztowany nie pozostaje do dyspozycji sądu w danej sprawie;
- 2) tymczasowo aresztowany jest oskarżony o zbrodnię albo występki, o których mowa w art. 242 lub 243 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.¹¹⁾), bądź był za ten występki skazany;

¹¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 128, poz. 840, z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548, Nr 93, poz. 1027 i Nr 116, poz. 1216, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 121, poz. 1142, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1935 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889 i Nr 243, poz. 2426, z 2005 r. Nr 86, poz. 732, Nr 90, poz. 757, Nr 132, poz. 1109, Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479 i Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 190, poz. 1409, Nr 218, poz. 1592 i Nr 226, poz. 1648, z 2007 r. Nr 89, poz. 589, Nr 123, poz. 850, Nr 124, poz. 859 i Nr 192, poz. 1378, z 2008 r. Nr 90, poz. 560, Nr 122, poz. 782, Nr 171, poz. 1056, Nr 173, poz. 1080 i Nr 214, poz. 1344, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 63, poz. 533, Nr 166, poz. 1317, Nr 168, poz. 1323, Nr 190, poz. 1474, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 40, poz. 227 i 229, Nr 98, poz. 625 i 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 152, poz. 1018 i 1021, Nr 182, poz. 1228, Nr 225, poz. 1474 i Nr 240, poz. 1602, z 2011 r. Nr 17, poz. 78, Nr 24, poz. 130, Nr 39, poz. 202, Nr 48, poz. 245, Nr 72, poz. 381, Nr 94, poz. 549, Nr 117, poz. 678, Nr 133, poz. 767, Nr 160, poz. 964, Nr 191, poz.

3) zachodzi uzasadniona obawa, że tymczasowo aresztowany wykorzysta widzenie w celu utrudnienia postępowania karnego.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, może zawierać zgodę na doręczenie tymczasowo aresztowanemu doprowadzonemu do sądu żywności i papierosów, w ilości, która może być spożyta w czasie pobytu w sądzie i w drodze powrotnej do zakładu karnego lub aresztu śledczego.

§ 338. 1. Korespondencję osoby tymczasowo aresztowanej cenzuruje sędzia sądu, do którego dyspozycji osoba ta pozostaje, lub przewodniczący wydziału.

2. Ocenzurowana korespondencja podlega oznakowaniu pieczęcią o treści: „Ocenzurowano, dnia ... podpis ...”. Pieczęć przystawia się na korespondencji.

3. Korespondencja tymczasowo aresztowanych i skazanych z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka oraz organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka, nie podlega cenzurze, nadzorowi oraz zatrzymaniu i niezwłocznie przesyła się ją bezpośrednio do adresata bez jakiegokolwiek oznakowania.

4. Korespondencja tymczasowo aresztowanych i skazanych z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania skazanego przed tym Trybunałem, organami ścigania, organami wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, nie podlega cenzurze, nadzorowi oraz zatrzymaniu i niezwłocznie przesyła się ją bezpośrednio do adresata bez jakiegokolwiek oznakowania, chyba, że organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje zarządzi inaczej.

5. W przypadku odstąpienia od cenzurowania korespondencji tymczasowo aresztowanych i skazanych, adresowanej do podmiotów innych niż wymienione w ust. 3, nie podlega ona oznakowaniu w żadnej formie.

§339. 1. Jeżeli tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji sądu, referent lub przewodniczący wydziału bezzwłocznie wydaje zarządzenie o zgodzie na korzystanie przez niego z aparatu telefonicznego. Tylko w wypadku, gdy zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 217c § 2 K.k.w., referent lub przewodniczący wydziału w tym samym terminie wydaje zarządzenie o odmowie wyrażenia zgody na korzystanie z aparatu telefonicznego.

2. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, referent lub przewodniczący wydziału bezzwłocznie nawiązuje kontakt z tymi organami, celem uzyskania stanowiska każdego z nich w przedmiocie wyrażenia zgody na korzystanie z aparatu telefonicznego lub w przedmiocie wyznaczenia organu uprawnionego do wyrażenia takiej zgody.

3. Kierownik sekretariatu bezzwłocznie informuje dyrektora aresztu śledczego, w którym tymczasowo aresztowany przebywa, do dyspozycji ilu organów i w jakich sprawach on pozostaje.

4. Zarządzenie w przedmiocie wyrażenia zgody na korzystanie przez tymczasowo aresztowanego z aparatu telefonicznego doręcza się tymczasowo aresztowanemu, obrońcy i dyrektorowi aresztu śledczego, w którym tymczasowo aresztowany przebywa.

5. Zażalenie na zarządzenie o odmowie wyrażenia zgody na korzystanie z aparatu telefonicznego sąd powinien rozpoznać w ciągu 48 godzin od chwili otrzymania zażalenia.

§ 340. 1. Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie utrzymania lub przedłużenia tymczasowego aresztowania podejrzanego (oskarżonego), przesyła administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis tego postanowienia odpowiednio wcześniej, tak by właściwa jednostka otrzymała go najpóźniej na 3 dni robocze przed upływem terminu aresztowania określonego w postanowieniu o zastosowaniu tego środka lub jego przedłużeniu. W razie stwierdzenia, że administracja zakładu karnego lub aresztu śledczego nie otrzymała dokumentu w tym terminie, prezes sądu, przewodniczący wydziału lub sędzia dyżurny przekazuje bezzwłocznie telefaksem, pocztą elektroniczną lub poprzez bezpośrednie doręczenie, informację o treści postanowienia i zarządza niezwłoczne przesłanie odpisu postanowienia oraz innych niezbędnych dokumentów administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie nieuwzględnienia wniosku prokuratora o przedłużenie tymczasowego aresztowania na dalszy czas oznaczony lub uchylenia przez właściwy sąd postanowienia przedłużającego tymczasowe aresztowanie.

§ 341. Zawiadomienie o wystąpieniu do sądu apelacyjnego z wnioskiem o przedłużenie tymczasowego aresztowania na czas przekraczający okres 2 lat sąd, przed którym sprawa się toczy, wysyła niezwłocznie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego.

§ 342. 1. Po wydaniu przez sąd, w stosunku do osoby pozbawionej wolności, wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności, do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego należy przesłać niezwłocznie zawiadomienie wskazujące: kwalifikację prawną czynu przypisanego sprawcy, orzeczoną karę i podstawę jej wymierzenia, dane w przedmiocie zaliczenia tymczasowego aresztowania, a także posiadane informacje dotyczące osoby skazanego oraz informację o tym, że wyrok nie jest prawomocny.

2. Po wydaniu przez sąd odwoławczy, w stosunku do osoby pozbawionej wolności, prawomocnego wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności, do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego należy przesłać niezwłocznie odpis prawomocnego wyroku wraz z nakazem przyjęcia lub postanowienia o przedłużeniu tymczasowego aresztowania.

3. Jeżeli osoba pozbawiona wolności została doprowadzona do sądu, zawiadomienie i informacje, o których mowa w ust. 1, doręcza się za pośrednictwem dowódcy konwoju, a w razie braku takiej możliwości – także za pośrednictwem policji sądowej lub upoważnionego pracownika sądowego.

§ 343. 1. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania wobec oskarżonego doprowadzonego do sądu i pozostającego do jego dyspozycji w danej sprawie, przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza bezzwłoczne zwolnienie tymczasowo aresztowanego, jeżeli nie jest on pozbawiony wolności w innej sprawie, oraz wydanie zwalnianemu, w razie potrzeby, zaświadczenia potwierdzającego najważniejsze dane personalne, a także wskazującego datę i okoliczności uzasadniające zwolnienie. O zwolnieniu zawiadamia się te organy lub instytucje, które zawiadomiono o zastosowaniu tymczasowego aresztowania.

2. Przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza bezzwłoczne wysłanie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego nakazu zwolnienia wraz z odpisem postanowienia.

3. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania w wyniku rozpoznania zażalenia na postanowienie o tymczasowym aresztowaniu lub w razie uznania bezzasadności lub nielegalności zatrzymania w wyniku rozpoznania zażalenia na zatrzymanie, przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 344. 1. Poręczenie majątkowe w postaci pieniędzy, papierów wartościowych lub przedmiotu zastawu składa się do depozytu danego sądu. Zasady przechowywania depozytu

regulują odrębne przepisy. Pokwitowanie przyjęcia do depozytu dołącza się do protokołu przyjęcia poręczenia.

2. Poręczenie majątkowe w postaci pieniędzy składający poręczenie wpłaca na rachunek pomocniczy sum depozytowych danego sądu. Dowód wpłaty dołącza się do protokołu przyjęcia poręczenia.

3. Przyjęcie poręczenia majątkowego w postaci hipoteki następuje przez dołączenie do protokołu przyjęcia poręczenia odpisu księgi wieczystej, stwierdzającego dokonanie wpisu hipoteki z tytułu poręczenia.

§ 345. W przypadku zastosowania dozoru Policji lub przełożonego wojskowego sądu zawiadamia o tym właściwy organ, dołączając odpis postanowienia o zastosowaniu dozoru. Sąd zwraca się również do właściwego organu o bezzwłoczne zawiadomienie w razie naruszenia przez oskarżonego obowiązków nałożonych przy zastosowaniu dozoru.

§ 346. O uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego w postaci poręczenia majątkowego, poręczenia lub dozoru zawiadamia się poręczającego albo organ sprawujący dozór.

§ 347. 1. Przed zawieszeniem postępowania z powodu nieujęcia oskarżonego lub przed wydaniem postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, należy wyczerpać możliwości ustalenia jego adresu za pośrednictwem właściwej terenowo jednostki do spraw ewidencji ludności i Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych oraz Centralnego Zarządu Służby Więziennej lub w Krajowym Rejestrze Karnym dokonać ustaleń, czy oskarżony nie przebywa w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, a w razie bezskuteczności tej drogi – zwrócić się do jednostki Policji właściwej według ostatniego miejsca zamieszkania lub pobytu oskarżonego z poleceniem wszczęcia poszukiwań.

2. W razie wydania postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, sąd może odstąpić od poszukiwań, o których mowa w ust. 1.

3. W razie wydania postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, do listu gończego dołącza się odpis postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, a także nakaz przyjęcia oskarżonego dla administracji aresztu śledczego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, nakaz przyjęcia może być wystawiony na areszt śledczy nieokreślony z nazwy.

§ 348. O odwołaniu poszukiwań lub listu gończego zawiadamia się niezwłocznie jednostkę Policji, która na zarządzenie sądu dokonywała poszukiwań.

§ 349. W razie zastosowania środka zapobiegawczego w postaci nakazu opuszczenia przez oskarżonego lokalu mieszkalnego zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym i wskazania oskarżonemu - na jego wniosek - miejsca pobytu w placówce zapewniającej miejsca noclegowe, odpis postanowienia w tym przedmiocie przesyła się tej placówce.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie przedłużenia stosowania środka zapobiegawczego, o którym mowa w ust. 1, gdy oskarżony nadal przebywa w placówce.

§ 350. O zastosowaniu przez sąd środka zapobiegawczego w postaci zawieszenia oskarżonego w czynnościach służbowych lub w wykonywaniu zawodu albo w postaci nakazu powstrzymania się od określonej działalności lub prowadzenia określonego rodzaju pojazdów zawiadamia się odpowiednie urzędy, instytucje i organy samorządu zawodowego.

§ 351. 1. W razie zastosowania środka zapobiegawczego w postaci zakazu opuszczania kraju przez oskarżonego, odpis postanowienia w tym przedmiocie przesyła się właściwemu organowi paszportowemu oraz Straży Granicznej, a w przypadku cudzoziemca – właściwemu urzędowi konsularnemu oraz Straży Granicznej.

2. W razie zatrzymania paszportu lub innego dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy albo zastosowania zakazu wydania takiego dokumentu, powiadamia się o tym właściwy organ paszportowy.

3. Paszport lub inny dokument upoważniający do przekroczenia granicy przechowuje się w szafie pancernej znajdującej się w pomieszczeniu odpowiednio zabezpieczonym, wskazanym przez prezesa sądu.

4. Zwrot dokumentów, o których mowa w ust. 1, następuje za pokwitowaniem.

5. W razie nieodebrania dokumentu w określonym terminie, sąd zwraca paszport lub inny dokument upoważniający do przekroczenia granicy właściwemu organowi paszportowemu, a w przypadku cudzoziemca – właściwemu urzędowi konsularnemu.

6. W przypadku gdy zastosowanie środka zapobiegawczego w postaci zakazu opuszczania kraju jest związane z uchyceniem tymczasowego aresztowania, odpis postanowienia, o którym mowa w ust. 1, przesyła się również dyrektorowi aresztu śledczego wraz z pismem informującym, gdzie ma być przekazany paszport zwalnianego lub inny dokument uprawniający go do przekroczenia granicy.

7. O uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego w postaci zakazu opuszczania kraju zawiadamia się właściwy organ paszportowy oraz Straż Graniczną, a w przypadku cudzoziemca – właściwy urząd konsularny oraz Straż Graniczną.

Rozdział 4

Postępowanie w sprawach europejskiego nakazu aresztowania i poszukiwań międzynarodowych

§ 352. 1. Sąd okręgowy, wydając europejski nakaz aresztowania, zwany dalej „nakazem”, powinien dążyć do objęcia nim wszystkich spraw, w których oskarżony (skazany) jest poszukiwany.

2. Sprawy w toku, dotyczące tego samego oskarżonego, przewodniczący wydziału kieruje łącznie do rozpoznania na posiedzenie w przedmiocie wydania nakazu.

§ 353. 1. W przypadku gdy miejsce pobytu osoby ściganej jest znane, sąd okręgowy, który wydał nakaz, przekazuje go bezpośrednio właściwemu organowi sądowemu państwa wykonania nakazu.

2. Odpis nakazu, o którym mowa w ust. 1, sąd okręgowy przesyła Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 14 dni od dnia jego wydania.

3. Wraz z odpisem nakazu sąd przesyła Ministrowi Sprawiedliwości:

- 1) odpis postanowienia o wydaniu nakazu lub wyciąg z protokołu posiedzenia w przedmiocie wydania nakazu;
- 2) informację, do jakiego państwa nakaz został przesłany do wykonania.

§ 354. 1. W przypadku gdy miejsce pobytu osoby ściganej nie jest znane, a istnieje podejrzenie, że może ona przebywać na terytorium państwa uczestniczącego w Systemie Informacyjnym Schengen, zwanym dalej „SIS”, sąd okręgowy, który wydał nakaz, przesyła w formie dokumentu elektronicznego odpis nakazu (PDF), jego tłumaczenie na język angielski (DOC, TXT lub RTF) i wniosek o wszczęcie poszukiwań międzynarodowych (PDF), w sposób zapewniający poufność i integralność przekazywanych danych, bezpośrednio na adres poczty elektronicznej Biura SIRENE, po czym dokonuje bezzwłocznie wpisu danych tej osoby do SIS.

2. Po ustaleniu miejsca pobytu osoby ściganej sąd okręgowy, który wydał nakaz, przekazuje go właściwemu organowi sądowemu państwa wykonania nakazu, a odpis wraz z dokumentami wymienionymi w § 353 ust. 3 przesyła Ministrowi Sprawiedliwości.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lub § 353 ust. 1, okaże się, że osoba ścigana przebywa na terytorium państwa uczestniczącego w SIS, sąd okręgowy, który wydał nakaz, przesyła w formie dokumentu elektronicznego nakaz (PDF) i jego tłumaczenie na język angielski (DOC, TXT lub RTF), w sposób zapewniający poufność i integralność przekazywanych danych, bezpośrednio na adres poczty elektronicznej Biura SIRENE, po czym dokonuje bezzwłocznie wpisu danych tej osoby do SIS.

4. Sąd okręgowy niezwłocznie przesyła telefaksem do Biura SIRENE informację o dacie dokonania wpisu danych osoby ściganej do SIS, przesłaniu odpisu nakazu i jego tłumaczenia na język angielski oraz wniosku o wszczęcie poszukiwań międzynarodowych na adres poczty elektronicznej Biura SIRENE.

§ 355. Sąd okręgowy wykonując nakaz wydany przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej, przesyła Ministrowi Sprawiedliwości:

- 1) odpis postanowienia w przedmiocie wydania nakazu wraz z informacją, w jakim terminie od daty zatrzymania osoby ściganej rozpoznano sprawę;
- 2) odpis nakazu przetłumaczony na język polski;
- 3) informację, w jakim terminie osoba ścigana została przekazana właściwemu organowi sądowemu państwa wydania nakazu;
- 4) kopię pism przesyłanych właściwemu organowi sądowemu państwa wydania nakazu, zawierających informację o przyczynach niedotrzymania terminów rozpoznania sprawy i przekazania osoby ściganej.

§ 356. 1. Po wydaniu postanowienia o odmowie wykonania nakazu dotyczącego osoby poszukiwanej za pośrednictwem SIS sąd okręgowy informuje bezzwłocznie Biuro SIRENE o konieczności dokonania zastrzeżenia w SIS, że osoba ta nie może zostać zatrzymana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z przestępstwem lub przestępstwami, będącymi przedmiotem rozstrzygnięcia.

2. W przypadku uchylenia postanowienia, o którym mowa w ust. 1, sąd okręgowy informuje bezzwłocznie Biuro SIRENE o konieczności usunięcia dokonanego zastrzeżenia w SIS.

§ 357. Przepisy § 354 ust. 1, 3 i 4 oraz § 356 stosuje się odpowiednio w przypadku ustalenia, że osoba ścigana przebywa, lub gdy istnieje podejrzenie, że może ona przebywać na terytorium państwa uczestniczącego w SIS niebędącego państwem członkowskim Unii Europejskiej.

§ 358. W razie niedotrzymania ustawowych terminów do rozpoznania sprawy w przedmiocie wykonania nakazu wydanego przez inne państwo, sąd okręgowy właściwy do rozpoznania sprawy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministerstwo Sprawiedliwości, wskazując przyczyny niedotrzymania terminów.

Rozdział 5

Dostęp do danych Systemu Informacyjnego Schengen

§ 359. Do czynności prezesa sądu należy zapewnienie organizacyjnych i technicznych mechanizmów zabezpieczających dane SIS przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem, zmianą lub ich utratą, jak również zapewnienie zgodności podejmowanych w danym sądzie działań z obowiązującymi przepisami o dostępie do danych SIS.

§ 360. Prezes sądu okręgowego wyznacza spośród sędziów tego sądu jedną lub więcej osób odpowiedzialnych za całodobowe kontakty z Biurem SIRENE. Sędziowie ci powinni posiadać uprawnienie do dostępu do danych SIS. Wyznaczeni sędziowie powinni posiadać telefon komórkowy umożliwiający stały kontakt oraz adres poczty elektronicznej. Numery telefonów oraz adresy poczty elektronicznej udostępnia się Biuru SIRENE oraz bezzwłocznie aktualizuje w przypadku ich zmiany.

§ 361. 1. Osoba uprawniona do dostępu do danych SIS (użytkownik) obowiązana jest przestrzegać zasad należytej ostrożności w zakresie korzystania z udostępnionych jej funkcji SIS oraz zasad bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych, w szczególności w przypadkach czasowego opuszczenia stanowiska pracy, zakończenia pracy oraz korzystania z zewnętrznych informatycznych nośników danych.

2. Dostęp użytkownika do danych SIS nie powinien trwać dłużej niż jest to konieczne do dokonania wpisu lub wglądu do danych.

§ 362. Przetwarzanie danych SIS może odbywać się wyłącznie przy użyciu funkcji przewidzianych w systemie, po uprzednim dokonaniu w nim uwierzytelnienia przez użytkownika.

§ 363. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że osoba uczestnicząca w czynnościach sądowych może być poszukiwana za pośrednictwem SIS, można dokonać sprawdzenia danych tej osoby w SIS. W razie uzyskania informacji, że sprawdzana osoba jest poszukiwana za pośrednictwem SIS, bezzwłocznie zawiadamia się o tym Policję lub inny uprawniony organ.

§ 364. 1. Wpisów, modyfikacji oraz usunięcia danych SIS w sprawach pozostających na etapie postępowania rozpoznawczego i wykonawczego osób poszukiwanych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1203) zwanej dalej „ustawą o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej”, dokonują bezzwłocznie sądy okręgowe.

2. Wpisów do SIS danych osób poszukiwanych, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 lub 2 ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej, dokonuje się bezzwłocznie w przypadku ustalenia, że osoba poszukiwana przebywa lub zaistnienia podejrzenia, że może ona przebywać na terytorium państwa uczestniczącego w SIS.

3. Wpisów do SIS danych osób, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej, można dokonywać w przypadku ustalenia, że osoby te przebywają, lub zaistnienia podejrzenia, że mogą one przebywać na terytorium państwa uczestniczącego w SIS oraz gdy uzasadnia to waga lub charakter sprawy.

4. Wpisów do SIS danych przedmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej, można dokonywać w przypadku ustalenia, że przedmioty te znajdują się lub zaistnienia podejrzenia, że mogą one znajdować się na terytorium państwa uczestniczącego w SIS oraz gdy uzasadnia to waga lub charakter sprawy.

5. Wpisów danych do SIS dokonuje się zgodnie z danymi zawartymi w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL).

§ 365. Obowiązkiem sędziego referenta sprawy, w której podjęto czynności poszukiwawcze za pośrednictwem SIS, jest dbałość o aktualność danych wpisanych do SIS, w tym o bezzwłoczną modyfikację lub usunięcie danych nieaktualnych, w szczególności jeżeli osoba, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 lub 2 ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym, została przekazana do dyspozycji sądu właściwego do rozpoznania sprawy, nakaz został uchylony lub nastąpiło przedawnienie karalności przestępstwa. Sędzia ten, nie rzadziej niż co 3 miesiące oraz nie później niż miesiąc przed upływem terminu wygaśnięcia danych

wpisanych do SIS, dokonuje kontroli akt sprawy, w której dokonano wpisu i podejmuje stosowne działania zmierzające do zapewnienia aktualności tych danych.

§ 366. W sytuacjach innych niż wymienione w § 356 ust. 1, jeżeli wykryty zostanie wpis mogący wymagać zastrzeżenia w SIS, że dana osoba nie będzie poszukiwana na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przy jego użyciu, sąd bezzwłocznie informuje Biuro SIRENE o konieczności dokonania takiego zastrzeżenia.

§ 267. 1. Po każdorazowym wglądzie lub przetworzeniu danych w SIS tworzy się wydruk z czynności lub notatkę urzędową, które dołącza się do akt sprawy.

2. Wydruki, które nie są przydatne dla postępowania, podlegają zniszczeniu.

§ 368. W przypadku braku bezpośredniego dostępu do danych SIS spowodowanego przyczynami niezależnymi od sądu wpisów do SIS dokonuje się za pośrednictwem centralnego organu technicznego Krajowego Systemu Informatycznego.

Rozdział 6

Współpraca sądów z krajowymi punktami kontaktowymi Europejskiej Sieci Sądowej i przedstawicielem krajowym w Eurojuście

§ 369. Sąd może zwrócić się do właściwego krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej o udzielenie informacji mających na celu ułatwienie współpracy w sprawach karnych z właściwym organem państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, w którym ustanowiono punkt kontaktowy Europejskiej Sieci Sądowej, w szczególności o:

- 1) informację o prawie i praktyce tego państwa;
- 2) ustalenie w tym państwie organu właściwego do wykonania wniosku o pomoc prawną lub o udzielenie informacji dotyczącej stanu realizacji tego wniosku;
- 3) ustalenie w tym państwie organu właściwego do wykonania europejskiego nakazu aresztowania lub innego orzeczenia podlegającego wzajemnemu uznawaniu lub o udzielenie informacji dotyczącej stanu realizacji tego nakazu lub orzeczenia.

§ 370. Sąd występuje o udzielenie informacji, o których mowa w § 360, do krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej usytuowanego w Ministerstwie Sprawiedliwości lub do krajowych punktów kontaktowych utworzonych w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury.

§ 371. Na wniosek krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej sąd udziela informacji, o których mowa w § 369.

§ 372. Sąd może zwrócić się do przedstawiciela krajowego w Eurojuście o udzielenie informacji lub o pomoc w sprawach należących do kompetencji Eurojustu, które podlegają jurysdykcji Rzeczypospolitej Polskiej lub w które Rzeczpospolita Polska jest bezpośrednio zaangażowana, w szczególności o:

- 1) pomoc w ustaleniu organu właściwego w państwie członkowskim Unii Europejskiej do wykonania wniosków o pomoc prawną, europejskich nakazów aresztowania oraz innych orzeczeń podlegających wzajemnemu uznawaniu, a ponadto o koordynowanie, monitorowanie i ułatwianie ich wykonania, w tym przez pośredniczenie w kontaktach między sądem a właściwym organem państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) koordynowanie innych działań prowadzonych lub nadzorowanych przez sąd z działaniami właściwych organów państw członkowskich Unii Europejskiej.

§ 373. 1. W przypadku wystąpienia przez przedstawiciela krajowego w Eurojuście sąd udziela informacji koniecznych do wykonywania zadań Eurojustu.

2. Sąd może odmówić rozpatrzenia wniosku lub wystąpienia Eurojustu, jeżeli mogłoby to naruszać bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub zagrażać bezpieczeństwu osoby.

§ 374. 1. Sąd przekazuje przedstawicielowi krajowemu w Eurojuście następujące informacje, o ile nie zostały one przekazane w postępowaniu przygotowawczym:

- 1) o postępowaniu w sprawie o przestępstwo bezpośrednio dotyczące co najmniej trzech państw członkowskich Unii Europejskiej, gdy wnioski o udzielenie międzynarodowej pomocy prawnej lub o wykonanie orzeczenia podlegającego wzajemnemu uznawaniu zostały przekazane do co najmniej dwóch państw członkowskich Unii Europejskiej, jeżeli:
 - a) przedmiotem postępowania jest czyn zagrożony karą pozbawienia wolności, której górna granica wynosi co najmniej 5 lat, będący przestępstwem:
 - fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi lub innymi środkami płatniczymi,
 - handlu ludźmi,
 - łapownictwa i płatnej protekcji,
 - na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - nielegalnego obrotu bronią palną, amunicją lub ich istotnymi częściami,

- nielegalnego wytwarzania, przetwarzania, przemytu środków odurzających, prekursorów, środków zastępczych lub substancji psychotropowych lub obrotu nimi,
 - o charakterze terrorystycznym,
 - przeciwko ochronie danych gromadzonych, przechowywanych, przetwarzanych lub przekazywanych w systemie informatycznym,
 - przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności na szkodę małoletniego,
 - udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł,
- b) z materiału dowodowego wynika, że przestępstwo może powodować poważne skutki transgraniczne, skutki dla Unii Europejskiej lub może dotyczyć innych państw członkowskich Unii Europejskiej niż te, które są bezpośrednio zaangażowane;
- 2) o sprawach, w których może wystąpić kolizja jurysdykcji;
- 3) o sprawach, w których powtarzają się trudności z wykonywaniem wniosków o udzielenie międzynarodowej pomocy prawnej, wykonaniem europejskiego nakazu aresztowania lub innego orzeczenia podlegającego wzajemnemu uznawaniu.

2. Przy przekazywaniu informacji, o których mowa w ust. 1, sąd wskazuje:

- 1) w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1:
- a) przedmiot postępowania,
 - b) imię, nazwisko, datę urodzenia, zajęcie, miejsce zamieszkania oskarżonego i jego numer PESEL, o ile go posiada,
 - c) imię, nazwisko, datę urodzenia, zajęcie, miejsce zamieszkania pokrzywdzonego i jego numer PESEL, o ile go posiada,
 - d) zaangażowane państwa członkowskie,
 - e) krótki opis przestępstwa i jego kwalifikację prawną,
 - f) informacje o skierowanych wnioskach o międzynarodową pomoc prawną, ich zakresie i o stanie ich realizacji,
 - g) w przypadku postępowań o przestępstwa o charakterze terrorystycznym – dodatkowo informacje o treści prawomocnego orzeczenia kończącego

postępowanie karne oraz o ewentualnych powiązaniach z innymi postępowaniami karnymi;

- 2) w przypadku określonym w ust. 1 pkt 3:
 - a) państwa członkowskie, między którymi może wystąpić kolizja jurysdykcji,
 - b) przedmiot postępowania,
 - c) imię, nazwisko, datę urodzenia, zajęcie, miejsce zamieszkania oskarżonego i jego numer PESEL, o ile go posiada,
 - d) imię, nazwisko, datę urodzenia, zajęcie, miejsce zamieszkania pokrzywdzonego i jego numer PESEL, o ile go posiada,
 - e) krótki opis przestępstwa i jego kwalifikację prawną.

Rozdział 7

Postępowanie w sprawach wystąpienia do państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz w sprawach wystąpienia państwa członkowskiego Unii Europejskiej o wykonanie kary pozbawienia wolności

§ 375. 1. Sąd okręgowy, kierując wystąpienie o wykonanie prawomocnego orzeczenia w przedmiocie kary pozbawienia wolności, zwane dalej „wystąpieniem”, do właściwego sądu lub innego organu państwa członkowskiego Unii Europejskiej, zwanego dalej „państwem wykonania orzeczenia”, przesyła Ministrowi Sprawiedliwości:

- 1) odpis prawomocnego i podlegającego wykonaniu orzeczenia skazującego na karę pozbawienia wolności;
- 2) odpis wystąpienia w przedmiocie wykonania kary pozbawienia wolności;
- 3) odpis zaświadczenia zawierającego wszystkie istotne informacje umożliwiające prawidłowe wykonanie orzeczenia.

2. Odpis orzeczenia, wystąpienia oraz zaświadczenia o których mowa w ust. 1 sąd okręgowy przesyła Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 14 dni od wydania orzeczenia w przedmiocie wystąpienia.

3. Informację o prawomocnej decyzji właściwego sądu lub innego organu państwa wykonania orzeczenia w przedmiocie wykonania lub odmowy wykonania orzeczenia, skazującego na karę pozbawienia wolności sąd okręgowy przesyła Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 14 dni od jej otrzymania.

4. Jeżeli skazany którego dotyczy wystąpienie, przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sąd okręgowy informuje Ministra Sprawiedliwości w terminie 14

dni od przekazania skazanego w jakim terminie od daty uprawomocnienia się decyzji w przedmiocie wykonania orzeczenia, skazany został przekazany sądowi lub innemu organowi państwa wykonania orzeczenia.

5. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w art. 611tf § 1 K.p.k. sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości, wskazując przyczyny niedotrzymania terminu.

§ 376. 1. Sąd okręgowy, w razie skierowania przez państwo członkowskie Unii Europejskiej, zwane dalej „państwem wydania orzeczenia” wystąpienia o wykonanie w Rzeczypospolitej Polskiej prawomocnie orzeczonej kary pozbawienia wolności, przesyła Ministrowi Sprawiedliwości odpis postanowienia w przedmiocie wykonania orzeczenia w terminie 14 dni od wydania postanowienia.

2. Wraz z odpisem postanowienia o którym mowa w ust. 1, sąd okręgowy przesyła Ministrowi Sprawiedliwości:

- 1) odpis orzeczenia o karze pozbawienia wolności państwa wydania orzeczenia wraz z zaświadczeniem zawierającym wszystkie istotne informacje umożliwiające prawidłowe wykonanie orzeczenia oraz wystąpienie o jego wykonaniu, przetłumaczone na język polski;
- 2) informację w jakim terminie od daty otrzymania orzeczenia wraz z innymi dokumentami, rozpoznano sprawę;

3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w art. 611tj. K.p.k., sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości, wskazując przyczyny niedotrzymania terminów.

Rozdział 8

Czynności w sprawach rozpoznawanych w postępowaniu przyspieszonym

§ 377. Dla zapewnienia niezwłocznego rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym ustala się następujące godziny urzędowania w sądach rejonowych:

- 1) w dni robocze, soboty i dni wolne od pracy od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰ – w sądach o limicie etatów sędziowskich powyżej 35;
- 2) w soboty i dni wolne od pracy od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ – w pozostałych sądach.

§ 378. 1. Prezes sądu rejonowego, jeżeli jest to niezbędne do opanowania wpływu spraw podlegających rozpoznaniu w postępowaniu przyspieszonym, zarządza odpowiednio dłuższe

godziny urzędowania sądu, a w sądzie o limicie etatów sędziowskich powyżej 50 może zarządzić całodobowe rozpoznawanie tych spraw.

2. Zmiana godzin urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, może nastąpić również na wniosek właściwego prokuratora lub komendanta właściwej jednostki Policji.

§ 379. 1. Przepis § 377 stosuje się odpowiednio do punktów informacyjnych Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego działających przy sądach.

2. Dla zapewnienia dostępu do danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym, w związku z rozpoznawaniem spraw w postępowaniu przyspieszonym, prezes sądu, przy którym działa punkt informacyjny Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego, może zarządzić odpowiednio dłuższe godziny urzędowania punktu.

3. O wydaniu zarządzeń, o których mowa w ust. 2 oraz w § 378 ust. 1, prezes sądu informuje niezwłocznie Dyrektora Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego.

§ 380. 1. W godzinach urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, wyznaczeni sędziowie i pracownicy sądu przebywają w siedzibie właściwego sądu rejonowego.

2. Można zarządzić przebywanie wyznaczonego sędziego oraz pracownika sądu w soboty i dni wolne od pracy oraz w określonych godzinach w dni robocze, poza siedzibą sądu, w warunkach stałego kontaktu telefonicznego

§ 381. Zarządzenia, o których mowa w § 378, 379 ust. 2 oraz § 380 ust. 2, może wydać również prezes właściwego sądu okręgowego.

§ 382. Prezesi sądów okręgowych i rejonowych zapewniają organizację rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, w tym ustalają dyżury sędziów orzekających.

§ 383. Prezes sądu rejonowego w przypadku, o którym mowa w § 380 ust. 2, ustala z właściwym prokuratorem rejonowym sposób nawiązania kontaktu z wyznaczonym sędzią.

§ 384. 1. Prezes sądu rejonowego ustala wykaz sędziów i pracowników sądu, wyznaczonych do pełnienia czynności w godzinach urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, i przekazuje go niezwłocznie właściwemu prokuratorowi rejonowemu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku wydania zarządzenia, o którym mowa w § 280 ust. 2.

Rozdział 9

Czynności w sprawach o wykroczenia

§ 385. 1. Wykaz spraw o których mowa w art. 65 § 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2013 r. poz. 395, z późn. zm.¹²), zwanej dalej "K.p.w." doręcza się oskarżycielowi publicznemu, niezwłocznie po jego sporządzeniu.

2. Sprawy z udziałem tych samych stron lub osób należy, w miarę możliwości, wyznaczyć w tym samym dniu, w następującej po sobie kolejności.

§ 386. W razie śmierci oskarżyciela posiłkowego sąd zawiadamia o możliwości i terminie wstąpienia w prawa zmarłego tylko znane sądowi osoby najbliższe.

§ 387. W przypadku wydania przez sąd zarządzenia o którym mowa w art. 82 § 4 K.p.w. stosuje się odpowiednio przepis §324.

§ 388. 1. Zarządzając, na podstawie art. 82 § 5 pkt 1 K.p.w., zatrzymanie paszportu lub innego dokumentu upoważniającego do przekroczenia granicy, sąd wydaje ukaranemu pokwitowanie stwierdzające fakt zatrzymania tego dokumentu i zawiadamia o tym właściwy organ paszportowy oraz Straż Graniczną, a w przypadku cudzoziemca – właściwy urząd konsularny oraz Straż Graniczną.

2. Do sposobu przechowywania i zwrotu dokumentów, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 351 ust. 3–5.

§ 389. W razie gdy w postanowieniu o uchyleniu prawomocnego mandatu karnego sąd nakazał podmiotowi, na którego rachunek przekazano grzywnę, zwrot uiszczonej kwoty, niezwłocznie zawiadamia się ten podmiot oraz ukaranego poprzez przesłanie im odpisów postanowienia.

§ 390. 1. Przekazane przez Policję do sądu prawo jazdy przechowuje się do czasu wydania przez sąd merytorycznego rozstrzygnięcia w sprawie, a następnie zwraca właścicielowi lub przekazuje organowi właściwemu do spraw komunikacji.

2. Do sposobu przechowywania i zwrotu prawa jazdy stosuje się odpowiednio przepisy § 351 ust. 3–5.

¹² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 765 oraz z 2014 r. poz. 486, 579, 786 i 969.

Rozdział 10

Wykonywanie orzeczeń sądowych

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 391. 1. Każde orzeczenie, które staje się wykonalne z chwilą uprawomocnienia, powinno być skierowane do wykonania bezzwłocznie, nie później niż 14 dni od daty uprawomocnienia lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji. Postanowienia wydane w postępowaniu wykonawczym wykonalne z chwilą wydania powinny być skierowane do wykonania w dniu ich wydania.

2. Datę skierowania orzeczenia do wykonania stanowi data podpisania przez prezesa sądu lub upoważnionego sędziego zarządzenia o jego wykonaniu.

§ 392. 1. W razie gdy z mocy przepisów szczególnych właściwy do wykonania orzeczonych kar lub środków jest sąd inny niż ten, który orzekał w danej sprawie, odpisy wydanych w postępowaniu wykonawczym orzeczeń, których treść podlega odnotowaniu przez sąd orzekający, należy przesłać temu sądowi z powołaniem się na sygnaturę jego akt.

2. W sprawach, w których właściwy do wykonania orzeczenia jest kurator sądowy, odpis orzeczenia należy przesłać do zespołu kuratorskiej służby sądowej wraz z zarządzeniami dotyczącymi sposobu wykonywania orzeczenia.

§ 393. 1. W razie nieuiszczenia przez skazanego w całości grzywny, również orzeczonej jako kara zastępcza, nawiązki na rzecz Skarbu Państwa, kwoty pieniężnej stanowiącej przedmiot przepadku, kosztów sądowych lub pieniężnej kary porządkowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego wydanego w sprawie o przestępstwo lub wykroczenie, w terminie wynikającym z przepisów K.k.w., upoważniony sędzia niezwłocznie, lecz nie później niż 14 dni po upływie tego terminu, przekazuje informację gospodarczą o powstaniu tej zaległości do wszystkich biur informacji gospodarczej, działających na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1015 i 1188).

2. W przypadku częściowego lub całkowitego uiszczenia lub ściągnięcia należności, o których mowa w ust. 1, jej umorzenia, wygaśnięcia albo upływu okresu przedawnienia jej wykonania, jak też powzięcia wiarygodnej informacji, że przekazana informacja gospodarcza jest nieprawdziwa, upoważniony sędzia niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek z tych zdarzeń, występuje do wszystkich biur informacji

gospodarczej, którym przekazano informację gospodarczą, z żądaniem aktualizacji lub usunięcia informacji gospodarczej, przekazując do biura aktualne dane.

3. Na wniosek skazanego upoważniony sędzia bezzwłocznie, chyba że nie upłynęły jeszcze terminy określone w ust. 1 lub 3, występuje do biura informacji gospodarczej z wnioskiem o uzupełnienie, uaktualnienie, sprostowanie lub usunięcie informacji gospodarczej, jeżeli jest ona niekompletna, nieaktualna, nieprawdziwa lub została udostępniona lub jest przechowywana z naruszeniem ustawy.

4. Na wniosek skazanego upoważniony sędzia informuje podmiot, który otrzymał informację gospodarczą od biura, o uzupełnieniu, uaktualnieniu, sprostowaniu lub usunięciu informacji gospodarczej dotyczącej skazanego, jeżeli podmiot ten zwróci się z takim zapytaniem na piśmie i przedstawi kopię otrzymanej informacji gospodarczej.

5. Przekazywanie informacji, żądań aktualizacji lub usunięcia informacji gospodarczych oraz wniosków o uzupełnienie, uaktualnienie, sprostowanie lub usunięcie informacji gospodarczych do biur informacji gospodarczej następuje w sposób określony w regulaminie, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.

§ 394. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, zwłaszcza gdy przemawia za tym sytuacja osobista skazanego będącego osobą nieporadną, sąd właściwy do wykonania orzeczenia zawiadamia właściwego prokuratora o potrzebie rozważenia, czy istnieją okoliczności uzasadniające wystąpienie z prośbą o ułaskawienie skazanego.

§ 395. Przepisy tego rozdziału stosuje się odpowiednio w celu wykonania wyroku skazującego na karę aresztu orzeczoną za wykroczenie.

Oddział 2

Kara pozbawienia wolności

§ 396. W celu wykonania wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, a w wypadkach wskazanych w ustawie sąd właściwy ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego, podejmuje bezzwłocznie wszystkie czynności zmierzające do osadzenia skazanego w areszcie śledczym, określone w art. 11 K.K.w.

§ 397. 1. Prezes sądu lub upoważniony sędzia wzywa skazanego do stawienia się w wyznaczonym terminie we właściwym areszcie śledczym położonym najbliżej miejsca jego stałego pobytu. Wezwanie powinno zawierać pouczenie o skutkach niestawiennictwa. Prezes

sądu lub upoważniony sędzia może polecić doprowadzenie skazanego do aresztu śledczego bez wezwania.

2. O terminie wyznaczonym skazanemu do stawienia przed sądem lub upoważniony sędzia zawiadamia administrację właściwego aresztu śledczego położonego najbliżej miejsca stałego pobytu skazanego, zobowiązując ją jednocześnie do zawiadomienia sądu o niezgłoszeniu się skazanego w tym terminie.

3. Polecając Policji doprowadzenie skazanego do aresztu śledczego, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła jednostce Policji właściwej według ostatniego miejsca pobytu skazanego nakaz doprowadzenia i wskazuje areszt śledczy położony najbliżej miejsca jego stałego pobytu, do którego doprowadzenie ma nastąpić. Jeżeli skazanym jest żołnierz, a sąd zarządza doprowadzenie go do aresztu śledczego położonego najbliżej miejsca jego stałego pobytu, nakaz doprowadzenia przesyła się właściwym organom wojskowym.

§ 398. 1. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego lub odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności, co do której orzeczenie skierowano do wykonania, prezes sądu lub upoważniony sędzia niezwłocznie przesyła odpis postanowienia o zawieszeniu lub odroczeniu do właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz zawiadamia jednostkę Policji lub właściwy organ wojskowy, którym polecono doprowadzenie skazanego.

2. O zawieszeniu postępowania wykonawczego lub odroczeniu wykonania kary pozbawienia wolności żołnierzowi zasadniczej służby wojskowej albo osobie powołanej do pełnienia takiej służby, zawiadamia się dowódcę jednostki, w której skazany pełni służbę, albo właściwą komendę uzupełnień, pouczając o treści art. 157 K.k.w.

3. W razie odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności na podstawie art. 336 § 1 K.k., do zawiadomienia należy dołączyć pouczenie o treści § 3 i 4 tego przepisu oraz o treści art. 158 K.k.w.

Oddział 3

Kara ograniczenia wolności

§ 399. 1. W celu wykonania wyroku skazującego na karę ograniczenia wolności właściwy organ postępowania wykonawczego przesyła odpis lub wyciąg z wyroku ze wzmianką o wykonalności:

1) podmiotom wymienionym w art. 56 § 2-4 K.k.w. - w przypadku orzeczenia wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne;

2) podmiotowi zatrudniającemu skazanego - w przypadku orzeczenia potrącenia wynagrodzenia za pracę;

3) kuratorowi - w przypadku orzeczenia obowiązków, o których mowa w art. 72 § 1 pkt 4-7a K.k.

2. Do odpisu lub wyciągu z wyroku dołącza się pouczenie o obowiązku zawiadomienia właściwego organu postępowania wykonawczego o dacie rozpoczęcia wykonywania kary ograniczenia wolności oraz o obowiązkach, o których mowa w art. 56 K.k.w., należy również pouczyć o treści art. 83 K.k.

3. Jeżeli kara ograniczenia wolności ma być wykonywana w okręgu innego sądu niż sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, należy przesłać temu sądowi odpis lub wypis z wyroku wraz z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, ze wzmianką o wykonalności, oraz odpisy dokumentów z akt sprawy, niezbędnych dla prawidłowego wykonania kary.

4. Zarządzając wykonanie kary ograniczenia wolności, polegającej na potrąceniach części wynagrodzenia za pracę skazanego, należy zawiadomić uprawnionego o mających nastąpić na jego rzecz potrąceniach.

§ 400. 1. W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności określonej w art. 65 § 1 K.k.w. oraz zastępczej kary aresztu określonej w art. 23 § 1 K.w. prezes sądu lub upoważniony sędzia podejmuje czynności zmierzające do osadzenia skazanego albo ukaranego w areszcie śledczym, położonym najbliżej jego miejsca stałego pobytu, określone w art. 11 K.k.w. i innych przepisach.

2. Przepis § 397 stosuje się odpowiednio.

3. O zawieszeniu postępowania wykonawczego prezes sądu lub upoważniony sędzia niezwłocznie zawiadamia właściwy zakład karny lub areszt śledczy i jednostkę Policji, której polecono doprowadzenie skazanego do tejże jednostki penitencjarnej.

4. Jeżeli skazanym jest żołnierz zasadniczej służby wojskowej lub osoba powołana do pełnienia takiej służby, zawiadamia się również dowódcę jednostki, w której skazany pełni służbę, i właściwą komendę uzupełnień.

§ 401. W razie orzeczenia kary ograniczenia wolności wobec żołnierza służby zasadniczej lub osoby powołanej do czynnej służby wojskowej, kierując do wykonania tę karę, dokumenty, o których mowa w § 399, przesyła się do dowódcy właściwej jednostki wojskowej wraz z pouczeniem o treści art. 323 § 5 K.k.

Oddział 4

Kary orzeczone na podstawie art. 37b lub art. 87 § 2 K.k.

§ 402. W celu wykonania kary orzeczonej na podstawie art. 37b K.k. sąd nadzorujący wykonanie kary ograniczenia wolności zawiesza postępowanie wykonawcze. Nie rzadziej niż raz na miesiąc, sąd ustala, czy zachodzą przesłanki do podjęcia postępowania wykonawczego w celu wykonania wyroku skazującego na karę ograniczenia wolności.

§ 403. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego lub odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności sprawdza, nie rzadziej niż raz na miesiąc, czy nie ustały przeszkody dla wykonywania kary pozbawienia wolności. Jeśli tak, podejmuje bezzwłocznie wszystkie czynności zmierzające do osadzenia skazanego w zakładzie karnym, określone w art. 11 K.k.w. oraz zawiadamia sąd nadzorujący wykonanie kary ograniczenia wolności, który niezwłocznie kieruje sprawę na posiedzenie w celu zawieszenia postępowania wykonawczego co do kary ograniczenia wolności.

Oddział 5

Grzywna

§ 404. W celu wykonania grzywny prezes lub upoważniony sędzia sądu, który wydał wyrok w pierwszej instancji, a w wypadkach wskazanych w ustawie sąd właściwy ze względu na miejsce stałego pobytu skazanego, bezzwłocznie zarządza wpisanie grzywny do dziennika należności sądowych i wzywa skazanego do jej uiszczenia w terminie ustawowym. Wezwanie powinno zawierać pouczenie o skutkach nieuiszczenia grzywny w wyznaczonym terminie.

§ 405. W razie stwierdzenia bezskuteczności egzekucji grzywny nieprzekraczającej 120 stawek dziennych, prezes sądu lub upoważniony sędzia może zarządzić posiedzenie w przedmiocie jej zamiany na pracę społecznie użyteczną.

§ 406. 1. W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności określonej w art. 46 § 1 K.k.w., art. 186 § 1 ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186, z późn. zm.¹³⁾) oraz zastępczej kary aresztu określonej w art. 25 § 2 K.w. prezes sądu lub upoważniony sędzia podejmuje

¹³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1036, 1149 i 1304 oraz z 2014 r. poz. 312 i 1328.

czynności zmierzające do osadzenia skazanego albo ukaranego w areszcie śledczym, położonym najbliżej jego miejsca stałego pobytu, określone w art. 11 K.k.w. i innych przepisach.

2. Przepisy § 396 oraz § 399 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio, przy czym w wezwaniu do stawienia należy dodatkowo pouczyć o treści art. 47 § 2 K.k.w.

§ 407. W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności prezes sądu lub upoważniony sędzia podejmuje czynności zmierzające do osadzenia skazanego w areszcie śledczym, położonym najbliżej jego miejsca stałego pobytu, określone w art. 11 K.k.w. i innych przepisach.

§ 408. 1. Prezes sądu lub upoważniony sędzia przekazuje na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy uiszczoną przez skazanego lub ściągniętą w drodze egzekucji grzywnę, orzeczoną za wykroczenie z art. 119–124 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn.zm.¹⁴).

2. W przypadku gdy skazany częściowo uiszczył grzywnę lub gdy częściowo została ona ściągnięta w drodze egzekucji, a pozostałą część kary wykonał w formie pracy społecznie użytecznej, o której mowa w art. 45 K.k.w., lub zastępczej kary pozbawienia wolności, o której mowa w art. 46 K.k.w., prezes sądu lub upoważniony sędzia częściowo uiszczoną lub częściowo ściągniętą w drodze egzekucji grzywnę przekazuje na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy i informuje go o wykonaniu przez skazanego kary w całości.

Oddział 6

Środki karne

§ 409. Przesyłając odpis wyroku, którym orzeczono zakazy wymienione w art. 180 i 181 K.k.w. poucza się o treści art. 185 K.k.w.

§ 410. 1. W razie orzeczenia przepadku przedmiotu załączonego do akt sprawy, przechowywanego w sądzie lub innym miejscu, przesyła się odpis wyroku lub wyciąg z orzeczenia przechowującemu, z zaznaczeniem daty jego uprawomocnienia i poleceniem przekazania przedmiotu właściwemu urzędowi skarbowemu lub innym organom uprawnionym do wykonania orzeczenia o przepadku na podstawie przepisów szczególnych.

¹⁴) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 675, 829, 1291, 1623, 1645 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 567, 598, 1146 i 1877.

2. Wykonanie orzeczenia o zarządzeniu zniszczenia przedmiotu, o którym mowa w art. 195 K.k.w. należy do kierownika sekretariatu. Protokół z czynności zniszczenia przedmiotu dołącza się do akt sprawy.

§ 411. Wykonując orzeczenie o przepadku przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, zabezpieczonych przez urząd celny, przesyła się temu urzędowi odpis lub wyciąg orzeczenia ze wzmianką o wykonalności.

§ 412 1. W razie orzeczenia podania wyroku do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w czasopiśmie lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej sądu, w wyciągu z wyroku zamieszcza się: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców skazanego, czas, miejsce i rodzaj popełnionego przestępstwa oraz podstawę prawną skazania wraz z wymiarem kary. Przy kwalifikacji kumulatywnej oraz karze łącznej w ogłoszeniu należy podać jedynie przepis najsurowszy, na którego podstawie kara została wymierzona.

2. Nie jest dopuszczalne publikowanie danych dotyczących pokrzywdzonego, chyba że jest to uzasadnione jego interesem i wyraził na to zgodę, składając stosowne oświadczenie.

3. Prezes sądu lub upoważniony sędzia stwierdza prawidłowość sporządzonego wyciągu z wyroku i zarządza jego podanie do publikacji.

Oddział 7

Warunkowe umorzenie postępowania, warunkowe zawieszenie wykonania kary i warunkowe przedterminowe zwolnienie

§ 413. W razie warunkowego umorzenia postępowania karnego i warunkowego zawieszenia wykonania kary prezes sądu lub upoważniony sędzia określa terminy, w których akta powinny podlegać kontroli w szczególności pod kątem wykonywania obowiązków nałożonych na skazanego oraz określa sposób kontroli wykonywania obowiązków nałożonych na skazanego, a także wydaje inne odpowiednie zarządzenia.

§ 414. 1. W razie gdy osobę, wobec której warunkowo umorzono postępowanie, warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono, oddano pod dozór, który ma być wykonywany w okręgu innego sądu, prezes lub upoważniony sędzia sądu, który orzekł dozór w pierwszej instancji, przesyła odpis orzeczenia lub wyciąg z orzeczenia w tym przedmiocie, ze wzmianką o wykonalności, odpowiednio – właściwemu sądowi rejonowemu lub sądowi penitencjarnemu, w którego okręgu dozór ma

być wykonywany, dołączając odpisy dokumentów z akt sprawy, niezbędnych dla prawidłowego wykonywania dozoru.

2. W razie zarządzenia wykonania warunkowo zawieszonej kary bądź odwołania warunkowego przedterminowego zwolnienia stosuje się odpowiednio § 396. Do wezwania do stawienia się skazanego w areszcie śledczym, położonym najbliżej miejsca jego stałego pobytu, załącza się odpis postanowienia zarządzającego wykonanie warunkowo zawieszonej kary lub odwołującego warunkowe przedterminowe zwolnienie.

Oddział 8

Zabezpieczenie majątku

§ 415. 1. W razie wydania postanowienia o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody lub grożących oskarżonemu kar majątkowych lub środków karnych o charakterze majątkowym, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła niezwłocznie właściwemu organowi egzekucyjnemu odpis postanowienia, zaopatrzony w klauzulę wykonalności, oraz przekazuje posiadane informacje o majątku oskarżonego. Informacje te należy przekazywać w miarę dokonywania ustaleń w tym zakresie, również po wydaniu postanowienia o zabezpieczeniu.

2. W razie uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie, w której wydano postanowienie, o którym mowa w ust. 1, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła niezwłocznie odpis tego orzeczenia do wiadomości organowi egzekucyjnemu dokonującemu zabezpieczenia.

Oddział 9

Ułaskawienie

§ 416. W postępowaniu o ułaskawienie, sporządzone przez sąd opinie pozytywne o skazanym dołącza się do akt sprawy w opieczętowanej i zaklejonej kopercie.

§ 417. Rozpoznając sprawę o ułaskawienie sąd powinien zgromadzić wszystkie niezbędne dokumenty do jej rozstrzygnięcia, a zobowiązany jest do zebrania danych dotyczących okoliczności, o których mowa w art. 563 K.p.k. W razie potrzeby sąd może zwracać się o takie dane do osoby, która wniosła prośbę lub do skazanego. W wyjątkowych wypadkach na posiedzenie można wezwać świadków, celem przesłuchania.

§ 418. Sądy udzielają Prokuratorowi Generalnemu w postępowaniu ulaskawieniowym informacji o skazanym i sprawie karnej, której dotyczy to postępowanie, jeśli są w ich posiadaniu i nie wymaga to zwracania się przez sąd do innych organów.

§ 419. 1. W stosunku do skazanego przebywającego w zakładzie karnym lub areszcie śledczym postanowienie o ulaskawieniu wykonuje sąd pierwszej instancji, a w przypadku gdy akt łaski dotyczy warunkowego przedterminowego zwolnienia – sąd penitencjarny.

2. W razie zaistnienia wątpliwości co do wykładni postanowienia o ulaskawieniu sąd wykonuje to postanowienie w zakresie niebudzącym wątpliwości, a w pozostałej części wstrzymuje się z wykonaniem postanowienia i zwraca się za pośrednictwem Prokuratora Generalnego do Kancelarii Prezydenta RP celem ich rozstrzygnięcia.

3. W razie stwierdzenia, że postanowienie o ulaskawieniu dotyczy orzeczenia nieistniejącego lub osoby, co do określenia której tożsamości istnieją wątpliwości, sąd zwraca się za pośrednictwem Prokuratora Generalnego do Kancelarii Prezydenta RP o zajęcie w tej kwestii stanowiska. Do czasu zajęcia stanowiska sąd wstrzymuje czynności związane z wykonaniem postanowienia.

4. Jeżeli z postanowienia o ulaskawieniu wynika obowiązek bezzwłocznego zwolnienia skazanego z zakładu karnego lub aresztu śledczego, sąd pierwszej instancji lub sąd penitencjarny doręcza administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis postanowienia o ulaskawieniu, nakaz zwolnienia oraz odpis zarządzenia o zwolnieniu skazanego na skutek zastosowania prawa łaski.

5. Jeżeli postanowienie o ulaskawieniu dotyczy skazanego pozostającego na wolności, sąd pierwszej instancji bądź sąd penitencjarny zwraca się pisemnie do ulaskawionego o przybycie do sądu w oznaczonym terminie w celu wręczenia odpisu postanowienia o ulaskawieniu. W takim wypadku odpis postanowienia o ulaskawieniu wręcza skazanemu prezes sądu lub upoważniony sędzia. W razie niestawiennictwa odpis postanowienia o ulaskawieniu doręcza się ulaskawionemu.

6. Wręczenie odpisu postanowienia następuje w uroczystej formie. Z wręczenia odpisu postanowienia o ulaskawieniu sporządza się notatkę, którą włącza się do akt sprawy.

7. Po dokonaniu czynności związanych z wykonaniem aktu łaski w przedmiocie warunkowego przedterminowego zwolnienia sąd penitencjarny przesyła akta sprawy, wraz z odpisem postanowienia o ulaskawieniu, sądowi, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.

8. O wszystkich przypadkach ułaskawienia zawiadamia się Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego. W razie gdy ułaskawienie dotyczy darowania lub skrócenia okresu obowiązywania zastosowanych środków karnych, zawiadamia się ponadto odpowiednie organy, instytucje, pracodawcę lub organizacje.

9. Jeżeli Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej nie skorzystał z prawa łaski, zawiadomienie w tym przedmiocie sąd pierwszej instancji w każdym wypadku doręcza skazanemu.

Oddział 10

Środki zabezpieczające

§ 420. Zasięgając opinii, o której mowa w art. 201 K.k.w., sąd przesyła do komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających odpis orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego wraz z opinią biegłych o stanie zdrowia psychicznego sprawcy, w celu wskazania miejsca wykonywania środka zabezpieczającego.

§ 421. 1. Sąd przesyłając odpis orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego, o którym mowa w art. 93a § 1 pkt 2-3 K.k., poucza kierownika podmiotu leczniczego, w którym wykonywany jest ten środek zabezpieczający, o obowiązku niezwłocznego poinformowania sądu o niestawiennictwie sprawcy na terapię lub terapię uzależnień. Wzywając sprawcę do stawiennictwa w podmiocie leczniczym, sąd poucza o konsekwencjach uchylania się od wykonywania orzeczonego środka zabezpieczającego.

§ 422. Sąd poucza kierownika zakładu psychiatrycznego, w którym wykonywany jest środek zabezpieczający, o wynikającym z art. 203 K.k.w. obowiązku przesyłania opinii o stanie zdrowia sprawcy umieszczonego w tym zakładzie oraz o skutkach jego niewykonania

Oddział 11

Należności sądowe

§ 423. Postanowienie ustalające wysokość kosztów procesu wydaje sąd pierwszej instancji, który orzekał w danej sprawie, niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie, jeśli rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie zapadły wcześniej.

DZIAŁ VI

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 424. Przepis § 3 ust. 2 stosuje się do sądów tworzonych po wejściu w życie rozporządzenia.

§ 425. 1. Wnioski o wykonanie prawomocnie orzeczonej przed dniem 1 lipca 2015 r. kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego w trybie przepisów ustawy z dnia 7 września 2007 r. o wykonywaniu kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 142, poz. 960, z późn. zm.) są rozpoznawane przez sąd właściwy według tej ustawy w zależności od ilości wolnych miejsc w systemie dozoru elektronicznego, pozostałych po wprowadzeniu do wykonania w tym systemie kar ograniczenia wolności, środków karnych i środków zabezpieczających.

2. O dokonaniu przez sąd właściwy według zasad ogólnych (art. 3 § 1 K.k.w.) zamiany pozostałej do odbycia kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego w trybie przepisów ustawy z dnia 7 września 2007 r. o wykonywaniu kary pozbawienia wolności poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego na karę ograniczenia wolności w formie obowiązku pozostawania w miejscu stałego pobytu lub w innym wyznaczonym miejscu, z zastosowaniem systemu dozoru elektronicznego, sąd ten niezwłocznie zawiadamia sąd penitencjarny dotychczas właściwy do wykonania kary pozbawienia wolności w tym systemie oraz organ dozoruujący.

§ 426. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia z 23 lutego 2007 r.– Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 259).

§ 427. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

UZASADNIENIE

Podstawę prawną do wydania rozporządzenia Regulamin urzędowania sądów powszechnych stanowi art. 41 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2013 r., poz. 427 z późn. zm.). Aktualnie obowiązuje, wydane na podstawie delegacji zawartej w tym przepisie, rozporządzenie z dnia 23 lutego 2007 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 259) wielokrotnie nowelizowane. Mimo, iż art. 41 § 1 ustawy, zawierający upoważnienie dla Ministra Sprawiedliwości do wydania tego rozporządzenia nie uległ zmianie konieczne było opracowanie projektu nowego rozporządzenia a nie tylko rozporządzenia zmieniającego. Planowana liczba i zakres zmian jakie musiałyby być wprowadzone do rozporządzenia obowiązującego naruszyłaby jego konstrukcję, co w efekcie doprowadziłoby do jego niespójności merytorycznej i logicznej. Potrzeba wprowadzenia nowych regulacji jest efektem zmiany przepisów ustawowych mających bezpośredni wpływ na przepisy wykonawcze, w tym, ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i innych.

Rozporządzenie Regulamin urzędowania sądów powszechnych, a dawniej – Regulamin wewnętrznego urzędowania sądów powszechnych, ma długą tradycję. Kolejne projekty powtarzają w znacznej części poprzednie uregulowania. Z tego też względu obecny projekt w zasadniczej części przyjmuje założenie kontynuacji poprzednich regulacji i nie zmienia zasadniczej systematyki rozporządzenia, mającej swoją ugruntowaną tradycję. Zaproponowane obecnie regulacje są uzasadnione potrzebą zmiany poszczególnych zagadnień regulowanych rozporządzeniem.

Wśród nowych rozwiązań wskazać należy na wprowadzenie słowniczka wyjaśniającego pojęcia, z których niektóre wydają się oczywiste. Celem tej regulacji jest ujednoczenie rozumienia niektórych istotnych, z punktu widzenia działalności sądów, pojęć i zwrotów.

Istnieje także konieczność doprecyzowania rozwiązań prawnych z zakresu struktury organizacyjnej sądów, co do których pojawiały się wątpliwości interpretacyjne.

Dotyczy to nowego brzmienia dotychczasowego przepisu § 2 ust. 2, w projekcie § 3 ust. 2, który usuwa wątpliwości wynikające z faktu ograniczenia jego treści do sądów rejonowych i odniesienia do dzielnic miast. Poprzednie rozwiązanie budziło wątpliwości,

gdyż nie we wszystkich dużych miastach zostały urzędowo ustanowione dzielnice. W projekcie proponuje się uzupełnianie nazw sądów w takich przypadkach przez wskazanie co najmniej jednej jednostki administracyjnej położonej w obszarze właściwości miejscowej danego sądu, części obszaru miejscowości lub innego elementu odróżniającego.

Zwrócić należy również uwagę na potrzebę uregulowania sytuacji sądu utworzonego dla większej liczby miejscowości, z których jedna jest większa od tej, w której mieści się siedziba sądu. Nie dotyczy to przy tym miejscowości o wielkości porównywalnej, czy też nieznacznie się różniące. Natomiast w razie utworzenia sądu rejonowego obejmującego swoją właściwością dwie lub więcej miejscowości, z których jedna jest znacząco większa, ale nie stanowi jego siedziby, nazwę sądu można określić zgodnie z nazwą największej miejscowości, którą sąd obejmuje swoją właściwością. Proponowany zapis w § 3 ust. 1 rozwiązuje problem przypadków takich jak Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.

Zbędne jest także uzupełnienie (w dotychczasowym § 6 ust. 2) nazw sądów przez dodawanie wyrazów „Sąd Grodzki w ...”. Rozporządzeniem z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie zniesienia sądów grodzkich (Dz.U. Nr 221, poz.1745) z dniem 1 stycznia 2010 r. zniesione zostały wszystkie sądy grodzkie, pozostało natomiast upoważnienie ustawowe do ich tworzenia, gdyby zaistniała taka potrzeba (art. 13 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych).

Ze zniesieniem sądów grodzkich wiąże się także inna nowa regulacja. Katalog wydziałów (sądów), do których nie stosuje się dotychczasowego § 6 ust. 2, nie obejmuje już sądów grodzkich (wydziałów grodzkich). Proponowany w projekcie przepis § 3 ust. 2 dotyczy sytuacji, gdy w budynku mieści się więcej niż jeden sąd, wówczas każdemu z sądów powinna odpowiadać odrębna tablica z napisem określonym w ust. 1 tego przepisu.

Projekt przewiduje systematyczne tworzenie takiej struktury organizacyjnej budynku sądu, aby istniały możliwości przemieszczania się sędziów i pracowników sądów w obrębie budynku, ograniczające kontakty tych osób z interesantami poza salą sądową i sekretariatem. Przyjmuje się, że budynek sądu powinien w miarę możliwości posiadać co najmniej dwa odrębne wejścia.

Zwiększeniu bezpieczeństwa w sądach służyć ma regulacja zezwalająca prezesowi sądu na wprowadzenie stałej, bądź tylko w określonych sytuacjach rejestracji osób wchodzących do budynku sądu. W przypadku, o którym mowa w § 10 projektowanego

rozporządzenia, ustawa w art. 54 § 2, odsyła do przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2014 r., poz.1099). Art. 3 pozwala na realizowanie ochrony osób i mienia w formie zabezpieczenia technicznego polegającego m.in. na montażu elektronicznych urządzeń. Również zamiar wejścia do sądu może wiązać się z okazaniem dokumentu ze zdjęciem w celu ustalenia tożsamości wchodzących osób. Wyrejestrowanie będzie następowało z chwilą opuszczania budynku sądu. Zważywszy, że pracownicy ochrony na podstawie art. 36 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz.U. z 2013 r., poz. 628) mają prawo legitymować osoby w celu ustalenia ich tożsamości, uzasadnione jest oczekiwanie, aby osoby wchodzące do budynku sądu posiadały dokument stwierdzający tożsamość. Niezależnie od powyższego przepisy § 10 ust. 1 i następnych regulują także sytuacje, gdy osoba takiego dokumentu nie posiada.

Rozporządzenie nie nakłada obowiązku posiadania przy sobie dowodu osobistego lub innego dokumentu. Wprowadza jedynie wymóg potwierdzenia tożsamości przez okazanie odpowiedniego dokumentu jako warunek wejścia do budynku, w którym sąd ma siedzibę, jeśli w określonej sytuacji tak zdecydował prezes sądu.

Zgodnie z proponowanym § 12 sądy prowadzą strony internetowe według zasad określonych w tym przepisie. Celem regulacji jest ujednoczenie stron internetowych sądów, zarówno od strony graficznej i kolejności zawartych na nich informacji, jak i zakresu merytorycznego i informacyjnego. Dotychczasowe próby ujednoczenia stron internetowych prowadzonych przez sądy nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. Wskazane w projektowanym przepisie informacje są istotne nie tylko dla osób uczestniczących w postępowaniach sądowych, ale również dla uzyskania wiedzy o organizacji sądu. Należy zwrócić uwagę na rozwiązania przewidujące publikację na stronie internetowej listy sędziów danego sądu czy zasad przydziału spraw. Wiedza ta jest istotna z punktu widzenia realizacji prawa stron do załatwienia ich sprawy przez prawidłowo wyłoniony skład sędziowski. Za istotne uznać należy również publikowanie sprawozdań statystycznych danych sądów.

Jeżeli chodzi o zawarte w § 13 rozwiązania określające zasady organizacji sal sądowych to wskazano w nim na wydzielenie w miarę możliwości osobnych pomieszczeń dla pokrzywdzonych.

Nie przewidziano zasadniczych zmian w zakresie przepisów o pieczęciach sądowych. W Regulaminie regulacja ta służy przy tym tylko określeniu stosowanych w sądzie pieczęci, zaś

zasadnicze przepisy dotyczące stosowania pieczęci sądowych tj. materii należącej do zakresu działania sekretariatów sądowych zawarte są w zarządzeniu wydanym na podstawie art. 148 § 1 ustawy.

Proponowany przepis § 29 ust. 1 zawiera podstawę prawną do tworzenia w sądach biur obsługi interesantów. Na tej podstawie prezesi sądów będą zobowiązani do utworzenia w każdym sądzie biura obsługi interesantów. Biuro powinno być tak usytuowane, aby osoby wchodzące do sądu bez problemu mogły je znaleźć.

W zakresie wewnętrznej organizacji sądów zwrócić należy uwagę na zmiany w zakresie § 16 (w obecnym rozporządzeniu § 13). Wydaje się zasadnym zawarcie reguły określającej przesłanki, według których nastąpić powinna ocena zasadności tworzenia wydziałów dodatkowych we wszystkich pionach bez ich wymieniania. Nie można wykluczyć konieczności tworzenia więcej niż jednego wydziału w każdym pionie. W tej sytuacji za właściwe uznano wskazanie w § 16, jako zasadniczych przesłanek utworzenia wydziału, wpływu spraw jaki przewiduje się do wydziału oraz liczby orzekających. Uznać należy, że nie powinno tworzyć się wydziałów z pominięciem § 16 ust. 2, a więc zasady, iż wydział powinien liczyć co najmniej 5 sędziów. Odnośnie § 16 ust. 3 wskazać należy, że przywołane w tym przepisie regulacje art. 12 § 1 pkt i art. 16 § 1 pkt 1 ustawy wskazują na możliwość funkcjonowania wydziałów cywilnych zajmujących się również szeroko rozumianymi sprawami rodzinnymi i opiekuńczymi. W takiej sytuacji mogą występować przypadki specjalizacji sędziów. W związku z tym w podziale czynności należy wskazać w jakich sprawach orzekają poszczególni sędziowie.

W projekcie przewidziano tworzenie sekcji wydziału i sekcji sekretariatu wydziału w drodze zarządzenia prezesa sądu apelacyjnego, za zgodą Ministra Sprawiedliwości. O potrzebie tworzenia sekcji powinien decydować organ odpowiedzialny za funkcjonowanie sądów w danym obszarze. Niezbędne jest zachowanie wymogu zgody Ministra. W przypadku likwidacji nie przewidziano potrzeby uzyskiwania zgody Ministra.

W zakresie wydzielenia sekcji zwrócić należy również uwagę na to, iż czynność ta może być uzasadniona potrzebą odciążenia przewodniczącego wydziału oraz wyraźnym rozdzieleniem zadań sekretariatu. W razie powołania sekcji z kierownikiem sekcji, przewodniczący powinien orzekać w sprawach wydziału, które nie zostały wydzielone do rozpoznania w sekcji. Rozwiązanie przewidziane w projekcie ma również zastosowanie do sytuacji, w której część orzekających orzeka tylko w wydzielonej sekcji, a część

w pozostałych, niewydziałonych do sekcji sprawach wydziału. Jeżeli mimo powołania sekcji sędziowie wydziału orzekają we wszystkich sprawach (w tym przewodniczący i powołany kierownik sekcji) reguła wyrażona w § 20 ust. 3 nie ma zastosowania, na co wyraźnie wskazuje sformułowanie „...a podział czynności przewiduje orzekanie części sędziów wydziału tylko w sprawach wydzielonych do rozpoznania w sekcji, a części sędziów w pozostałych sprawach wydziału, które nie zostały wydzielone do rozpoznawania w sekcji..”.

Projekt potwierdza dotychczas używane, a dotąd niezdefiniowane pojęcia sekcji wydziału (§ 20 ust. 1) i sekcji sekretariatu wydziału (§ 21) wskazując na nie w definicjach nawiasowych. Pojęcia te w praktyce funkcjonują, zasadnym jednak wydaje się ich jednoznaczne określenie.

W zakresie zdefiniowania stanowisk funkcyjnych, w tym liczby i zasad tworzenia stanowisk wiceprezesów oraz tworzenia wydziałów, projekt nie wprowadza zasadniczych zmian. Zasady obowiązujące w tym zakresie spełniają swą rolę, a zatem winny być zachowane. W szczególności wskazać należy na potrzebę określenia w jakim zakresie tj. w sądach o jakim limicie etatów pełnienie funkcji wiceprezesa musi wiązać się z pełnieniem funkcji przewodniczącego wydziału. Regulacje te zawarte są w § 19 obecnego rozporządzenia Regulamin urzędowania sądów powszechnych i te zasady kontynuuje § 23 projektu.

Projekt określa zasady podległości poszczególnych jednostek sądu prezesowi i dyrektorowi z uwagi na podział ich kompetencji rozdzielonych w art. 8 ustawy. Z tego też względu przewidziano (a w trakcie prac rozwiązanie to znalazło się w nowelizacji obecnego Regulaminu) wyraźne rozdzielenie kompetencji i wskazanie w jakim zakresie poszczególne oddziały podlegają prezesowi sądu, a w jakim dyrektorowi (§ 30 projektu). Potrzeba rozdzielenia zakresów kompetencji organów sądu wpłynęła przy tym na konieczność wspomnianego wydzielenia wydziałów wizytacji. W ramach regulacji dotyczącej oddziałów przewidziano postanowienia dotyczące tworzenia biur obsługi interesantów. Biuro takie powinno być tworzone w ramach oddziału administracyjnego lub też jako osobna jednostka na prawach samodzielnego oddziału. Decyzja w tym zakresie zależy od wielkości jednostki i zakresu zadań biura. Wskazać należy, że biuro jest pojęciem przypisanym sądowi, a nie jednemu obiektowi sądowemu, stąd też w sądzie tworzy się jedno biuro obsługi interesantów,

jeżeli jego wielkość przemawia za wydzieleniem tej jednostki. Biuro może natomiast działać w wielu obiektach sądu, co wynika z § 29 ust. 1 zd. 2 projektu.

Do czasu utworzenia biura obsługi interesantów, w sądach powinny być tworzone co najmniej, tzw. punkty informacyjne w obrębie biura podawczego.

W § 29 ust. 4 określono podstawowe zadania biura obsługi interesantów. Celem wydzielenia i usytuowania w miejscu łatwo dostępnym przestrzeni obejmującej wszystkie niezbędne dla potrzeb interesantów komórki organizacyjne sądu, jest realizacja prawa obywatela do sądu i ułatwienie interesantom poruszania się po sądzie. Szczególna rola w tym zakresie przypada biurom obsługi interesantów, które przejmą ciężar pierwszego kontaktu z interesantem, a także „przewodnika i opiekuna” osoby, która będzie potrzebowała pomocy.

Niezwykle istotna będzie możliwość uzyskania w biurze obsługi interesantów podstawowych informacji z zakresu postępowania sądowego, danych teleadresowych sądów i właściwości wydziałów. Zasadą będzie nie tylko udzielanie ustnych informacji o procedurach sądowych lecz również udostępnianie broszur zawierających podstawowe informacje, przydatne dla interesantów sądów. Dopóki w sądzie nie zostanie utworzone biuro obsługi interesantów, zadania biura, do czasu jego utworzenia, będzie wykonywał wyznaczony przez prezesa sądu pracownik biura podawczego w ramach punktu informacyjnego.

Odnośnie czynności organów sądów zwrócić należy uwagę na określenie w § 36 zasad współpracy prezesa i dyrektora w zakresie zaspokajania potrzeb sądu. Z art. 21 § 3 ustawy wynika, że co najmniej raz w roku prezes sądu określa potrzeby sądu konieczne dla zapewnienia warunków prawidłowego funkcjonowania i sprawnego wykonywania przez sąd zadań, o których mowa w art. 1 § 2 i 3, biorąc pod uwagę przewidywany ich zakres.

W zakresie regulacji dotyczących znoszenia i tworzenia sądów oraz zmiany obszaru ich właściwości w § 38 projektu przewidziano odstępstwo od konieczności sporządzania protokołów zdawczo-odbiorczych akt i innych dokumentów sądowych. Takie przekazywanie dokumentów jest zbędne w przypadkach wskazanych w ust. 4 § 38, gdy łączenie, dzielenie (czy też zniesienie) sądu wiąże się z sytuacją, w której wydział sądu przejmowanego staje się wydziałem sądu przejmującego, bez zmiany zakresu spraw rozpoznawanych w danym wydziale i zmiany przewodniczącego oraz kierownika sekretariatu. Sytuacje takie miały miejsce szczególnie w przypadku znoszenia małych sądów i wchłaniania ich przez sądy

większe. Właściwość znoszonych wraz z sądami wydziałów zazwyczaj nie ulegała zmianie, a jedynie stawały się one wydziałami innych sądów. Z tych też powodów za niezasadne uznano protokolarne przekazywanie spraw. Proponowany przepis nie stwarza przy tym bezwzględnej reguły, a wskazuje jedynie na możliwość odstąpienia od protokolarnego przekazywania w szczególnej sytuacji.

W zakresie określenia czasu urzędowania sądu za właściwe należy uznać pozostawienie szczegółowego określenia czasu urzędowania prezesom sądów. Określenie godzin urzędowania zależy od lokalnych uwarunkowań i potrzeb. W tej sytuacji zbędne jest określanie jednolitych godzin urzędowania, celowe jest natomiast uregulowanie pewnych wspólnych zasad urzędowania. Tym samym, przyjmując godziny urzędowania (z wyjątkiem poniedziałków kiedy urzędowanie kończy się o 18.00) jako 8 godzin, wskazano, że godziny przyjęć interesantów to co najmniej 7 godzin danego dnia. Analogicznie należy przyjąć w agendach zajmujących się obsługą interesantów takich jak biura obsługi interesantów, Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego działające przy sądach, oddziały Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, ekspozytury centralnej informacji o zastawach rejestrowych oraz ekspozytury Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych. Oznacza to w praktyce, że o ile przyjmowanie interesantów skupione jest w sekretariacie wydziału, to powinien on być dostępny dla interesantów przynajmniej 7 godzin.

Osobną częścią projektu są przepisy dotyczące zasad przydziału spraw. Kwestie te były w dotychczasowym rozporządzeniu uregulowane w nieznacznym stopniu. Zwiększający się wpływ spraw do sądów powoduje konieczność określenia tych zasad, w tym w szczególności porządku czynności osób zajmujących się przydziałem spraw. Odnośnie przydziału spraw zauważyć należy przy tym istotną różnicę w obszarze postępowania karnego, w którym regulacje dotyczące przydziału spraw są określone w przepisach wydanych na podstawie art. 351 § 3 Kodeksu postępowania karnego (szczególnie rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad wyznaczania i losowania składu orzekającego /Dz.U. nr 107 z 2003 r., poz. 1007/) i postępowania cywilnego, w przepisach którego brak analogicznej regulacji. Z uwagi na regulację przepisów postępowania karnego w § 45 wskazano w jakim zakresie regulacja ta nie ma zastosowania w kwestiach odrębnie uregulowanych w przepisach dotyczących postępowania karnego. Zaznaczyć należy, że stosowanie regulacji zawartej w obecnym projekcie jest częściowo wyłączone w odniesieniu do wydziałów karnych, bowiem dotyczy

tylko spraw rozpoznawanych na podstawie Kodeksu postępowania karnego. Zasady przydziału spraw mają zastosowanie do minimalnych obciążeń osób funkcyjnych.

W kwestii przydziału spraw wskazać należy na to, że w § 42 i § 43 przewidziano przydział spraw do referatów sędziów i referendarzy według kolejności wpływu. W świetle § 43 ust. 1 przydział spraw polega na ich przyporządkowaniu według kolejności wpływu do referatów sędziów i referendarzy sądowych, w kolejności według listy alfabetycznej orzekających w danym wydziale.

Reguły przydziału stosownie do § 43 ust. 2 stosuje się oddzielnie do każdego z urzędów ewidencyjnych. Tym samym osobno przydzielane będą w wydziale cywilnym sprawy „C”, „Nc”, „Ns” i „Co”.

Projekt przewiduje odstępstwo od zasad przydziału spraw, powinno to jednak być uzasadnione ważną przyczyną. Wskazać należy, że ważną przyczyną może być między innymi konieczność przydziału tej samej sprawy wpisywanej do innego repertorium temu samemu sędziemu znającemu już sprawę, co może mieć miejsce w sytuacji wydania nakazu zapłaty („Nc”) i wpisania ponownie sprawy po sprzeciwie („C”).

W § 42 ust. 2 wskazano, że sprawy, które podlegają rozpoznaniu przez referendarzy sądowych powinny być w miarę możliwości przydzielane tylko referendarzom. Praktyczna realizacja tej zasady uzależniona będzie od liczby referendarzy i sędziów w danym wydziale.

W § 42 wskazano, iż sprawy przydzielone są orzekającym w ramach wydziału. W razie powołania wydzielonej sekcji wydziału (sekcji orzeczniczej) sprawy mogą być przydzielane między orzekających w danej sekcji. Ze względu na występujące coraz liczniej sytuacje funkcjonowania w niektórych sądach większej liczby wydziałów rozpoznających identyczne sprawy w jednym pionie, przewidziano w § 42 ust. 4 możliwość przydziału spraw pomiędzy wszystkich orzekających w tych wydziałach.

W miejsce przydziału spraw w ramach wydziału możliwe jest również wprowadzenie podziału spraw wpływających do dwóch lub większej liczby wydziałów tego samego rodzaju (pionu) pomiędzy wszystkich orzekających w tych wydziałach, jeżeli wydziały te zajmują się sprawami tego samego rodzaju. W takiej sytuacji sprawy przydzielane są kolejno wszystkim orzekającym ze wspólnej listy, a następnie rejestrowane w urządzeniach ewidencyjnych właściwego wydziału.

Ponadto w § 42 ust. 3 przewidziano te same zasady przydziału co do podejmowania czynności podejmowanych w sprawach zakończonych, w których referent nie pełni czynności w wydziale.

Możliwe są odstępstwa od zasad przydziału spraw wskazane w § 44 i 45. Nie jest wykluczone, że w niektórych jednostkach celowe będzie przydzielenie spraw według bardziej szczegółowych podziałów niż tylko podział według repertoriów czy wykazów, w których sprawy są ujęte. Na takie działanie zezwala § 44 co może w rezultacie oznaczać przydział np. spraw ze skarg na czynności komornika tylko niektórym orzekającym w wydziale czy też inne sposoby podziału (np. specjalizacje rodzinna i cywilna w wydziałach sądów okręgowych załatwiających sprawy cywilne i sprawy rodzinne czy też np. specjalizacja cywilna i gospodarcza występująca przy przydziale spraw w niektórych wydziałach sądów apelacyjnych). W takim przypadku podział czynności pozostałych spraw powinien ulec modyfikacji poprzez wskazanie wskaźników, w których przydziela się sprawy sędziom i referendarzom w poszczególnych kategoriach. Warunkiem wprowadzenia takich zasad jest wyrażenie zgody przez orzekających w danym wydziale, których dotyczy podział czynności. Biorąc pod uwagę, że podział czynności określany jest na cały rok w projekcie przyjęto, że zgoda powinna być wyrażana przy podziale czynności. Oznacza to w praktyce, że w razie przejścia sędziego do danego wydziału w ciągu roku, orzeka on z uwzględnieniem zasad ustalonych na ten rok w podziale czynności. Przy ustalaniu podziału czynności na rok kolejny ma już możliwość zajęcia stanowiska w kwestii specjalizacji.

Regulacje z 45 ust. 2 i 3 są konsekwencją identyfikacji stosowanych innych zasad przydziału spraw niż przydział według kolejności wpływu. Proponowana regulacja nie narzuca ich, daje jednak możliwość zastosowania tych zasad, szczególnie dla niektórych rodzajów spraw. Wskazać należy, że w wydziałach rodzinnych i nieletnich przydział spraw nastąpić może według kryterium terytorialnego, po określeniu obszarów przyporządkowanych poszczególnym sędziom. Zasady takie są dziś powszechnie stosowane, a ich zaletą jest większa wiedza sędziego na temat określonych problemów w danym obszarze. W sprawach rodzinnych istotna jest przy tym nie tylko wiedza o konkretnej sprawie, ale również o całokształcie zdarzeń związanych ze sprawą np. dotyczącymi małoletniego. Proponowany przepis nie stoi przy tym na przeszkodzie przyjęciu podziału tylko dla niektórych kategorii spraw.

W wydziałach rejestrowych przydziału spraw dokonuje się według kolejności wpływu w sprawach dotyczących rejestracji nowych podmiotów czy też pozycji rejestru, natomiast

w sprawach dotyczących podmiotów zarejestrowanych (pozycji rejestru) sprawy przydzielane są jednemu orzekającemu, co rzutuje na usprawnienie pracy, nie zachodzi bowiem konieczność równoczesnej pracy dwóch osób przy dwóch sprawach w toku, dotyczących tego samego podmiotu, w tym samym czasie. Taka praktyka w sprawach dotyczących zmian powoduje, że kolejny wniosek rozpoznaje osoba znająca wcześniejsze sprawy i akta rejestrowe.

W projekcie przewidziano potrzebę uwzględnienia w przydziale spraw nieobecności w pracy z powodu urlopu wypoczynkowego lub innej usprawiedliwionej przyczyny przekraczającej 30 dni.

W § 47 wskazano na reguły minimalnego przydziału spraw do referatów sędziów, w tym również osób funkcyjnych. Normy te mają charakter minimalnych, a ich szczegółowe ustalenie jest kwestią podziału czynności.

Projekt określa również zasady przydziału spraw w związku ze zmianą referenta sprawy, w tym w szczególności przydzielenia do wydziału nowego orzekającego lub też podziału referatu lub odejścia orzekającego z wydziału. W razie przydzielenia do wydziału kolejnego referenta lub jego powrotu do wydziału (np. z urlopu macierzyńskiego, długotrwałego zwolnienia, delegacji) jako zasadę wskazano budowanie referatu ze spraw nowych. Zasadne jest wyeliminowanie praktyki przekazywania spraw, często w toku, z referatów innych sędziów i referendarzy.

Wskazana zasada doznaje modyfikacji w sytuacji wskazanej w § 50 ust. 2 . W razie przyścia referenta w miejsce dotychczasowego referenta, który równocześnie odchodzi z wydziału, zasadne jest przejęcie referatu. W § 54 również wskazano zasady przydziału spraw w sytuacji przekazywania spraw z referatów, w ust. 2 określono sprawy, które powinny być przekazywane do innych referatów oraz kolejność ich przekazywania. Kolejność ta wyznaczona jest stopniem ich zaawansowania i pracochłonności jakiego wymaga każda sprawa. Z tych względów uznano, iż w razie zaistnienia potrzeby zmiany przydziału spraw, w pierwszej kolejności przydziałowi do innego referatu podlegają sprawy nie wyznaczone na rozprawę. Z kolei w sprawach, w których protokoły sporządzono za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz i dźwięk, przekazywanie do innego referatu może mieć miejsce jedynie wyjątkowo.

Nie uległy zasadniczej modyfikacji przepisy o porządku czynności sędziów w wydziale, § 57 wskazano jednak na powinność przewodniczącego ustalenia grafiku dyżurów sędziów. Czynność ta ma na celu wskazanie sędziów, którzy w razie nagłej nieobecności innego sędziego będą mogli podjąć zastępstwo w sprawach pilnych, w tym przykładowo zastąpić nieobecnego referenta.

W zakresie przepisów dotyczących przygotowania posiedzenia i rozprawy zwrócić należy uwagę na § 64 i § 65. Normy te mają charakter instrukcyjny. Z uwagi na dużą ilość spraw w referatach sędziowskich niejednokrotnie odroczenia rozpraw dokonywane są na odległe terminy. Niewątpliwie bardziej efektywniejszy jest system, w którym sędzia wyznaczając rozprawę w skomplikowanej i obszernej sprawie prowadzi ją w krótszym czasie, bez dłuższych przerw między rozprawami. Z tych względów wskazano w § 64 ust. 2 na konieczność rozważenia, czy nie ma możliwości wyznaczenia sprawy w kolejnych dniach sesyjnych. Takie zaplanowanie prowadzenia sprawy może przy tym ułatwić posiedzenie organizacyjne wskazane w § 64 ust. 1.

W celu wyeliminowania odraczania spraw w toku na długie okresy wskazano w § 65 na powinność wyznaczania spraw nowych w ten sposób, aby pozostawić możliwość wyznaczenia spraw w toku na okres do 3 miesięcy.

Osobną kwestią jest regulacja w projekcie treści wokand sądowych. Unormowania dotyczące wokand znajdują się obecnie w zarządzeniu wydanym na podstawie art. 148 § 1 ustawy. Należy uznać, że wokanda sądowa jako zbiór informacji o toczącej się jawnej sprawie sądowej jest elementem jawnego postępowania sądowego, o którym mowa w art. 45 Konstytucji RP. Tym samym zasadnym wydaje się pogląd, że ograniczenie treści wokand powinno nastąpić wyłącznie w przypadkach wymienionych w art. 45 ust. 2 Konstytucji RP dotyczących ochrony moralności, życia prywatnego stron czy też ważnego interesu prywatnego. Należy zatem przyjąć, że o zakresie ograniczenia treści wokandy rozstrzyga wskazany art. 45 ust. 2, a nie np. art. 31 ust. 3 i art. 47 Konstytucji.

Inną wartością jest zasada sprawiedliwego i jawnego rozpatrzenia sprawy z art. 45 Konstytucji, a inną zasada ochrony życia prywatnego, rodzinnego, czci i dobrego imienia oraz decydowania o swoim życiu osobistym wyrażona w art. 47 Konstytucji. Obok tych dwóch osobnych wartości konstytucyjnych ma swoje znaczenie art. 31 ust. 3 Konstytucji jako osobna norma wskazująca na konieczność wyłącznie ustawowego wprowadzania ograniczeń w zakresie korzystania z konstytucyjnych wolności i praw.

Co do wzajemnego stosunku wartości z art. 45 i art. 47 Konstytucji należy przyjąć, iż art. 47 Konstytucji ustępuje zasadzie wyrażonej w art. 45 Konstytucji. Wskazanie to dotyczy – co należy podkreślić – samej zasady. Zauważyć należy, że z mocy art. 47 Konstytucji nie można uznać prawa każdej osoby zawsze i w każdym czasie do ograniczenia jawności spraw sądowych jej dotyczących. Ochrona prywatności w tym rozumieniu nie ma pierwszeństwa przed zasadą jawności postępowania sądowego, a już na pewno ochrona prywatności jednej ze stron nie musi wpłynąć na ograniczenie prawa drugiej strony do jawnego rozpoznania sprawy. Wydaje się przy tym, że taka powinna być wykładnia przepisów konstytucyjnych z uwagi na wspomnianą już regulację art. 45 ust. 2 Konstytucji, określającą przypadki kiedy w ogóle możliwe jest wyłączenie jawności rozprawy. Skoro zasada konstytucyjna wyrażona w art. 45 opatrzona jest wyraźnie zaznaczonymi wyjątkami to zasadnym wydaje się przyjęcie, że to z tej normy dopuszczającej wyłączenie jawności (czyli art. 45 ust. 2 Konstytucji), a nie z innych norm Konstytucji (art. 47) wynika możliwość ograniczenia jawności.

Osobną kwestią wydaje się sprawa ograniczeń zasady jawności i sposobu regulacji tej kwestii. Analizie należy poddać, czy nie ma zastosowania norma art. 31 ust. 2 Konstytucji czyli norma wskazująca na konieczność wyłącznie ustawowego wprowadzania ograniczeń w zakresie korzystania z konstytucyjnych wolności i praw. Norma art. 31 ust. 2 dotyczy jednak ograniczeń, które wprost nie zostały skonkretyzowane w Konstytucji. Nie budzi zatem wątpliwości, że ograniczenie czyjejkolwiek wolności może nastąpić wyłącznie na podstawie ustawy. Należy jednak zauważyć, że art. 45 ust. 2 przewiduje wyraźnie sytuacje, gdy zasada jawności postępowania sądowego ulega ograniczeniu. Tym samym norma art. 45 ust. 2 jest normą konkretyzującą ograniczenie, w odróżnieniu od ogólnej normy art. 31 ust. 2.

Dalej zauważyć należy, że w ustawie przewidziano regulację w art. 42 § 2 i 3, zgodnie z którą sądy rozpoznają i rozstrzygają sprawy w postępowaniu jawnym, a rozpoznanie sprawy w postępowaniu niejawnym lub wyłączenie jawności postępowania jest dopuszczalne jedynie na podstawie przepisów ustawy. Gdyby uznać, że zasada ta odnosi się również do ograniczenia treści wokand sądowych oznaczałoby to, że akty podstawowe jak Regulamin urzędowania sądów powszechnych czy też Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej nie mogłyby określać treści wokand. Wydaje się, że normy art. 42 § 2 i 3 dotyczą wprost rozstrzygnięcia sprawy. Samo ograniczenie jawności w takim zakresie jest materią ustawową, wobec jednak zawartej w art. 41 § 1 ustawy delegacji do wydania Regulaminu

urzędowania sądów powszechnych uznać należy, że regulacja treści wokand sądowych mieści się w tej delegacji jako kwestia dotycząca porządku czynności w sądach jak też warunków udostępniania pomieszczeń dla uczestników postępowania, świadków i innych osób.

Odnosząc się do kwestii regulacji wokand zauważyć wypada, że wokandę należy uznać za element jawności postępowania sądowego, zatem ograniczenie jej treści wydaje się możliwe jedynie w określonych przypadkach. Zasada jawności może być postrzegana dwojako: (1) jako uprawnienie osoby do jawnego rozpoznania sprawy w celu zagwarantowania praw tej osoby albo (2) też jako uprawnienie społeczeństwa (ogółu obywateli) do obserwacji zachowania wymiaru sprawiedliwości, w tym również procedowania przed sądem spraw innych osób

Ostatecznie wskazać należy, że minimalna treść wokandy powinna zawierać wskazanie imion i nazwisk sędziów oraz ławników, sygnatury akt spraw wyznaczonych do rozpoznania w danym dniu, oznaczenie godzin, na które sprawy wyznaczono, imion i nazwisk, firm stron. Ponadto dochodzi element porządkowy identyfikujący wokandę poprzez wskazanie sali rozpraw, której dotyczy. Wymienione elementy mieszczą się w jawności postępowania sądowego są bowiem związane z oznaczeniem stron, sądu i sprawy oraz miejsca i czasu jej odbycia. Wskazanie przedmiotu sprawy mieści się w konstytucyjnej zasadzie jawności postępowania, bowiem przedmiot sprawy konkretyzuje sygnaturę sprawy i pozwala zidentyfikować czego dotyczy postępowanie.

Przyjmując zatem możliwość regulacji treści wokand sądowych w Regulaminie urzędowania sądów powszechnych przyjęto rozwiązanie całościowe, dotyczące wszystkich możliwych sytuacji, gdy z uwagi na wartości wskazane w art. 45 ust. 2 Konstytucji, konieczne będzie ograniczenie jawności postępowania. Nie wydaje się zasadne kazuistyczne określenie tych kwestii. Ostatecznie przyjęto, że:

- w postępowaniu karnym można odstąpić od wskazania kwalifikacji prawnej czynu jeżeli przemawia za tym dobro pokrzywdzonego, szczególnie małoletniego,
- w sprawach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego nie podaje się przedmiotu sprawy, tylko określa się je jako sprawy z zakresu prawa rodzinnego lub opiekuńczego,
- w sprawach opiekuńczych osób małoletnich, rozpoznawanych przy drzwiach zamkniętych, nie podaje się na wokandzie danych małoletniego,

- w razie wezwania na rozprawę lub posiedzenie świadków, biegłych i tłumaczy na wokandzie wskazuje się ich imiona i nazwiska wraz z oznaczeniem godziny, na którą są wezwani. Z uwagi na ochronę moralności, bezpieczeństwa państwa i porządku publicznego oraz ze względu na ochronę życia prywatnego stron lub inny ważny interes prywatny, a szczególnie dobro małoletniego pokrzywdzonego przestępstwem przyjęto, iż możliwe jest odstąpienie od podania na wokandzie pełnego brzmienia imion i nazwisk wezwanych osób.

W takiej sytuacji podaje się wyłącznie ich inicjały lub nie zamieszcza żadnych danych identyfikujących te osoby.

Zgodnie z § 72 projektu decyzję o ograniczeniu treści wokandy podejmuje przewodniczący wydziału lub sędzieja referent.

W zakresie kolejnych czynności takich jak doręczenia czy też przechowywanie dowodów rzeczowych nie wprowadzono zasadniczych zmian.

Odnosnie doręczenia przyjęto, że wskazania sądu o wyborze sposobu doręczenia na podstawie przepisów proceduralnych winny zostać wykonane.

Sama regulacja dotycząca dowodów rzeczowych nie jest nową, znajdowała się bowiem w obecnie obowiązującym i poprzednich rozporządzeniach, w przepisach dotyczących postępowania karnego, miała jednak zastosowanie również do dowodów w postępowaniu cywilnym. Biorąc pod uwagę uniwersalny charakter tej umieszczono ją w przepisach ogólnych.

W przepisach dotyczących kontroli dowodów rzeczowych (§ 86) wprowadzono, wobec zmiany stanu prawnego, regulację dotyczącą czynności prezesa i dyrektora. W zakresie kontroli stanu magazynowego kontrola dowodów należy do dyrektora sądu. Zarazem jednak kontrola stanu pod kątem zasadności przechowywania dowodów i potrzeby wyznaczenia posiedzeń w celu rozstrzygnięcia o dowodach należy do zadań prezesa sądu, stąd też dokonano w tym zakresie stosownych zmian.

Nie dokonano zasadniczych zmian w przepisach o porządku rozprawy i posiedzenia. Przyjęto, iż pojedyncza rozprawa bez przerwy powinna trwać 3 godziny. Przepis ten ma charakter instrukcyjny, a jego celem jest zwrócenie uwagi na potrzebę dbania o możliwość efektywnej pracy zarówno sądu, jak i stron czy pełnomocników.

Nowym rozdziałem w projekcie wobec stanu obecnego jest rozdział 9 Działu III, w części, w jakiej normuje udzielanie informacji. Wskazać należy również na istotne zmiany dotyczące przesyłania akt sądowych.

W kwestii udostępnienia akt sądowych wskazać należy na potrzebę zmiany w tym zakresie wobec stanu obecnego i odejścia od aktualnego brzmienia § 95 Regulaminu urzędowania sądów powszechnych. Zmiana ta podyktowana jest przede wszystkim tym, że dostęp do akt sądowych jest przedmiotem regulacji ustawowej, a delegacja rozporządzenia nie pozwala na udzielenie tym aktem prawnym dostępu określonym podmiotom. Tym samym Regulamin nie może zawierać samoistnego uprawnienia do otrzymania akt sądowych jak również rozszerzyć uprawnienia ustawowego. Rozporządzenie nie przewiduje samoistnej podstawy udostępniania akt sądowych. Zgodnie z delegacją do wydania tego rozporządzenia, zawartą w art. 41 ustawy określa ono „wewnętrzną organizację, porządek funkcjonowania, porządek i czas urzędowania sądów powszechnych, zwanych dalej "sądami", porządek czynności podejmowanych w sądach, wykonywania zadań przez sędziów pełniących funkcje kierownicze, tok czynności administracyjnych w sprawach należących do właściwości sądów, dopuszczalne systemy i rozkład czasu urzędowania oraz szczegółowe warunki udostępniania pomieszczeń dla uczestników postępowania, świadków i innych osób przebywających w sądach”. Delegacja nie daje uprawnienia do określenia praw do udostępnienia akt sądowych, a tym samym uznać należy, iż normy Regulaminu stanowią uszczegółowienie sposobów udostępniania akt sądowych w ramach uprawnień do uzyskania do nich dostępu na podstawie innych przepisów.

Możliwość uzyskania wglądu do akt zależy tym samym nie od treści przepisu Regulaminu, a od regulacji ustawowej określającej takie uprawnienie. Od tej zasady mogą zaistnieć wyjątki określone wyraźnymi przepisami jak np. powszechny dostęp do akt rejestrowych co wynika z art. 9 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym.

W zakresie dostępu do akt sądowych obecne przepisy Regulaminu nie tworzą uprawnień dla określonych podmiotów do uzyskania dostępu do akt lub też przesłania im akt, a jedynie są instrukcyjną regulacją wskazującą jak wykonywane są uprawnienia wynikające z przepisów ustawowych.

Kwestii udostępnienia akt sądowych nie reguluje ustawa - Prawo o ustroju sądów powszechnych. Ustawa ta co do akt sądowych w art. 53 wskazuje na tworzenie akt dla każdej

sprawy z zakresu, o którym mowa w jej art. 1 § 2 i 3, przewidując ich tworzenie i przetwarzanie z wykorzystaniem technik informatycznych.

Jedynie w zakresie wskazanym w regulacjach ustawowych możliwe jest wskazanie w przepisach Regulaminu organów rozstrzygających o udostępnieniu akt czy też wymienienie podmiotów, którym przesyła się akta. Rozstrzygnięcie o udostępnieniu akt nie ma przy tym charakteru przyznawania uprawnienia, a jedynie wskazania czy uprawnienie to wynika z przepisów.

Zaznaczyć należy, iż przepisy Regulaminu mają charakter norm określających sposób wykonywania obowiązku sądu udostępnienia akt podmiotom uprawnionym z mocy ustawy. Taki charakter mają również przepisy określające dostęp do akt elektronicznych e-sądu.

Z tych względów obecny § 95 obowiązującego rozporządzenia został w projekcie zastąpiony § 114 wskazującym wyraźnie na przesyłanie akt uprawnionym podmiotom.

We wskazanym rozdziale zawarto również regulacje dotyczące udostępniania danych przez portal dostępowy (informacyjny). W sytuacji gdy normy postępowania nie pozwalają obecnie uznać uzyskania przez pełnomocnika dostępu do uzasadnienia poprzez portal dostępowy za doręczenie mu tego uzasadnienia, konieczne staje się uregulowanie § 113 w którym wskazano, iż dane dotyczące zaskarżalnych orzeczeń i uzasadnień powinny być udostępniane po ich doręczeniu. Za niewłaściwe należy bowiem uznać uzyskiwanie dostępu do uzasadnienia z portalu, po czym zwlekanie z doręzeniem przesyłki sądowej.

Nowym przepisem w tej części jest § 121, z tym, że stanowi on kontynuację § 150 obecnego rozporządzenia Regulaminu urzędowania sądów powszechnych. Przepis ten jest powtórzeniem obowiązku wymienionego w art. 15 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2003 z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia w życie reguł konkurencji ustanowionych w art. 81 i 82 Traktatu (obecnie art. 101 i 102 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej) określające powinność doręczenia Komisji Europejskiej wydanych w określonych sprawach orzeczeń kończących postępowanie. W obecnym stanie sądy przesyłały takie orzeczenia Ministrowi Sprawiedliwości.

W projekcie przyjęto, że Minister na stronie internetowej resortu wskazuje aktualne dane adresowe właściwej agencji Komisji Europejskiej, której należy przysłać wyroki. Co do ulokowania przepisu w części ogólnej rozporządzenia wskazać należy, że rozporządzenia Rady (WE) nr 1/2003 z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia w życie reguł

konkurencji ustanowionych w art. 81 i 82 Traktatu (obecnie art. 101 i 102 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej) wskazują na wszystkie wyroki, w których stosowano art. 81 i 82 Traktatu (obecnie art. 101 i 102 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej). Co do zasady są to orzeczenia sądu ochrony konkurencji i konsumentów, nie można jednak wykluczyć, iż regulacja ta będzie dotyczyła wyroków w innych sprawach.

Należy również zwrócić uwagę na zmiany dotyczące przepisów o wykonywaniu pomocy sądowej. Obecnie wnioski sądów w zakresie wykonywania pomocy sądowej przesyłane są drogą pocztową, z wyjątkiem pomocy sądowej na wezwanie sądu wykonującego czynności w elektronicznym postępowaniu upominawczym. Aktualnie sądy nie są połączone jednym, zaufanym systemem teleinformatycznym (poza systemem obsługującym EPU), a zatem nie jest możliwe pełne uregulowanie przekazywania odez w drogą elektroniczną. Do czasu wdrożenia jednolitego systemu zachodzi konieczność uregulowania umożliwiającego w chwili obecnej, przy dostępnych środkach komunikacji elektronicznej, przesyłania odez w o wykonanie pomocy sądowej. Sytuację taką reguluje § 123 projektu, w którym wskazano na możliwość przesyłania odez w drogą elektroniczną. Przyjęto, że odez w może być przesłana przez system teleinformatyczny lub za pomocą służbowych adresów poczty elektronicznej poszczególnych sądów z oznaczeniem domeny „gov.pl” i wskazaniem sądów. Wskazane adresy poczty elektronicznej w zaufanej domenie są dostępne tylko sądom, tym samym należy uznać je za zaufane i możliwe do weryfikacji (weryfikacja adresu każdorazowo oznaczać będzie mniejszy nakład pracy aniżeli obsługa korespondencji, przesyłanej drogą pocztową w sądzie wysyłającym i przyjmującym korespondencję).

Wskazanie możliwości przesyłania odez w za pomocą systemu teleinformatycznego umożliwi potencjalne wdrożenie systemu do obsługi przesyłania odez w, który nie wymaga znaczących nakładów, a jedynie wdrożenia usługi platformy internetowej łączącej sądy. Podstawą takiej platformy może być system obsługujący elektroniczne postępowanie upominawcze, do którego dostęp mają wszystkie sądy I instancji.

W przepisach działów IV i V projektu, dotyczących kolejno czynności w sprawach cywilnych i karnych przyjęto kontynuację rozwiązań, które w większości są wykonaniem przepisów ustawowych i rozstrzygają ewentualne wątpliwości co do wykonywania określonych czynności. Co do tych przepisów wskazano zatem wyłącznie szczególne odrębności względem dotychczasowych przepisów.

W § 175 wskazano na zawartość akt rejestrowych zaznaczając, że objęte są tym pojęciem również sprawy w toku tj. niezakończone, dotyczące poszczególnych pozycji rejestru lub sprawy o wpis do rejestru. Regulacja ta jest niezbędna z uwagi na przypadki błędnego stosowania § 168 ust. 3 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej, w którym jedynie technicznie uregulowano chwilę łączenia spraw bieżących z pozostałą częścią akt rejestrowych. Niewątpliwie sprawy w toku, w tym sprawy o wpis, należą do pojęcia akt rejestrowych z art. 9 ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym i podlegają zawartym tam regułom udostępniania informacji.

W § 228 wskazano na konieczność zapewnienia kontaktu określonym instytucjom z dyżurującym sędzią, wraz z możliwością przekazywania jednego numeru dostępowego i realizacji przekierowań.

W § 286 uznano za zasadny powrót do poprzedniej regulacji dotyczącej przekształcania załączników do postaci elektronicznej. Zachowanie dotychczasowej regulacji, która podyktowana była potrzebą racjonalizacji pracy w związku z przekształceniem wszystkich dokumentów stwarza ryzyko, że o ile sąd, któremu sprawę przekazano nie zażąda pomocniczego zbioru dokumentów, to fakt złożenia przez skarżącego wraz ze środkiem zaskarżenia dokumentów może nie być mu znany. Zbyt duże ryzyko naruszenia praw strony stwarza sytuacja, iż sąd o złożeniu jakiegoś dokumentu nie wie i nie bierze go pod uwagę.

W zakresie spraw karnych projekt przyjmuje zasadę kontynuacji z poprawkami o charakterze porządkowym i redakcyjnym. Zwrócić należy uwagę, że obecnie stosuje się reguły dotyczące Systemu Informacyjnego Schengen II (drugiej generacji). W projekcie wskazuje się na System Informacyjny Schengen z uwagi na to, iż ustawa z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym (Dz.U. Nr 165 z 2007 r., poz. 1170 z późn. zm.) definiuje System Informacyjny Schengen (art. 2 pkt 15), a zatem taką nazwą należy posługiwać się projekcie. W rozporządzeniu mowa jest bowiem mowa o państwach uczestniczących w Systemie Informacyjnym Schengen.

Należało wprowadzić przepis przejściowy § 425, w celu uniknięcia potrzeby dokonania zmiany nazwy Sądu Okręgowego w Warszawie, którego nazwa nie spełnia wymogów § 3 ust. 2. Nie ma potrzeby, aby po wejściu w życie rozporządzenia zmieniać nazwę tego sądu, w celu dostosowania jej do powyższego przepisu. Zmiana nazwy pociąga bowiem za sobą

szereg wymogów technicznych, wymianę pieczętek, druków, tablic na budynkach sądów. Nie można także pominąć kwestii przyzwyczajenia obywateli do nazwy funkcjonującej od dawna i dezorientacji po jej zmianie.