

Poz. 2316

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 23 grudnia 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, z późn. zm.<sup>1)</sup>) 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 i asesorów sądowych 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.** Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) komórka organizacyjna sądu – wydział, oddział, biuro, samodzielna sekcję, zespół kuratorskiej służby sądowej, opiniodawczy zespół sądowych specjalistów i inną wyodrębnioną jednostkę funkcjonującą w strukturze sądu;
- 2) sesja – ogół spraw rozpoznawanych przez jeden skład sądu w tym samym dniu na posiedzeniach jawnych lub rozprawach;
- 3) dzień sesyjny – dzień przeznaczony na odbycie sesji lub dzień, w którym odbywa się sesja;
- 4) właściwy wydział – wydział, w którym dana sprawa jest lub powinna być rozpoznawana;
- 5) sprawy pilne:
  - a) sprawy w przedmiocie zastosowania tymczasowego aresztowania, sprawy, w których jest stosowane tymczasowe aresztowanie lub zatrzymanie, a także sprawy, w których orzeczono środek zabezpieczający, sprawy rozpoznawane w postępowaniu przyspieszonym oraz sprawy zagrożone przedawnieniem karalności czynu albo przedawnieniem wykonania kary, sprawy w postępowaniu przygotowawczym, w których przesłuchanie świadka odbywa się przez sąd na podstawie art. 185a–185c ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karne-

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 509, 694, 1066, 1224, 1309, 1311, 1418, 1595 i 1781.

- go (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.<sup>2)</sup>), zwanej dalej „K.p.k.”, a także sprawy w przedmiocie rozpoznania wniosków o ustanowienie kuratora w celu reprezentowania interesów małoletnich pokrzywdzonych w postępowaniu karnym,
- b) sprawy w przedmiocie rozpoznania wniosków o ustanowienie kuratora do reprezentowania małoletniego w postępowaniu w sprawie udzielenia ochrony międzynarodowej, przekazania do innego państwa członkowskiego na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 604/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie ustanowienia kryteriów i mechanizmów ustalania państwa członkowskiego odpowiedzialnego za rozpatrzenie wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej złożonego w jednym z państw członkowskich przez obywatela państwa trzeciego lub bezpaństwowca (Dz. Urz. UE L 180 z 29.06.2013, str. 31), udzielenia pomocy socjalnej oraz udzielenia pomocy w dobrowolnym powrocie do kraju pochodzenia, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 680, z 2013 r. poz. 1650, z 2014 r. poz. 1004 oraz z 2015 r. poz. 1607),
  - c) wnioski o udzielenie zabezpieczenia,
  - d) wnioski o nadanie klauzuli wykonalności,
  - e) sprawy o odebranie osoby podlegającej władzy rodzicielskiej lub pozostającej pod opieką, wymagające wydania zarządzenia w trybie art. 569 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.<sup>3)</sup>), zwanej dalej „K.p.c.”, 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 oraz z 2015 r. poz. 1916), sprawy dotyczące umieszczenia nieletniego w schronisku dla nieletnich oraz sprawy, w których nieletni został umieszczony w schronisku dla nieletnich, czynności z zakresu postępowania wykonawczego w sprawach rodzinnych i nieletnich,
  - f) sprawy z zakresu prawa pracy związane z uprawnieniami pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych dotyczące ustalenia prawa do emerytury lub renty,
  - g) skargi na czynności komornika,
  - h) sprawy o naruszenie posiadania,
  - i) sprawy z powództwa i przeciwko syndykowi oraz zarządcy ustanowionemu w postępowaniu restrukturyzacyjnym,
  - j) 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 oraz z 2015 r. poz. 396),
  - k) sprawy, w których uwzględniono skargę złożoną w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (Dz. U. Nr 179, poz. 1843 oraz

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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, 290, 396, 1185, 1186, 1334, 1788 i 1855.

<sup>3)</sup> 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, 4, 218, 539, 978, 1062, 1137, 1199, 1311, 1418, 1419, 1505, 1527, 1567, 1587, 1595, 1634, 1635 i 1854.

z 2009 r. Nr 61, poz. 498), albo orzeczeniem Europejskiego Trybunału Praw Człowieka stwierdzono naruszenie prawa do rozpoznania sprawy w rozsądnym terminie,

- l) wnioski o zatwierdzenie układu w postępowaniu w przedmiocie zatwierdzenia układu i otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego;
- 6) zastępowanie sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego – zastępowanie w czynnościach sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego, o którym mowa w art. 45 § 1 oraz art. 151b § 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, zwanej dalej „ustawą”;
- 7) sprawa – sprawy zarejestrowane lub podlegające rejestracji w odpowiednich repertoriach lub wykazach prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) referat – ogół spraw przydzielonych danemu sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu;
- 9) referent – sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu, któremu przydzielono daną sprawę;
- 10) przewodniczący posiedzenia lub rozprawy – sędziego lub asesora sądowego przewodniczącego składowi rozpoznającemu sprawę albo sędziego lub asesora sądowego rozpoznającego sprawę w składzie jednoosobowym;
- 11) pion – wydziały sądu rozpoznające sprawy odpowiednio:
  - a) karne,
  - b) cywilne,
  - c) rodzinne i nieletnich,
  - d) gospodarcze,
  - e) pracy i ubezpieczeń społecznych;
- 12) transkrypcja – transkrypcję w rozumieniu art. 158 § 4 K.p.c., a także przekład w rozumieniu K.p.k. i ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2013 r. poz. 395, z późn. zm.<sup>4)</sup>), zwanej dalej „K.p.w.”.

## 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, są używane na pieczęciach urzędowych, w orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez sąd, umieszczane na aktach spraw i w pismach wychodzących z sądu, a także na stronach internetowych sądu.

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 765 i 1247, z 2014 r. poz. 486, 579, 786 i 969 oraz z 2015 r. poz. 21, 396, 841, 1186, 1269, 1549, 1707 i 1855.

§ 6. W orzeczeniach, na aktach spraw sądowych oraz w 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, w widocznym miejscu umieszcza się tablicę z nazwą sądu oraz godłem państwowym. Jeżeli nazwa sądu jest określona 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, dla każdego sądu na zewnątrz budynku umieszcza się odrębną tablicę, o której mowa w ust. 1.

§ 8. Na budynkach, w których mieszczą się tymczasowe siedziby sądów oraz ośrodki i wydziały zamiejscowe sądów, umieszcza się napis wskazujący stałą siedzibę sądu oraz jego siedzibę tymczasową lub odpowiednio – siedzibę ośrodka lub wydziału zamiejscowego.

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

2. Przy wejściu do sądu przeznaczonym dla innych osób niż sędziowie i pracownicy sądu znajdują 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.

3. W budynkach sądowych należy zapewnić w miarę możliwości dostęp na kondygnacje z pomieszczeniami użytkowymi, z których mogą korzystać osoby w każdym wieku z różnym stopniem niepełnosprawności, przy uwzględnieniu czynników związanych ze zdolnością poruszania się, widzenia, słyszenia i pojmowania.

§ 10. 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 tablicy informacyjnej powinna być zamieszczona informacja wskazująca, że listy stałych mediatorów, listy mediatorów przekazywane przez organizacje pozarządowe i uczelnie oraz wykazy instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego w sprawach karnych i nieletnich są udostępniane w oddziale administracyjnym oraz w biurze obsługi interesantów lub w wydziałach sądu.

4. Na tablicy informacyjnej w sądzie rejonowym powinny być ponadto zamieszczone informacje o komornikach przy tym sądzie, ze wskazaniem siedziby i godzin przyjmowania interesantów.

5. Tablice informacyjne mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 11. 1. Sądy prowadzą strony internetowe, na których udostępnia się co najmniej:

- 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, a także koordynatora do spraw mediacji powoływanego w danym sądzie lub w sądzie okręgowym, na którego obszarze właściwości znajduje się dany sąd rejonowy;
- 3) numery telefonów kontaktowych sekretariatów wydziałów i oddziałów;
- 4) numery telefonów do biura obsługi interesanta oraz informację dotyczącą zakresu udzielanych przez biuro informacji;
- 5) informacje o właściwości miejscowej i rzeczowej sądu i wydziałów;
- 6) listę sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych z podaniem wydziałów, w których orzekają oraz wskazaniem ich delegacji poza właściwy sąd na podstawie art. 77 § 1, § 2, § 2a, § 3, § 3a, § 8 i § 9 ustawy;
- 7) podział czynności ze wskazaniem obowiązujących zasad przydziału spraw;
- 8) informacje o godzinach urzędowania i przyjmowania interesantów przez poszczególne jednostki organizacyjne;

- 9) roczne i półroczne sprawozdania statystyczne dotyczące działalności sądu sporządzane w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej;
- 10) informacje o sposobie składania skarg i wniosków, w tym również drogą elektroniczną;
- 11) informacje o działającym w sądzie zespole lub zespołach kuratorskiej służby sądowej ze wskazaniem imienia i nazwiska kierownika zespołu oraz jego numeru telefonu;
- 12) listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, listy mediatorów przekazane przez organizacje pozarządowe i uczelnie, wykazy instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego w sprawach karnych i nieletnich, informacje o dyżurach mediatorów oraz adres poczty elektronicznej i numer telefonu osoby wyznaczonej do udzielenia informacji o mediacji i mediatorach;
- 13) informacje o działających w sądzie opiniodawczym zespole lub opiniodawczych zespołach sądowych specjalistów ze wskazaniem imienia i nazwiska kierownika zespołu oraz jego numeru telefonu;
- 14) informacje o komornikach przy sądzie, ze wskazaniem siedziby i godzin przyjmowania interesantów;
- 15) odesłanie do strony internetowej 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, a ponadto informacji, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255).

2. Na stronie internetowej sądu rejonowego i okręgowego zamieszcza się dodatkowo informacje dotyczące lekarzy sądowych i biegłych sądowych wpisanych na listę prowadzoną przez prezesa właściwego sądu okręgowego, natomiast na stronie internetowej sądu apelacyjnego informacje dotyczące lekarzy sądowych i biegłych sądowych wpisanych na listy prowadzone przez prezesów sądów okręgowych z obszaru danej apelacji. Na stronach internetowych wymienionych sądów zamieszcza się odesłanie do strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości w zakresie listy tłumaczy przysięgłych.

3. 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), przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego.

4. Na stronie internetowej sądu znajduje się dział z ogłoszeniami sądowymi.

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

**§ 12. 1.** W sali rozpraw część przeznaczoną dla publiczności należy w miarę możliwości oddzielić od części, w której znajduje się stół sędziowski oraz miejsca dla osób uczestniczących w rozprawie.

2. Obok sali rozpraw należy w miarę możliwości 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 w miarę możliwości wydziela się pomieszczenie dla świadków, jak również odrębne pomieszczenie dla pokrzywdzonych.

### Rozdział 3

#### **Pieczenie sądowe oraz znaki opłaty sądowej**

**§ 13. 1.** Sądy używają pieczęci urzędowych z nazwą sądu i wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęci służbowych z danymi sądów i jednostek organizacyjnych sądu oraz z danymi osób podpisujących pisma.

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

3. Prezes sądu lub dyrektor sądu, każdy w zakresie swojej właściwości, nadzorują przechowywanie i sposób używania pieczęci w sądzie.

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

**§ 14. 1.** Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z prezesami sądów apelacyjnych i prezesem wybranego sądu powierza temu sądowi wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem druku i dystrybucją znaków opłaty sądowej dla wszystkich sądów.

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

#### Rozdział 4

### Wewnętrzna struktura organizacyjna sądów

**§ 15. 1.** Liczba wydziałów w sądzie jest uzależniona od liczby i rodzaju spraw wpływających do sądu oraz liczby stanowisk sędziowskich i asesorskich lub liczby stanowisk referendarskich. Wydziały rozpoznające sprawy jednego rodzaju tworzą pion: karny, cywilny, rodzinny i nieletnich, gospodarczy, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wieczystoksięgowy. Jeżeli jest to uzasadnione przewidywanym wpływem spraw oraz liczbą stanowisk sędziowskich i asesorskich lub liczbą stanowisk referendarskich w poszczególnych pionach można utworzyć więcej niż jeden wydział rozpoznający sprawy tego samego rodzaju.

2. Liczba stanowisk sędziowskich, asesorskich lub referendarskich tworzonego wydziału, z wyjątkiem wydziału wizytacji, nie może być mniejsza niż 5 sędziów i asesorów sądowych lub referendarzy sądowych, łącznie z przewodniczącym, chyba że w danym sądzie, z uwagi na niewielką liczbę stanowisk sędziowskich, asesorskich lub referendarskich, jest konieczne utworzenie wydziałów składających się z mniejszej liczby etatów.

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

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

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

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.

**§ 18. 1.** Poszczególne wydziały sądu oznacza się kolejnymi cyframi rzymskimi.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zespołów kuratorskiej służby sądowej i opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów.

**§ 19. 1.** Jeżeli liczba spraw określonego rodzaju jest znaczna lub systematycznie wzrasta, a ponadto są odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe, w ramach wydziałów mogą być tworzone sekcje wydziału.

2. Kierownikiem sekcji wydziału jest wyznaczony przez prezesa jeden z sędziów lub asesorów sądowych orzekających w wydziale.

3. Kierownikiem sekcji wydziału rejestrowego i wydziału ksiąg wieczystych, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy przemawia za tym wielkość sekcji, może być referendarz sądowy.

4. Przewodniczący wydziału, w którym jest utworzona sekcja, której kierownikiem nie jest przewodniczący, 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, orzeka w sprawach, które nie zostały wydzielone do rozpoznawania w ramach sekcji. Jeżeli całość spraw wydziału została podzielona między sekcje wydziału przewodniczący wydziału jest kierownikiem jednej z sekcji.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do sytuacji zastępowania sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego, a także w sytuacji, gdy pomimo wydzielenia sekcji wszyscy orzekający w wydziale orzekają zarówno w sprawach wydzielonych do rozpoznawania w sekcjach, jak i w sprawach nie wydzielonych do osobnej sekcji.

**§ 20.** Jeżeli warunki organizacyjne oraz rozmiar zadań za tym przemawiają, w sekretariacie wydziału może być utworzona sekcja sekretariatu wydziału, którą stanowi wyodrębniona grupa pracowników do wykonywania określonych czynności.

**§ 21.** 1. Sekcje, o których mowa w § 19 i § 20, 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. Sekcje, o których mowa w § 19 i § 20, znosi prezes sądu apelacyjnego, po zasięgnięciu opinii prezesa właściwego sądu bądź na jego wniosek, informując o tym Ministra Sprawiedliwości.

**§ 22.** 1. Prezesi sądów apelacyjnych i okręgowych nie powinni pełnić funkcji przewodniczącego wydziału z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 16 ust. 2 i § 17 ust. 2.

2. Wiceprezesi sądów apelacyjnych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału.

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

4. Prezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 15 pełnią funkcję przewodniczącego wydziału.

5. Wiceprezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 35 pełnią funkcję przewodniczącego wydziału.

**§ 23.** 1. W każdym wydziale, opiniodawczym zespole sądowych specjalistów i zespole kuratorskiej służby sądowej tworzy się sekretariat.

2. Sekretariatem wydziału, opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów i zespołu kuratorskiej służby sądowej kieruje kierownik sekretariatu.

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

2. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z prezesami sądów apelacyjnych, może powierzyć prezesowi jednego sądu apelacyjnego bądź prezesom niektórych sądów apelacyjnych wykonywanie czynności związanych z projektowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemów informatycznych obsługujących sądy powszechne.

**§ 25.** 1. W sądzie okręgowym tworzy się oddziały administracyjny i finansowy.

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

**§ 26.** 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 razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań w sądach apelacyjnych i okręgowych może być utworzony samodzielny oddział do spraw analiz i organizacji pracy.

**§ 27.** 1. W sądzie rejonowym tworzy się oddział administracyjny, a w sądzie rejonowym o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich poniżej 10 – tylko samodzielną sekcję administracyjną.

2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań, w szczególności ze względu na liczbę stanowisk sędziowskich, asesorskich, referendarskich i urzędniczych, w sądzie rejonowym można utworzyć oddziały: finansowy, kadr, gospodarczy i informatyczny.

**§ 28.** 1. W sądzie, w ramach oddziału administracyjnego, samodzielnej sekcji administracyjnej 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 z innych ważnych względów. Jeżeli sąd zajmuje więcej niż jeden budynek biuro funkcjonuje we wszystkich budynkach, chyba że byłoby to niecelowe z uwagi na zakres zadań realizowanych w poszczególnych budynkach sądu. W budynku sądu, w którym nie utworzono biura, zadania w zakresie informowania zainteresowanych mogą być realizowane przez wyznaczonego pracownika biura podawczego w punkcie informacyjnym lub przez pracowników sekretariatów wydziałów.

2. W przypadku usytuowania kilku sądów w jednym budynku, w strukturze jednego z sądów jest możliwe utworzenie biura, jako odrębnej komórki organizacyjnej, wspólnego dla kilku sądów.

3. Biuro jest w miarę możliwości usytuowane w pobliżu wejścia do budynku sądu. Jeżeli nie ma możliwości takiej lokalizacji, jego usytuowanie wskazuje tablica kierunkowa.

4. W biurze należy zapewnić miejsca siedzące oraz stoły dla interesantów.

5. Do zadań biura należy w szczególności:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym 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 dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia lub rozprawy sądu po ich otrzymaniu z właściwego wydziału;
- 4) kierowanie interesantów do odpowiednich komórek organizacyjnych, jeżeli załatwienie ich spraw w biurze nie będzie możliwe;
- 5) udzielanie pomocy podczas pobytu w sądzie świadkom i pokrzywdzonym między innymi przez informowanie, w miarę możliwości odprowadzanie do odpowiednich pomieszczeń, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 6) udostępnianie informacji o lekarzach sądowych, biegłych sądowych, tłumaczach przysięgłych wpisanych na listę Ministra Sprawiedliwości, mediatorach oraz instytucjach, których działalność wiąże się z ochroną praw człowieka;
- 7) udostępnianie formularzy sądowych i wzorów pism;
- 8) 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;
- 9) udostępnianie informacji o możliwości zakończenia sporu w drodze mediacji w poszczególnych rodzajach spraw, zasadach i procedurze mediacji oraz sposobie kontaktu z mediatorem.

**§ 29. 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, asesorami sądowymi, referendarzami sądowymi, asystentami sędziów, kierownikiem i specjalistami opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów oraz kuratorami sądowymi, a także 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, asesorów sądowych, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, kierownika i specjalistów opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów oraz kuratorów sądowych.

2. Samodzielna sekcja administracyjna podlega prezesowi sądu oraz dyrektorowi przełożonego sądu okręgowego. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Oddział kadr podlega:

- 1) prezesowi sądu w zakresie zwierzchnictwa służbowego nad sędziami, asesorami sądowymi, referendarzami sądowymi, asystentami sędziów, kierownikiem i specjalistami opiniodawczego zespołu specjalistów sądowych oraz kuratorami sądowymi;
- 2) dyrektorowi sądu w pozostałym zakresie.

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

5. Oddział do spraw analiz i organizacji pracy oraz biuro utworzone w sądzie jako odrębna komórka organizacyjna, podlegają:

- 1) dyrektorowi sądu w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych oraz majątkowych, a także zwierzchnictwa służbowego nad pracownikami sądu;
- 2) prezesowi sądu w pozostałym zakresie.

**§ 30. 1.** W sądzie, ze szczególnych względów uzasadnionych potrzebami sądu, można utworzyć oddziały, samodzielne sekcje lub sekcje w ramach oddziałów inne niż wymienione w § 24 ust. 1, § 25 i § 27.

2. Oddziały utworzone na podstawie ust. 1 można łączyć z oddziałami, o których mowa w § 24, § 25 ust. 2 i § 27 ust. 2.



**§ 31. 1.** Prezes sądu tworzy i znosi biuro, a także tworzy:

- 1) oddziały: administracyjny, finansowy, kadr, gospodarczy i informatyczny w sądzie apelacyjnym,
- 2) oddziały administracyjny i finansowy w sądzie okręgowym,
- 3) oddział administracyjny lub samodzielną sekcję administracyjną w sądzie rejonowym

– informując o tym Ministra Sprawiedliwości.

2. Inne oddziały, samodzielne sekcje, sekcje w ramach oddziałów i zespoły tworzy prezes sądu w uzgodnieniu z Ministrem Sprawiedliwości.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, znosi prezes sądu, informując o tym Ministra Sprawiedliwości.

**§ 32. 1.** W sądach, 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.<sup>5)</sup>) istnieje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego, do przeprowadzania audytu wewnętrznego zatrudnia się audytorów wewnętrznych wykonujących zadania określone w tej ustawie.

2. Wykonując zadania w obszarach określonych w art. 31a § 1 pkt 2 ustawy audytor wewnętrzny podlega dyrektorowi sądu, wykonując pozostałe zadania – prezesowi sądu.

3. Dyrektor sądu zapewnia audytorowi wewnętrznemu organizacyjną odrębność oraz warunki do wykonywania zadań.

4. Szczegółowe zadania audytorów wewnętrznych określają odrębne przepisy.

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

**§ 33. 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. Rzecznik prasowy w zakresie działalności informacyjnej podlega bezpośrednio prezesowi sądu.

## Rozdział 5

### Czynności prezesa oraz dyrektora sądu

**§ 34. 1.** Wykonując czynności w zakresie działalności administracyjnej sądu prezes w szczególności:

- 1) podejmuje działania dotyczące obsady wolnych stanowisk sędziowskich i asesorskich oraz stanowisk referendarzy sądowych, asystentów sędziów i kierownika opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów;
- 2) nadzoruje organizację przekazywania akt sądowych, pism oraz innych dokumentów do innych sądów w przypadku zmiany obszaru właściwości;
- 3) współpracuje z Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury w zakresie szkolenia wstępnego i ustawicznego oraz organizuje szkolenia dla sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych, asystentów sędziów, kuratorów sądowych, specjalistów opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów i ławników;
- 4) przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy sądu;
- 5) prowadzi wymianę informacji z kierownikami jednostek organizacyjnych prokuratury odpowiadających szczeblom prezesom sądów, w szczególności w zakresie wykorzystywanych środków techniczno-organizacyjnych, służących zapewnieniu udziału prokuratora wskazanego jako referent sądowy sprawy w posiedzeniu lub rozprawie;
- 6) zapewnia przestrzeganie przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 7) zapewnia przestrzeganie przez podległych pracowników zasad ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych;
- 8) ustala zasady korzystania z list ławników przez poszczególne wydziały sądu, zapewniające ich równomierny udział w czynnościach, a także prowadzi ewidencję udziału ławników w rozprawach;

<sup>5)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150.

- 9) współpracuje z radą ławniczą;
- 10) udziela informacji na wnioski kierowane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058);
- 11) wykonuje obowiązki administratora danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135);
- 12) wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827, 1220, 1224 i 1830);
- 13) wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2015 r. poz. 21 i 1224);
- 14) przedstawia na żądanie uprawnionych podmiotów informacje o stanie sprawy prowadzonej w sądzie;
- 15) sprawuje nadzór nad jakością i terminowością sporządzania sprawozdań i innych dokumentów statystycznych;
- 16) podejmuje czynności w sprawach bieżących, związane ze sprawnym funkcjonowaniem sądu w zakresie swoich kompetencji;
- 17) prowadzi i udostępnia listę stałych mediatorów oraz wykazy instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego w sprawach karnych i nieletnich;
- 18) udostępnia listy mediatorów przekazane przez organizacje pozarządowe i uczelnie;
- 19) organizuje spotkania informacyjne, dyżury mediatorów oraz szkolenia z zakresu mediacji we współpracy z koordynatorem do spraw mediacji.

2. Czynności prezesa sądu związane ze sprawowaniem nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądu regulują odrębne przepisy.

3. Prezes sądu może powierzyć wykonywanie czynności i obowiązków określonych w ust. 1 wiceprezesom sądu albo wyznaczonemu sędziemu w sądzie, w którym nie powołano wiceprezesa.

4. Po uzyskaniu informacji o orzeczeniu Europejskiego Trybunału Praw Człowieka lub innego organu międzynarodowego stwierdzającego naruszenie Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności lub innej umowy międzynarodowej bądź o wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w Luksemburgu wydanym w sprawie rozpatrywanej na podstawie pytania prejudycjalnego sądu polskiego prezes sądu zapoznaje się z orzeczeniem i zarządza, aby zapoznali się z nim sędziowie, asesorzy sądowi i referendarze sądowi, którzy orzekali w sprawie, w której doszło do naruszenia, a w razie, gdy orzeczenie dotyczy zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednolite – wszyscy sędziowie, asesorzy sądowi i referendarze sądowi odpowiedniego pionu.

**§ 35. 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 w szczególności:

- 1) nadzorowanie pracy komórek organizacyjnych sądu niezwiązanych bezpośrednio z działalnością orzeczniczą;
- 2) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych sądu oraz organizowanie w porozumieniu z prezesem sądu współpracy pomiędzy wydziałami orzeczniczymi i pozostałymi komórkami organizacyjnymi sądu;
- 3) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych w zakresie nie powierzonym prezesowi sądu, w tym ogłaszanie ewakuacji sądu;
- 5) zapewnienie ławnikom odpowiednich warunków i narzędzi pracy w celu umożliwienia prawidłowego wykonywania obowiązków orzecznich;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu gospodarki znakami opłaty sądowej;
- 7) współpracę z Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury w zakresie szkoleń oraz organizację szkoleń podległych pracowników.

**§ 36. 1.** Prezes sądu, przedstawia dyrektorowi sądu swoją ocenę potrzeb sądu, o której mowa w art. 21 § 3 ustawy, w nawiązaniu do potrzeb zgłoszonych przez sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych.

2. Potrzeby, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności 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 i na podstawie planu finansowego sądu ocenia możliwości zaspokojenia zgłaszanych potrzeb, a następnie przedstawia prezesowi harmonogram ich realizacji.

**§ 37.** 1. Prezes sądu, dyrektor sądu, a także przewodniczący wydziału i kierownik sekcji, przed zakończeniem sprawowania funkcji, przekazują swojemu następcy, w formie pisemnej, informację o stanie komórek organizacyjnych sądu, którymi zarządzali.

2. Informacja dotyczy przede wszystkim spraw niezłatwionych oraz dokumentacji będącej w dyspozycji osoby dotychczas pełniącej daną funkcję. Na żądanie przyjmującego informację, uzupełnia ją osoba dotychczas pełniąca funkcję.

## Rozdział 6

### Czynności związane z tworzeniem i znoszeniem sądów lub zmianą obszaru właściwości

**§ 38.** 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, jest dokumentowane protokołem zdawczo-odbiorczym, który zawiera 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 spraw sądowych i innych 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 spraw i dokumentów poszczególnych wydziałów, jeżeli skutkiem zniesienia sądu jest jego przyłączenie do innego sądu, a wydział sądu przejmowanego staje się wydziałem sądu przejmującego.

**§ 39.** 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

**§ 40.** 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 § 356–358.

3. Komórki organizacyjne sądu zajmujące się obsługą interesantów realizują zadania w tym zakresie co najmniej przez 7 godzin w czasie urzędowania sądu, a w każdy poniedziałek przez co najmniej 9 godzin do godz. 18<sup>00</sup>. Interesanci są przyjmowani w kolejności zgłaszania się do właściwej komórki.

4. 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 przez co najmniej 9 godzin do godz. 18<sup>00</sup>.

5. Kasy sądowe będące komórkami organizacyjnymi sądu, są czynne w godzinach urzędowania sądu, z wyłączeniem czasu niezbędnego do dokonania rozliczeń gotówkowych.

6. Dyrektor sądu zawierając z podmiotem zewnętrznym umowę na prowadzenie punktu kasowego w zakresie określającym godziny, w jakich jest on czynny, uwzględnia uregulowanie wynikające z ust. 5.

**§ 41.** Osoby pełniące funkcje kierownicze w sądzie powinny być obecne w godzinach urzędowania sądu.

**§ 42.** 1. Prezes sądu udziela urlopu sędziom, asesorom sądowym, referendarzom sądowym, kuratorom zawodowym, kierownikowi i specjalistom opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów, asystentom sędziów i dyrektorowi sądu, zaś pozostałym pracownikom – dyrektor sądu.

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

### DZIAŁ III

## Czynności sądów apelacyjnych, okręgowych i rejonowych

### Rozdział 1

## Przepisy wspólne dla wszystkich rodzajów spraw

### Oddział 1

## Zasady przydziału spraw

**§ 43.** 1. Sprawy są przydzielane do wydziałów zgodnie z podziałem czynności. Sprawy w wydziałach są przydzielane według kolejności ich wpływu do sądu.

2. W razie wyodrębnienia sekcji przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do przydziału spraw do sekcji oraz do przydziału spraw w sekcjach.

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

4. 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).

5. Przydziału spraw wpływających do dwóch lub większej liczby wydziałów gospodarczych w sądzie rejonowym, rozpoznających sprawy w postępowaniu procesowym, dokonuje się, z zastrzeżeniem ust. 3, pomiędzy wszystkich orzekających w tych wydziałach. W takim przypadku sprawy są przydzielane kolejno wszystkim orzekającym ze wspólnej listy sędziów i asesorów sądowych, sporządzonej w porządku alfabetycznym wedle nazwisk, a następnie rejestrowane w urządzeniach ewidencyjnych właściwego wydziału. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się.

6. Zasadę określoną w ust. 5 stosuje się do każdego z urzędzeń ewidencyjnych służących do rejestracji spraw.

**§ 44.** Szczegółową organizację przydziału spraw, o którym mowa w § 43 ust. 5, określa zarządzenie prezesa danego sądu.

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

**§ 46.** 1. Zasad przydziału spraw określonych w § 43 ust. 3–6, § 44 i § 45 nie stosuje się w wydziałach karnych.

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

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

4. W wydziałach ksiąg wieczystych przydział spraw może nastąpić według konkretnych pozycji repertorium KW, według oznaczeń księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) lub z uwzględnieniem zasady przydziału jednemu orzecznikowi wszystkich spraw zarejestrowanych kolejno z jednego aktu notarialnego.

**§ 47.** W przydziale spraw nie uwzględnia się sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych nieobecnych w pracy z powodu choroby lub innej usprawiedliwionej niemożności wykonywania obowiązków służbowych.

**§ 48.** 1. W podziale czynności dla każdego sędziego, asesora sądowego 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 wydziału spraw przy zachowaniu następujących zasad:
- 100% – sędzia lub asesor sądowy przydzielony wyłącznie do jednego wydziału, nie pełniący funkcji, nie delegowany do innej jednostki na podstawie art. 77 ustawy,
  - 90% – sędzia będący członkiem kolegium sądu okręgowego lub sądu apelacyjnego,
  - co najmniej 50% – sędzia lub asesor sądowy 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%, a ponadto sędzia będący członkiem Krajowej Rady Sądownictwa,
  - co najmniej 25% – sędzia lub asesor sądowy pełniący funkcję prezesa, wiceprezesa oraz sędzia delegowany do biura Krajowej Rady Sądownictwa.

2. Obciążenie procentowe wpływem może ulec zmniejszeniu, jeżeli sędzia lub asesor sądowy 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. Określone w ust. 1 zasady podziału czynności nie mają zastosowania do sędziów delegowanych do organizacji międzynarodowych, o których mowa w art. 77 § 3 i 3a ustawy.

5. Ustalenie podziału czynności odbywa się w trybie przewidzianym w art. 22a ustawy, a dokonany podział czynności określa załącznik do rozporządzenia.

**§ 49.** Jeżeli w wyniku zastosowania zasad określonych w przepisach niniejszego oddziału sprawa została przydzielona sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu, który podlegał wyłączeniu, przydziela się ją innemu sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu orzekającemu w wydziale według wskazanych zasad, przydzielając jednocześnie sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu wyłączonego następną przypadającą sprawę.

**§ 50.** Przy rozdziale pracy pomiędzy sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych 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, asesora sądowego lub referendarza sądowego bądź powrotu referenta, którego referat został w całości podzielony zgodnie z § 52, do chwili osiągnięcia przez referat tego sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego stanu liczbowego równego średniej w wydziale wpływ nowych spraw do innych referentów powinien zostać wstrzymany.

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

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

## Oddział 2

### Ogólne przepisy o czynnościach wydziału

**§ 53. 1.** Z wyłączeniem pism sądowych wskazanych w załączniku nr 3 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. Nr 5, poz. 22, z późn. zm.<sup>6)</sup>) pisma wychodzące z wydziału są podpisywane wraz ze wskazaniem funkcji lub stanowiska służbowego osoby podpisującej, a w przypadku ich sporządzania z upoważnienia przewodniczącego wydziału lub kierownika sekretariatu – ze wskazaniem upoważnienia.

2. Pisma w poszczególnych sprawach sporządzane zarządzeniem sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego są podpisywane przez kierownika sekretariatu, sekretarza sądowego lub asystenta sędziego ze wskazaniem, że czyni

<sup>6)</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Sprawiedl. z 2004 r. Nr 6, poz. 22, z 2006 r. Nr 5, poz. 112 i Nr 8, poz. 137, z 2007 r. Nr 2, poz. 6 i Nr 8, poz. 35, z 2008 r. Nr 1, poz. 4 i Nr 5, poz. 85, z 2009 r. Nr 1, poz. 4, Nr 5, poz. 20 i 23, Nr 13, poz. 137, z 2011 r. Nr 2, poz. 11, Nr 9, poz. 158, z 2012 r. poz. 12, 157 i 176, z 2013 r. poz. 203 i 335, z 2014 r. poz. 182 oraz z 2015 r. poz. 172.

on to na zarządzenie sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego, chyba że na podstawie odrębnych przepisów jest wymagany podpis sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego. Pisma w sprawie nadesłania dokumentów i przedmiotów podpisuje kierownik sekretariatu lub upoważniony pracownik.

3. 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 został określony według części obszaru właściwości miejscowej sądu, podział spraw między tymi wydziałami następuje według zasad określonych w przepisach o właściwości miejscowej, z wyjątkiem przepisów 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.

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

**§ 56.** 1. Sprawy są rozpoznawane 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.

## Rozdział 2

### **Czynności przewodniczącego wydziału, przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy i sędziów**

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

- 1) zaznajamia się z wpływającymi pismami, których załatwienie pozostaje w jego kompetencjach i bezzwłocznie wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia, w wypadkach wątpliwych na wniosek kierownika sekretariatu zaznajamia się z innymi pismami wpływającymi do wydziału;
- 2) przekazuje prezesowi sądu pisma stanowiące skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów i asesorów sądowych;
- 3) układa plan sesji (posiedzeń i rozpraw);
- 4) organizuje narady sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych 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;
- 5) przedstawia prezesowi sądu wnioski co do potrzeby analizy orzecznictwa i ewentualnego wystąpienia do Sądu Najwyższego z informacją, o której mowa w art. 22 § 1 pkt 2 ustawy;
- 6) kontroluje zasadność odraczania i przerywania rozpraw i posiedzeń oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;
- 7) sprawuje stały nadzór nad sprawami zawieszonymi;
- 8) dba o przydzielanie asystentów sędziów, w szczególności sędziom i asesorom sądowym rozpoznającym sprawy skomplikowane i wielowątkowe oraz o właściwe obciążenie obowiązkami asystentów sędziów.

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

3. W celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1, kierownik sekretariatu współpracuje z przewodniczącym wydziału, w szczególności zaznajamia się z pismami wpływającymi do wydziału i bezzwłocznie w stosunku do tych z nich, które podlegają odrębnej rejestracji, dokonuje automatycznego przydziału każdego z nich do oznaczonego referenta, a pisma stanowiące skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów przekazuje przewodniczącemu wydziału.

**§ 58.** 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 i asesory sądowi, którzy wydali zaskarżone orzeczenie, a w razie, gdy orzeczenie dotyczy zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejedolite – wszyscy sędziowie i asesory sądowi wydziału.

**§ 59.** 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.

**§ 60. 1.** W razie nieprzybycia sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego na posiedzenie, przewodniczący wydziału, kierując się względami celowości, zarządza wykonanie tej czynności przez innego sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego albo odwołuje posiedzenie w sprawie. Jeżeli zachodzi potrzeba wyznaczenia sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego 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 lub rozprawę ławnika.

**§ 61. 1.** Do zakresu czynności przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy należy w szczególności:

- 1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia lub rozprawy i zarządzeń w toku postępowania;
- 2) wyznaczanie terminów w poszczególnych sprawach;
- 3) dokonywanie oceny, czy strony należy skierować do mediacji, wezwać na spotkanie informacyjne dotyczące polubownych metod rozwiązywania sporów, bądź na posiedzenie niejawne dotyczące mediacji;
- 4) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zapoznania się z aktami sprawy;
- 5) dbanie o punktualne rozpoczęcie posiedzenia lub rozprawy oraz o niezwłoczne rozstrzygnięcie złożonych na posiedzeniu lub rozprawie wniosków stron i uczestników postępowania;
- 6) 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 roboczych po zakończeniu posiedzenia lub rozprawy.

2. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1, 5 i 6 należą również do zakresu czynności referendarza sądowego w postępowaniu karnym.

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

### Rozdział 3

#### **Przygotowanie posiedzenia lub rozprawy**

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

2. Jeżeli rozpoznanie sprawy wymaga więcej niż jednego terminu posiedzenia jawnego lub rozprawy, przewodniczący wyznacza w miarę możliwości od razu wszystkie terminy posiedzeń lub rozpraw, 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.

**§ 63. 1.** Wyznaczając nowe sprawy na rozprawę lub posiedzenie jawne, przewodniczący powinien pozostawiać wolne terminy dni sesyjnych umożliwiające odraczanie 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.

**§ 64.** O wyznaczeniu posiedzenia lub rozprawy 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.

**§ 65.** W pomieszczeniu, w którym ma się odbywać posiedzenie jawne lub rozprawa, w miarę możliwości przygotowuje się stół sędziowski i zawieszają się godła państwowe.

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

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

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.

**§ 67.** 1. Ławników zawiadamia się o terminie posiedzenia lub rozprawy co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem lub rozprawą, a tylko wyjątkowo w terminie krótszym, jednocześnie zawiadamiając pracodawcę zatrudniającego ławnika.

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

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

## Rozdział 4

### Wokandy sądowe

**§ 69.** 1. Sekretariat sporządza wokandę przed terminem posiedzenia lub rozprawy w formie papierowej lub w postaci elektronicznej.

2. Przed salą, w której odbywa się posiedzenie jawne lub rozprawa, umieszcza się egzemplarz wokandy w formie papierowej, chyba że wokanda sporządzona jest 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.

**§ 70.** 1. Wokanda zawiera imiona i nazwiska sędziów, asesorów sądowych oraz ławników, sygnatury akt spraw wyznaczonych do rozpoznania w danym dniu, oznaczenie godzin, na które sprawy wyznaczono, imiona i nazwiska, nazwy lub firmy stron lub uczestników postępowania nieprocesowego. W postępowaniu karnym i w sprawach o wykroczenia podaje się ponadto sygnaturę akt oskarżyciela publicznego.

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

3. 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 lub inny ważny interes prywatny, a szczególnie dobro małoletniego pokrzywdzonego przestępstwem, należy odstąpić od podania na wokandzie imion i nazwisk stron lub uczestników postępowania nieprocesowego lub wezwanych osób. W takiej sytuacji podaje się wyłącznie ich inicjały lub nie zamieszcza się żadnych danych identyfikujących te osoby.

**§ 71.** O ograniczeniu treści wokandy, stosownie do § 70 ust. 4, decyduje przewodniczący wydziału, przewodniczący posiedzenia lub rozprawy, sędzia lub asesor sądowy, któremu przydzielono daną sprawę.

**§ 72.** 1. Do wokand z posiedzeń niejawnych w sprawach cywilnych nie stosuje się § 69 ust. 2–3, § 70 i § 71.



2. Wokanda z posiedzenia niejawnego w sprawie cywilnej zawiera: imiona i nazwiska sędziów, asesorów sądowych i ławników oraz sygnatury akt spraw wyznaczonych do rozpoznania.

## Rozdział 5

### Doręczenia

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

**§ 74.** 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 § 73.

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

**§ 76.** 1. Wezwania i zawiadomienia o terminach rozpraw oraz posiedzeń powinny być wysyłane w terminach umożliwiających, w przypadku stwierdzenia przeszkód w doręczeniu, ponowne ich doręczenie albo odwołanie posiedzenia lub rozprawy 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.

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

**§ 78.** Jeżeli na posiedzeniu lub rozprawie dokonuje się doręczenia pisma adresatowi w innej sprawie niż ta, której dotyczy posiedzenie lub rozprawa, do potwierdzenia odbioru stosuje się § 75.

## Rozdział 6

### Przechowywanie dowodów rzeczowych lub przedmiotów oględzin oraz inne czynności w postępowaniu sądowym

**§ 79.** 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.

**§ 80.** 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 w kopercie wszytej do akt, 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 właściwość lub znaczenie, przechowuje się je w biurze podawczym, kasie sądowej lub innym miejscu odpowiednio zabezpieczonym. Informację o miejscu przechowywania przedmiotów umieszcza się w aktach sprawy.

**§ 81.** 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. W sądzie nie przechowuje się artykułów spożywczych.

**§ 82.** Dyrektor sądu zapewnia odpowiednie warunki przechowywania przedmiotów złożonych do sądu lub zatrzymanych w związku z postępowaniem, uwzględniając ich rodzaj i wartość materialną.

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

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

§ 84. 1. Przekazanie akt sprawy innemu sądowi następuje łącznie z przedmiotami przechowywanymi w związku ze sprawą. Jeżeli przedmiot nie jest przechowywany w biurze podawczym lub kasie sądowej, 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 zwrocie zawiadamia się przechowującego przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem w tej sprawie, jeżeli nie są przechowywane w sądzie. 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 lub rozprawy

§ 85. 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 na pierwszym terminie rozprawy.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie wyznaczenia ławnika dodatkowego, asesora sądowego dodatkowego, ławników dodatkowych lub asesorów sądowych dodatkowych.

4. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu, o ile przewodniczący nie zarządzi inaczej.

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.

§ 86. 1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu lub rozprawie 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 lub rozprawy 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, uczestników postępowania nieprocesowego, obrońców lub pełnomocników.

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

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

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

**§ 89.** 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.

**§ 90.** 1. W razie odroczenia lub przerwania posiedzenia jawnego lub rozprawy należy ogłosić obecnym osobom kolejny termin posiedzenia jawnego lub rozprawy, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia lub przerwy niezwłoczne wyznaczenie kolejnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia kolejnego terminu posiedzenia lub rozprawy, należy pouczyć osoby obecne o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na kolejny termin posiedzenia lub rozprawy bez osobnego wezwania oraz o skutkach niestawiennictwa. Na żądanie osoby zobowiązanej do stawienia się należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie.

3. Przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się do terminów rozprawy wyznaczonych na podstawie art. 349 § 7 K.p.k.

**§ 91.** 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 sporządza się w formie wydruku komputerowego. W wyjątkowych sytuacjach protokół można sporządzić pismem maszynowym lub odręcznie.

3. Jeżeli wynika to z przepisów postępowania sądowego, przebieg rozprawy jest utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk.

4. Jeżeli inna czynność niż określona w ust. 3 nie jest protokołowana za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, w miarę możliwości jej przebieg może być dodatkowo utrwalony przez wyznaczonego pracownika sądu przez nagranie dźwięku albo obrazu i dźwięku. Zapis nagrania podlega w takim przypadku włączeniu do akt obok sporządzonego protokołu pisemnego.

5. W przypadku ograniczenia protokołu do zapisu najbardziej istotnych oświadczeń osób biorących udział w czynności należy niezwłocznie sporządzić pisemny przekład zapisu dźwięku, który podlega włączeniu do akt obok sporządzonego protokołu pisemnego.

**§ 92.** Przewodniczący składu orzekającego czuwa nad prawidłowym zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku, w tym celu w szczególności może zarządzić, aby osoba zwracająca się do sądu lub odpowiadająca na pytania sądu znajdowała się w sali rozpraw we wskazanym miejscu.

**§ 93.** 1. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z prezesami sądów apelacyjnych może powierzyć prezesowi jednego sądu apelacyjnego wykonywanie czynności związanych z transkrypcją na rzecz sądów z obszaru właściwości jednej lub więcej niż jednej apelacji.

2. Przewodniczący posiedzenia zarządzając sporządzenie transkrypcji wskazuje fragment protokołu podlegający transkrypcji, zwany dalej „fragmentem protokołu” oraz oczekiwany termin wykonania transkrypcji.

3. Czynności związane z transkrypcją są wykonywane przez pracowników sądów.

4. Prezes sądu apelacyjnego wyznacza osoby wykonujące czynności związane z transkrypcją oraz osobę kierującą wykonywaniem tych czynności spośród pracowników sądu.

5. Do zadań osoby kierującej czynnościami związanymi z transkrypcją należy w szczególności kontrolowanie terminowości i jakości transkrypcji oraz przekazywanie transkrypcji wnioskodawcy.

6. Prezes sądu okręgowego, a także prezes sądu rejonowego wyznacza pracowników sądu odpowiedzialnych za kontakt z osobą kierującą czynnościami związanymi z transkrypcją.

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

8. Nadzór nad przekazywaniem fragmentu protokołu do transkrypcji sprawuje kierownik sekretariatu lub wyznaczona przez niego osoba.

## Rozdział 8

**Orzeczenia**

§ 94. 1. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: „W imieniu Rzeczypospolitej Polskiej”, poprzedzone wizerunkiem orła określonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

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

3. Pisemne uzasadnienie orzeczenia utrwała się w formie wydruku komputerowego bądź pismem maszynowym.

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

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

3. W składach wieloosobowych orzeczenie i jego pisemne 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 pisemne uzasadnienie sporządza ławnik, przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznaczy sędziego lub asesora sądowego do udzielenia pomocy ławnikowi przy sporządzaniu tego uzasadnienia.

§ 96. 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 strony lub uczestnika postępowania nieprocesowego umieszcza się wzmiankę o sprostowaniu na doręczonych im wcześniej odpisach i wypisach.

4. Do sprostowania i uzupełnienia uzasadnienia stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1–3.

## Rozdział 9

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

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

- 1) tożsamyh z udostępnianymi na wokandzie sądowej; w sytuacji przewidzianej w § 70 ust. 4 ujawnia się dane przeznaczone do zamieszczenia na wokandzie;
- 2) o terminie i sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

2. Udzielenie informacji, o których mowa w ust. 1, następuje po wskazaniu przez osobę telefonującą:

- 1) sygnatury albo
- 2) oznaczenia stron lub co najmniej jednego uczestnika postępowania nieprocesowego i przedmiotu sprawy.

3. Pracownik udzielający informacji powinien przedstawić się osobie telefonującej, podając imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko.

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 rozmów telefonicznych kierowanych do sądu.

7. W razie nagrywania rozmów telefonicznych osoba telefonująca jest uprzedzana, przez pracownika sądu lub przez odtworzenie w oczekiwaniu na połączenie odpowiedniego nagrania, o tym, że:

- 1) rozmowa telefoniczna jest nagrywana;
- 2) warunkiem kontynuowania rozmowy telefonicznej jest złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na jej nagrywanie;
- 3) niezłożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na nagrywanie rozmowy telefonicznej spowoduje przerwanie połączenia.

8. Pracownik sądu przerywa rozmowę telefoniczną, jeżeli osoba telefonująca nie złoży oświadczenia o wyrażeniu zgody na nagrywanie tej rozmowy.

**§ 98.** 1. Osoba będąca stroną, uczestnikiem postępowania lub ich pełnomocnikiem albo obrońcą, może otrzymać informacje o sprawie, inne niż wskazane w § 97 ust. 1, do których uzyskania uprawniona jest ta osoba, bez konieczności osobistego stawiennictwa w sądzie:

- 1) gdy złoży do sądu zapytanie skierowane drogą elektroniczną, podpisane za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo też poprzez profil zaufany ePUAP;
- 2) jeżeli prześle do sądu zapytanie z adresu poczty elektronicznej, który został uprzednio wskazany przez tę osobę osobiście przed sądem albo urzędnikiem sądowym jako adres służący do otrzymywania informacji jawnych o toczących się sprawach, bądź w piśmie procesowym jako adres służący do otrzymywania informacji jawnych o sprawie wskazanej w piśmie.

2. W zapytaniu należy podać również swoje imię i nazwisko, nazwę sądu oraz sygnaturę akt sprawy. Odpowiedzi udziela się drogą elektroniczną.

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

4. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi drogą elektroniczną, informuje się o tym osobę kierującą zapytaniem.

**§ 99.** Na zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną, inne niż te, o których mowa w § 98, 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; § 98 ust. 2 stosuje się;
- 2) innym rodzajem podpisu elektronicznego, niż określony w pkt 1, należy udzielić informacji w zakresie zgodnym z przepisami § 97 ust. 1–5, chyba że istnieje pewność co do tożsamości osoby zwracającej się z zapytaniem z określonego adresu poczty elektronicznej.

**§ 100.** 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.

**§ 101.** 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.

**§ 102.** Sąd rejestrowy wydaje w zakresie określonym w art. 10 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1142, 1893 i 1923), zwanej dalej „ustawą o K.R.S.”, po uiszczeniu opłaty kancelaryjnej, poświadczony kopie dokumentów znajdujących się w aktach rejestrowych.

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

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

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

2. Na wniosek strony lub uczestnika postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciela albo pełnomocnika sąd wydaje, stosownie do przepisów postępowania sądowego, zapis bądź kopię zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku za pomocą systemu teleinformatycznego albo na nośniku danych, chyba że przepisy postępowania sądowego stanowią inaczej. 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.

**§ 105.** 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.

**§ 106.** 1. Prezes sądu może zarządzić udostępnienie danych o sprawie, treści protokołów oraz pism sądowych i procesowych stronom lub uczestnikom postępowania nieprocesowego i ich przedstawicielom lub pełnomocnikom za pośrednictwem kont w systemie teleinformatycznym.

2. Po uwierzytelnieniu na koncie strona lub uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel albo pełnomocnik uzyskują dostęp do danych o sprawie.

3. Strona, jej przedstawiciel lub pełnomocnik mogą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, za zgodą prezesa sądu, 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 lub pełnomocnik pozbawiają osoby, o których mowa w ust. 3, udzielonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, dostępu do danych o sprawie, jeśli tym osobom przestało przysługiwać uprawnienie do ich przeglądania.

**§ 107.** 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 spraw zakończonych mogą być udostępniane państwowym jednostkom organizacyjnym prowadzącym działalność naukową lub badawczo-rozwojową.

6. Akta spraw zakończonych mogą być udostępniane Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury dla celów dydaktycznych.

7. Akta księgi wieczystej należy zwrócić do sądu w terminie nieprzekraczającym miesiąca.

8. Termin określony w ust. 7 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 lub skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia.

**§ 108.** 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.

**§ 109.** 1. W razie przekazania sprawy innemu sądowi, sąd ten otrzymuje dostęp do protokołu z posiedzenia jawnego lub rozprawy sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 106 ust. 1, wraz z informacją o przekazaniu sprawy albo też otrzymuje zapis protokołu na informatycznym nośniku danych.

2. W razie przekazania innemu sądowi sprawy, w której przebieg rozprawy był utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, sąd ten może otrzymać dostęp do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku, za pomocą systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 106 ust. 1, wraz z informacją o przekazaniu sprawy.

**§ 110.** 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 lub rozprawy może zarządzić wydanie lub przesłanie akt biegłemu, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy i wyznacza termin zwrotu akt, wskazując jednocześnie termin zwrotu akt.

5. W przypadku protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk osobom uprawnionym udostępnia się zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku przy użyciu urządzenia służącego do odtworzenia zapisu, za pomocą konta w systemie teleinformatycznym albo na informatycznym nośniku danych.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy przebieg rozprawy jest utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk.

**§ 111.** 1. Przedstawienia akt sądowi odwoławczemu na skutek wniesionego środka odwoławczego dokonuje się niezwłocznie po skutecznym doręczeniu środka odwoławczego stronie przeciwnej lub pozostałym uczestnikom postępowania nieprocesowego, 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 jawnego lub rozprawy 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 § 106 ust. 1, lub na informatycznym nośniku danych.

3. Sąd odwoławczy może zwrócić akta sprawy sądowi pierwszej instancji w celu sporządzenia odpisów protokołów lub innych dokumentów znajdujących się w aktach, jeżeli są one nieczytelne, dołączenia do akt brakujących dokumentów, w szczególności zwrotnych potwierdzeń doręczenia pism sądowych lub odpisów orzeczeń, oraz załączników.

**§ 112.** 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.

**§ 113.** 1. Poza przypadkami określonymi w § 107 i § 110, akta spraw sądowych oraz akta ksiąg wieczystych nie powinny być wnoszone poza siedzibę sądu. Akta ksiąg wieczystych prowadzonych w wydziale zamiejscowym nie powinny być wnoszone poza siedzibę wydziału zamiejscowego.

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

**§ 114.** 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 Traktatu (Dz. Urz. 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 Ministerstwa Sprawiedliwości udostępnia aktualne dane adresowe właściwej agencji Komisji Europejskiej, której należy przysyłać orzeczenia wskazane w ust. 1.

## Rozdział 10

### Pomoc sądowa

**§ 115.** 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.

**§ 116.** 1. We wniosku lub zleceniu przeprowadzenia dowodu lub dokonania innej czynności przez sąd wezwany, zwanych dalej „odezwą” 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. W odezwie należy również wskazać adresy osób, które mają być przesłuchane lub zawiadomione o terminie czynności i podać, które z osób mają być przesłuchane po odebraniu przyrzeczenia.

2. Odezwę podpisuje przewodniczący posiedzenia lub rozprawy.

3. Do odezwy dołącza się w razie potrzeby odpisy dokumentów 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 żąda od strony lub uczestnika postępowania nieprocesowego złożenia zaliczki i przekazuje ją sądowi wezwanemu równocześnie z odezwą, chyba że względy ekonomii postępowania przemawiają za tym, aby do złożenia zaliczki wezwał stronę lub uczestnika postępowania nieprocesowego bezpośrednio sąd wezwany. W odezwie należy podać wysokość przekazanej zaliczki.

**§ 117.** 1. Odezwa może być przesłana również drogą elektroniczną. W takim przypadku nie stosuje się wymogu przesłania odezwy z własnoręcznym podpisem przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, odezwa jest przesyłana za pomocą systemów teleinformatycznych, w szczególności 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.

**§ 118.** 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, uczestników postępowania nieprocesowego i biegłych.

**§ 119.** 1. Zlecenie przeprowadzenia dowodu wiąże sąd wezwany. Jeżeli jednak odezwa nie czyni zadość warunkom przewidzianym w § 116 i gdy wskutek tego udzielenie pomocy sądowej nie jest możliwe, sąd wezwany zwraca ją sądowi wzywającemu w celu uzupełnienia.

2. Jeżeli zlecenie przeprowadzenia dowodu zostało wydane z naruszeniem warunków określonych w § 118, sąd wezwany, przysyłając swoje akta sądowi wzywającemu po wykonaniu zlecenia, zawiadamia prezesa tego sądu o stwierdzonym uchybieniu.

3. Odezwę, skierowaną 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, wypłaca je z zaliczki na wydatki. W razie braku zaliczki – wypłata następuje ze środków budżetowych Skarbu Państwa, a wezwanie sądu wzywającego o zwrot tych wydatków dołącza się do akt sprawy.

**§ 120.** Odezwę wykonuje się niezwłocznie.



§ 121. 1. W sprawach:

- 1) karnych i o wykroczenia,
- 2) o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie pochodzenia dziecka i roszczenia z tym związane,
- 3) z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego niewymienionych w pkt 2, w których postępowanie może być wszczęte z urzędu,
- 4) nieletnich,
- 5) o ochronę zdrowia psychicznego, w których postępowanie może być wszczęte z urzędu;
- 6) w stosunku do osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających i psychotropowych,
- 7) o roszczenia pracowników z zakresu prawa pracy oraz z zakresu ubezpieczeń społecznych

– sąd wezwany w razie otrzymania wiadomości, że osoba, która ma być przesłuchana, nie mieszka pod wskazanym adresem, podejmuje czynności celem ustalenia aktualnego adresu tej osoby.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:

- 1) uzyskaniu danych z rejestru PESEL;
- 2) zwróceniu się do Krajowego Rejestru Karnego lub Centralnego Zarządu Służby Więziennej o udzielenie informacji czy osoba, która ma być przesłuchana, przebywa w areszcie śledczym lub w zakładzie karnym;
- 3) zwróceniu się do właściwego terenowo organu do spraw ewidencji ludności lub Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w przypadku niemożności uzyskania danych w sposób określony w pkt 1.

3. W razie stwierdzenia, że osoba, która ma być przesłuchana, przebywa w okręgu innego sądu, odezwe przesyła się sądowi właściwemu według miejsca pobytu tej osoby, zawiadamiając o tym sąd wzywający.

§ 122. 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.

§ 123. Zwracając się o udzielenie informacji mających na celu ułatwienie współpracy z właściwym organem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, 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

– sąd może wystąpić do krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w Ministerstwie Sprawiedliwości.

§ 124. Na wniosek krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych sąd udziela informacji, o których mowa w § 123.

## 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**

§ 125. 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 niejawne bez wzywania strony lub uczestnika postępowania nieprocesowego 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.

**§ 126.** 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.

**§ 127.** W razie, gdy pomimo wezwania pismo nie zostało w zakreślonym 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 lub uczestnikowi postępowania nieprocesowego odpisu zarządzenia o jego zwrocie.

**§ 128.** Przewodniczący posiedzenia zarządza niezwłoczne doręczenie stronom lub uczestnikom postępowania nieprocesowego opinii biegłego złożonej przed posiedzeniem lub zawiadomienie stron lub uczestników postępowania nieprocesowego w sposób określony w art. 472 K.p.c., informując o możliwości zapoznania się z treścią opinii złożonej do akt sprawy, z pouczeniem o uprawnieniu do zgłoszenia uwag jeszcze przed posiedzeniem.

## Oddział 2

### Strony i uczestnicy postępowania nieprocesowego

**§ 129. 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 postępowaniu osoby wskazanej przez powoda lub uczestnika postępowania nieprocesowego 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.

**§ 130.** 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.

**§ 131.** O wskazanie kandydata na kuratora można zwrócić się do odpowiednich organów.

## Oddział 3

### Spotkanie informacyjne

**§ 132.** Celem spotkania informacyjnego jest zapoznanie stron z możliwościami i korzyściami wynikającymi z polubownego rozwiązania sporu, w szczególności mediacji.

**§ 133.** Wzywając strony na spotkanie informacyjne poucza się je o skutkach nieusprawiedliwionego niestawiennictwa. O spotkaniu zawiadamia się pełnomocników stron.

**§ 134.** Stały mediator może wyrazić zgodę na przeprowadzenie spotkania informacyjnego bez odrębnego wynagrodzenia.

**§ 135.** Udział w spotkaniu informacyjnym jest nieodpłatny dla stron lub uczestników postępowania nieprocesowego.

**§ 136.** Wyznaczenie spotkania informacyjnego pozostaje bez wpływu na terminy rozpraw lub posiedzeń.

§ 137. Spotkanie informacyjne może być wyznaczone w budynku sądu albo poza budynkiem sądu.

§ 138. Spotkania informacyjne mogą być wyznaczone dla stron lub uczestników postępowania nieprocesowego więcej niż jednej sprawy.

§ 139. Ze spotkania informacyjnego sporządza się notatkę urzędową zawierającą informację o stawiennictwie stron, do której dołącza się zwrotne potwierdzenia odbioru wezwań i zawiadomień oraz pisma przedłożone przez strony. Notatkę wraz z załącznikami dołącza się do akt sprawy.

#### Oddział 4

##### Mediacja

§ 140. Przy pierwszym doręczeniu poucza się strony lub uczestników postępowania nieprocesowego o możliwości skorzystania z mediacji, informację o zasadach i procedurze mediacji w danego rodzaju sprawach oraz o sposobie udostępnienia informacji o mediatorach na stronie internetowej sądu lub w siedzibie sądu.

§ 141. Przewodniczący posiedzenia może poinformować strony lub uczestników postępowania nieprocesowego oraz mediatora o skierowaniu sprawy do mediacji za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny sposób umożliwiający dotarcie informacji do adresata.

§ 142. Udostępnienie akt wyznaczonemu w sprawie mediatorowi następuje na zasadach określonych w § 103.

§ 143. O odmowie zatwierdzenia ugody zawartej przed mediatorem i przyczynach tej odmowy informuje się mediatora.

#### Oddział 5

##### Protokoły

§ 144. 1. W sprawach, których charakter zezwala na zawarcie ugody, protokół pisemny posiedzenia powinien zawierać wzmiankę o tym, czy strony były nakłaniane do ugody w szczególności w drodze mediacji.

2. 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.

3. Wzmiankę o sprostowaniu protokołu uwzględnia się również w tekście protokołu zamieszczonym w sądowym systemie teleinformatycznym. W systemie tym zamieszcza się również tekst protokołu uwzględniający sprostowanie.

§ 145. 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.

#### Oddział 6

##### Ogłoszenia sądowe

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

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

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

§ 148. 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**

§ 149. W razie uchylenia 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.

## Oddział 2

**Czynności z zakresu postępowania cywilnego**

§ 150. Jeżeli w orzeczeniu zasądzono należność, której ze względu na jej rodzaj przysługuje pierwszeństwo egzekucji, sąd wymienia w sentencji orzeczenia także rodzaj należności.

§ 151. 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 strona lub uczestnik postępowania nieprocesowego zrzekający się doręczenia postanowienia.

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

§ 152. 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 zawiadamia sąd rejonowy o sposobie rozstrzygnięcia sprawy przez przesłanie temu sądowi odpisu orzeczenia z uzasadnieniem, o ile było sporządzone.

§ 153. 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.

§ 154. 1. Wysłuchanie małoletniego dziecka przeprowadza się, o ile jest to możliwe, w przeznaczonym i przystosowanym do tego celu pomieszczeniu. Jeśli nie ma takiego pomieszczenia w siedzibie sądu, można przeprowadzić wysłuchanie także w spełniającym te warunki pomieszczeniu znajdującym się poza budynkiem sądu, w szczególności współpracując w tym zakresie z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się ochroną praw dzieci.

2. Z wysłuchania małoletniego sporządza się notatkę urzędową.

## Rozdział 3

**Sprawy z zakresu prawa rzeczowego**

§ 155. W postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości lub służebności gruntowej lub stwierdzającym nabycie własności nieruchomości rolnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 października 1971 r. o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. Nr 27, poz. 250 oraz z 1975 r. Nr 16, poz. 91) w związku 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, z 1990 r. Nr 34, poz. 198 oraz z 1991 r. Nr 107, poz. 464) należy określić nieruchomość według zasad przewidzianych 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.

§ 156. 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 rozszczenie 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.

**§ 157.** 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 § 156.

## Rozdział 4

### Sprawy z zakresu prawa spadkowego

**§ 158.** 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.

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

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

**§ 161.** 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 przeznaczony do tego celu kasie pancernej. Oryginał protokołu pozostaje w aktach sprawy.

**§ 162.** Protokół przesłuchania świadków testamentu ustnego przechowuje się tak, jak oryginał testamentu. Kopię protokołu pozostawia się w aktach sprawy.

**§ 163.** W razie zbiegu postępowania o dział spadku z postępowaniem o istnienie zapisów, o wzajemne roszczenia pomiędzy współspadkobiercami z tytułu posiadania poszczególnych przedmiotów spadkowych, pobranych korzyści i nakładów poczynionych na spadek i spłaconych długów spadkowych, o istnienie uprawnienia do żądania działu spadku albo o rozstrzygnięcie sporu między współspadkobiercami, czy poszczególne rzecz lub prawo należy do spadku, stosuje się odpowiednio przepis § 156.

## Rozdział 5

### Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach gospodarczych

#### Oddział 1

#### Sprawy rejestrowe

**§ 164.** 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.<sup>7)</sup>) są prowadzone w systemach informatycznych lub w postaci formularzy książkowych.

**§ 165.** 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.

<sup>7)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 69, poz. 595 i Nr 215, poz. 1663 oraz z 2015 r. poz. 978, 1045 i 1890.

**§ 166.** 1. Akta rejestrowe obejmują akta wszystkich spraw dotyczących poszczególnych podmiotów wpisanych do rejestru bądź pozycji rejestru, w tym także spraw w toku. W skład akt rejestrowych nie wchodzi 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 są przechowywane 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 z urzędu. Wzory podpisów przyjmowane do akt rejestrowych na podstawie art. 11 ustawy o K.R.S. w brzmieniu obowiązującym przed dniem 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, albo w sądzie odwoławczym w razie przesłania ich temu sądowi.

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

**§ 168.** 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 ujawnia się bez powoływania się na dokumenty złożone do akt rejestrowych.

**§ 169.** 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, asesora sądowego lub referendarza sądowego.

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

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

**§ 171.** 1. W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów projekt orzeczenia przedkłada się sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu rozpoznającemu sprawę. W przypadku konieczności dokonania zmian w przedłożonym projekcie sędziego, asesor sądowy lub referendarz sądowy wskazuje dział, rubrykę, podrubrykę i pole, w których należy dokonać korekty projektu orzeczenia.

2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione sprawnością postępowania, a przygotowanie projektu postanowienia albo dokonanie zmiany w przedłożonym projekcie nie wymaga znacznego nakładu pracy, sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego może samodzielnie dokonać tych czynności.

**§ 172.** 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.

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

**§ 174.** 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.

**§ 175.** 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 uzyskuje informację z systemu informatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, do którego posiada dostęp i zamieszcza ją w aktach rejestrowych.

**§ 176.** 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, na podstawie danych uzyskanych z systemu informatycznego, zawiadamia przewodniczącego wydziału o każdym zaniechaniu w spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

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

**§ 178.** 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.<sup>8)</sup>), jest składany 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.

3. W przypadku, o którym 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 jest zgodny z poprzednio złożonym tekstem jednolitym.

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

**§ 179.** 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 niepodlegające ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym umieszcza się na tablicy ogłoszeń w budynku sądowym oraz w lokalu urzędu właściwej gminy.

**§ 180.** 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 ustala dane identyfikacyjne wpisywanego podmiotu.

**§ 181.** 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. Przepisu § 56 ust. 1 nie stosuje się.

**§ 182.** W sprawach inicjowanych w postępowaniu rejestrowym drogą elektroniczną doręczenia orzeczeń i pism sądowych są dokonywane elektronicznie przez 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 restrukturyzacyjne

**§ 183.** 1. Przewodniczący wydziału (kierownik sekcji) dokonuje wstępnej analizy pism dotyczących postępowań restrukturyzacyjnych i upadłościowych oraz zarządza niezwłoczne ich przekazanie, zgodnie z właściwością, sądowi upadłościowemu, sądowi restrukturyzacyjnemu lub sędziemu-komisarzowi.

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

3. Jeżeli przepisy ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.<sup>9)</sup>), zwanej dalej „prawem restrukturyzacyjnym”, oraz ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r.

<sup>8)</sup> 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, z 2013 r. poz. 1622 oraz z 2014 r. poz. 1924.

<sup>9)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1259, 1513, 1830 i 1844.

poz. 233, z późn. zm.<sup>10)</sup>), zwanej dalej „prawem upadłościowym”, przewidują wykonywanie tych samych czynności przez sędziego-komisarza i zastępcę sędziego-komisarza, podziału pracy dokonuje przewodniczący wydziału (kierownik sekcji).

**§ 184. 1.** Sąd restrukturyzacyjny, przysyłając do Krajowego Rejestru Sądowego prawomocne postanowienie o zatwierdzeniu układu albo prawomocne postanowienie o odmowie zatwierdzenia układu, informuje Krajowy Rejestr Sądowy o dacie zakończenia postępowania restrukturyzacyjnego.

2. Sąd restrukturyzacyjny, przysyłając do Krajowego Rejestru Sądowego prawomocne postanowienie o umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego, informuje Krajowy Rejestr Sądowy o dacie ukończenia postępowania restrukturyzacyjnego.

3. W przypadku złożenia uproszczonego wniosku o otwarcie postępowania sanacyjnego albo uproszczonego wniosku o ogłoszenie upadłości, sąd restrukturyzacyjny, przysyłając do Krajowego Rejestru Sądowego prawomocne postanowienie o odmowie zatwierdzenia układu albo prawomocne postanowienie o umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego, informuje Krajowy Rejestr Sądowy o pełnieniu funkcji przez nadzorcę sądowego lub zarządcę ustanowionego w postępowaniu restrukturyzacyjnym do dnia otwarcia postępowania sanacyjnego albo ogłoszenia upadłości, albo do dnia uprawomocnienia się postanowienia o oddaleniu uproszczonego wniosku albo jego odrzuceniu, albo umorzeniu postępowania o otwarcie postępowania sanacyjnego albo ogłoszenia upadłości.

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

2. W razie odrzucenia przez sąd okręgowy wniosku o otwarcie postępowania restrukturyzacyjnego lub wniosku o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu w sprawie, w której sąd rejonowy wydał postanowienie o otwarciu postępowania restrukturyzacyjnego lub postanowienie o zatwierdzeniu układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu, albo uchylenia do ponownego rozpoznania postanowienia o otwarciu postępowania restrukturyzacyjnego lub postanowienia o zatwierdzeniu układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu, sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym sąd restrukturyzacyjny.

**§ 186.** 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.

**§ 187. 1.** W przypadku orzeczenia zakazu, o którym mowa w art. 373 ust. 1 prawa upadłościowego, sąd upadłościowy, wraz z odpisem postanowienia przesyła do Krajowego Rejestru Sądowego dane niezbędne do dokonania wpisu do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (RDN) wraz z informacją, czy zakaz został orzeczony na podstawie przepisów prawa upadłościowego w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 stycznia 2016 r., czy w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 stycznia 2016 r.

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 PESEL dłużnika.

**§ 188.** Do dnia utworzenia Centralnego Rejestru Restrukturyzacji i Upadłości, obwieszczenia orzeczeń, dokonywane w Monitorze Sądowym i Gospodarczym na podstawie art. 455 ust. 1 prawa restrukturyzacyjnego, obejmują sentencję orzeczenia oraz istotne elementy komparacji orzeczenia.

## Rozdział 6

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

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

**§ 190.** 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.

<sup>10)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1166, 1259 i 1844.



§ 191. 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

§ 192. 1. Wydając wierzycielowi tytuł wykonawczy na podstawie postanowienia w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia, sąd dołącza również odpis tego postanowienia z uzasadnieniem, o ile zostało sporządzone, 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, o ile zostało sporządzone, sąd przesyła bezpośrednio organowi egzekucyjnemu.

§ 193. 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 przypadku określonym w art. 783 § 3 K.p.c.

§ 194. 1. Klauzulę wykonalności umieszcza się na wypisie orzeczenia sądu pierwszej instancji. Jeżeli jednak w postępowaniu odwoławczym orzeczenie to zostało zmienione lub zasądzone 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.

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

§ 196. 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”.

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

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

§ 198. 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.

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

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

§ 200. 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. 767<sup>2</sup> § 2 K.p.c., prawomocnego postanowienia o przysądzeniu własności oraz prawomocnego postanowienia w przedmiocie planu podziału.

§ 201. W postępowaniu o wyjawienie majątku stosuje się odpowiednio § 187.

§ 202. 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, a także stwierdza obowiązek dłużnika wydania nieruchomości nabywcy oraz wydaje zarządzenie w przedmiocie utrzymania w mocy służebności.

## Rozdział 8

**Przepisy szczególne w sprawach wieczystoksięgowych**

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

2. Jeżeli własność 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.

**§ 204.** 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 § 203 ust. 2, podaje się numer właściwego repertorium wynikający z nowego oznaczenia księgi wieczystej.

**§ 205.** 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.

**§ 206.** 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.

**§ 207.** 1. O założeniu księgi wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz o wpisie hipoteki do księgi wieczystej założonej dla tego prawa sąd zawiadamia, oprócz uczestników postępowania, właściwą spółdzielnię mieszkaniową.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, przesłane spółdzielni mieszkaniowej, nie zawiera pouczenia o środkach zaskarżenia.

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

**§ 209.** 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.

**§ 210.** 1. Akta księgi wieczystej zakłada się z chwilą założenia księgi wieczystej.

2. Do akt księgi wieczystej składa się dokumenty albo ich wydruki oraz pisma albo ich wydruki dotyczące danej księgi wieczystej w porządku chronologicznym, nadając każdej karcie kolejny numer według zasad biurowości sądowej.

3. Do akt księgi wieczystej składa się w niezbędnym zakresie dokumenty należące do zaginionej lub zniszczonej księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinforma-

tecznym, lub części takiej księgi, które zostały odnalezione, oraz zbiór dokumentów, jeżeli był prowadzony dla tej nieruchomości.

4. Jeżeli przedmiotem wniosku są wpisy w dwu lub więcej księgach wieczystych, wniosek albo jego wydruk wraz z dokumentami albo ich wydrukami składa się do akt jednej z tych ksiąg.

5. Wniosek o odłączenie części nieruchomości albo jego wydruk składa się wraz z dokumentami albo ich wydrukami do akt księgi wieczystej, do której przenosi się odłączoną część nieruchomości.

**§ 211.** 1. Akta księgi wieczystej prowadzi się w twardych teczkach, na których zamieszcza się:

- 1) nazwę sądu, nazwę gminy (miasta), numer repertorium księgi wieczystej i numer tomu akt księgi wieczystej, jeżeli składają się one z więcej niż jednego tomu;
- 2) napis „grunt oddany w użytkowanie wieczyste”, jeżeli księga wieczysta jest prowadzona dla takiego gruntu;
- 3) napis „lokal nr ... wyodrębniony z nieruchomości wpisanej w księdze wieczystej nr ...”, jeżeli księga wieczysta jest prowadzona dla lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
- 4) napis „księga wieczysta prowadzona dla nieruchomości wspólnej”, jeżeli księga wieczysta jest prowadzona dla nieruchomości, z której są wyodrębnione lokale stanowiące odrębną nieruchomość;
- 5) napis „spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (nazwa spółdzielni)”, jeżeli księga wieczysta jest prowadzona dla takiego prawa.

2. Na okładce akt księgi wieczystej zamieszcza się notatkę o czynnościach, o których mowa w § 210 ust. 3.

**§ 212.** 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.

**§ 213.** 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, zawiera 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. zawiera również wpisy nieprawomocne oraz adnotacje w postaci wzmianek o wnioskach, środkach zaskarżenia oraz sprawach wszczętych z urzędu wpisane w odpowiednich działach księgi wieczystej.

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. Na odmowę wydania dokumentów przysługuje skarga do prezesa sądu rejonowego.

**§ 214.** 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 mającej interes prawny 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 mającą interes prawny 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, asesora sądowego lub referendarza sądowego składany jest do akt księgi wieczystej w miejsce wydanego dokumentu, o czym sędzia, asesor sądowy lub referendarz sądowy zamieszcza notatkę w aktach.

4. Na żądanie osoby mającej interes prawny i na 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 mającej interes prawny i na zarządzenie przewodniczącego wydziału, upoważnionego przez niego sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego, sporządza się kserokopię dokumentu załączonego do akt księgi wieczystej i wydaje tej osobie.

**§ 215. 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 legitymacji wydanej mu przez radę właściwej izby notarialnej.

4. Odmowa 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. Udostępnienie 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 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.

**§ 216. 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.

## Rozdział 9

### Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach rodzinnych i nieletnich

#### Oddział 1

#### Przepisy wstępne

**§ 217. 1.** Do zakresu czynności przewodniczącego wydziału rodzinnego i nieletnich, poza określonymi w dziale III rozdziale 2, należy:

- 1) koordynacja współpracy sędziów i asesorów sądowych z zespołem kuratorskiej służby sądowej, terenowymi organami administracji publicznej, instytucjami oraz organizacjami społecznymi, do których zadań należą sprawy rodzinny, dzieci i młodzieży;
- 2) zapewnienie możliwości podejmowania przez sędziego lub asesora sądowego czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, również w dni wolne od pracy sądu.

2. Zapewnienie możliwości podejmowania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w wydziałach rodzinnych i nieletnich o limicie etatów nie przekraczającym 2 sędziów lub asesorów sądowych, należy do prezesa sądu.

**§ 218.** W celu umożliwienia poinformowania o potrzebie podjęcia czynności w sprawach wskazanych w § 217 ust. 1 pkt 2 przewodniczący wydziału przesyła informację o służbowych numerach telefonów kontaktowych sędziów i asesorów sądowych dyżurujących 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;
- 6) właściwemu organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) właściwej policyjnej izbie dziecka;
- 8) szpitalom, również psychiatrycznym, z obszaru właściwości danego sądu;
- 9) kierownikowi zespołu kuratorskiej służby sądowej;
- 10) placówkom opiekuńczo-wychowawczym, regionalnym placówkom opiekuńczo-terapeutycznym i interwencyjnym ośrodkom preadopcyjnym z obszaru właściwości danego sądu;
- 11) właściwym schroniskom dla nieletnich i zakładom poprawczym;
- 12) właściwym młodzieżowym ośrodkom wychowawczym.

**§ 219.** Sędzia, asesor sądowy oraz sąd rodzinny współpracują z organami, instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się na danym terenie problematyką rodziny, dzieci i młodzieży, sprawami oświaty i wychowania oraz zdrowia.

**§ 220.** Sędzia, asesor sądowy oraz sąd rodzinny współpracują z kuratorem zawodowym, a za jego pośrednictwem z kuratorami społecznymi.

## Oddział 2

### Sprawy z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego

**§ 221. 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, 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.

**§ 222.** W orzeczeniach stanowiących podstawę wpisu w aktach stanu cywilnego oraz w protokołach uznania ojcostwa sąd określa dane osobowe stron wymagane w przepisach ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. – Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. poz. 1741, z późn. zm.<sup>11)</sup>)

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

**§ 224. 1.** 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.

2. 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 urzędu stanu cywilnego właściwego dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka.

3. Protokoły z przyjęcia oświadczeń o uznaniu ojcostwa podpisują uznający oraz matka dziecka.

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

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

**§ 227.** 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 celem wykonania.

<sup>11)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1888 oraz z 2015 r. poz. 262, 1087 i 1274.

§ 228. 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 po uprawomocnieniu się postanowienia o przekazaniu sprawy.

§ 229. Sąd opiekuńczy, doręczając uczestnikom postępowania odpis postanowienia o wszczęciu postępowania, udziela im niezbędnych pouczeń.

§ 230.1. 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.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku wskazania, o którym mowa w art. 119<sup>1a</sup> ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 2082), zwanej dalej „K.r.o.”.

§ 231. O wyrażeniu przez rodziców zgody na przysposobienie dziecka bez wskazania osoby przysposabiającego lub o odwołaniu takiej zgody zawiadamia się właściwy ośrodek adopcyjny, prowadzący wojewódzki bank danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie.

§ 232. W przypadku zastosowania przepisu art. 118 § 3 K.r.o., sąd czyni o tym stosowną wzmiankę w protokole posiedzenia.

§ 233. 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.

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

§ 235. 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.

### Oddział 3

#### Sprawy nieletnich

§ 236. 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.

§ 237. W razie otrzymania ustnego zawiadomienia o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego albo o okolicznościach świadczących o jego demoralizacji, sporządza się protokół.

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

2. Sąd rodzinny przekazuje albo wyłącza z akt sprawy i przekazuje Policji te materiały, które nie doprowadziły do ustalenia sprawcy czynu.

§ 239. Orzeczeń, zarządzeń, zawiadomień i odpisów pism nie doręcza się nieletniemu, który nie ukończył 13 lat, oraz ubezwłasnowolnionemu całkowicie.

§ 240. 1. O umieszczeniu i uchyleniu umieszczenia nieletniego w schronisku dla nieletnich w odniesieniu do osoby będącej obywatelem państwa obcego sąd zawiadamia, na wniosek nieletniego lub jego przedstawiciela ustawowego lub – jeżeli wynika to z przepisów prawa międzynarodowego – z urzędu, właściwy terytorialnie urząd konsularny lub właściwe przedstawicielstwo dyplomatyczne. W odniesieniu do obywateli państw obcych, z którymi Rzeczpospolita Polska nie utrzymuje stosunków dyplomatycznych, oraz osób korzystających z prawa azylu zawiadomienie kieruje się do właściwej w sprawach konsularnych komórki organizacyjnej podległej ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych.

2. Przepis § 301 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 241.** 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.

**§ 242.** 1. Po skierowaniu na rozprawę sprawy nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich, kieruje się sprawę na posiedzenie w celu rozstrzygnięcia kwestii wskazanych w art. 27 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 oraz z 2015 r. poz. 1418 i 1707), zwanej dalej „U.p.n.”, uwzględniając termin o którym mowa w § 243.

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

**§ 243.** 1. Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie przedłużenia umieszczenia w schronisku dla nieletnich, przesyła administracji schroniska odpis tego postanowienia odpowiednio wcześniej, tak aby właściwa jednostka otrzymała go najpóźniej na 3 dni robocze przed upływem terminu określonego w postanowieniu o zastosowaniu tego środka lub jego przedłużeniu. W razie stwierdzenia, że administracja schroniska nie otrzymała dokumentu w tym terminie, prezes sądu, przewodniczący wydziału, sędzia lub asesor sądowy 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 schroniska.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie uchylenia przez właściwy sąd postanowienia o zastosowaniu lub przedłużeniu umieszczenia w schronisku dla nieletnich.

**§ 244.** 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.

**§ 245.** 1. W sprawie nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich albo w młodzieżowym ośrodku wychowawczym sędzia lub asesor sądowy zawiadamia niezwłocznie dyrektora tego schroniska lub ośrodka 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.

**§ 246.** 1. W razie gdy nieletni nie został doprowadzony do sądu przez rodziców lub opiekuna bez usprawiedliwienia, a zachodzi obawa jego ucieczki, doprowadzenie następuje za pośrednictwem Policji.

2. Doprowadzenie do sądu nieletniego umieszczonego tymczasowo w szpitalu psychiatrycznym lub innym odpowiednim zakładzie leczniczym w trybie art. 26 U.p.n., a także nieletniego przebywającego w policyjnej izbie dziecka, jak również nieletniego umieszczonego tymczasowo w młodzieżowym ośrodku wychowawczym następuje za pośrednictwem Policji. Doprowadzenie do sądu nieletniego umieszczonego tymczasowo w młodzieżowym ośrodku wychowawczym może nastąpić także za pośrednictwem wychowawcy lub pracownika wyznaczonego przez dyrektora ośrodka.

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.

**§ 247.** 1. W razie uchylenia 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 dla nieletnich doręcza się osobie doprowadzającej nieletniego na rozprawę.

**§ 248.** 1. W razie zobowiązania nieletniego do przeproszenia pokrzywdzonego, sąd określa termin, w jakim 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.

**§ 249.** 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**

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

§ 251. 1. Jeżeli uczestnik postępowania odbywa karę pozbawienia wolności, sąd zwraca się do dyrektora właściwego zakładu karnego o udzielenie informacji czy uczestnik, którego dotyczy wniosek, został zakwalifikowany do terapii uzależnień i jaki jest jej przebieg.

2. Odpis prawomocnego postanowienia o obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu osoby odbywającej karę pozbawienia wolności sąd przesyła właściwemu dyrektorowi zakładu karnego.

## Oddział 5

**Czynności w sprawach z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego**

§ 252. 1. Z wysłuchania przez sędziego lub asesora sądowego wizytującego szpital osoby przyjętej do szpitala psychiatrycznego sporządza się protokół.

2. W protokole z wysłuchania osoby przyjętej do szpitala psychiatrycznego zamieszcza się wzmiankę o zapoznaniu się sędziego lub asesora sądowego wizytującego szpital z dokumentacją medyczną osoby, której postępowanie dotyczy, a także inne informacje istotne dla oceny zasadności jej pobytu w szpitalu.

§ 253. W razie zarządzenia natychmiastowego wypisania ze szpitala psychiatrycznego sędzia lub asesor sądowy wizytujący szpital zawiadamia o tym niezwłocznie ordynatora (lekarza kierującego oddziałem) oraz osobę, której dotyczy postępowanie, i odnotowuje to w protokole z wysłuchania osoby przyjętej do szpitala psychiatrycznego. W przypadku istnienia podstaw do pozostawienia osoby wysłuchanej w szpitalu sędzia lub asesor sądowy wizytujący szpital informuje tę osobę oraz ordynatora o terminie i miejscu rozprawy.

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

§ 255. 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 lub asesora sądowego wizytującego szpital, a w razie poważniejszych uchybień – prokuratora.

## Oddział 6

**Czynności w postępowaniu wykonawczym**

§ 256. 1. W postępowaniu wykonawczym czynności związane z jego przebiegiem należą do sędziego lub asesora sądowego, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla sądu.

2. Jeżeli w związku z przebiegiem postępowania wykonawczego dotyczącego nieletniego lub osoby, co do której orzeczono obowiązek poddania się leczeniu odwykowemu, niezbędna jest zmiana wykonywanego orzeczenia, zawodowy kurator rodzinny, składając wniosek w przedmiocie zmiany, dołącza prowadzoną dokumentację z nadzoru.

§ 257. 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 lub asesor sądowy uznał za niezbędną.

2. Wzywanie 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 § 246 ust. 3.

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



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

**§ 259.** 1. W razie orzeczenia nadzoru kuratora sądowego, organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej, zakładu pracy lub osoby godnej zaufania, o osobie sprawującej nadzór zawiadamia się niezwłocznie nieletniego, jego rodziców lub opiekuna.

2. W sprawach, w których wykonywanie władzy rodzicielskiej poddano stałemu nadzorowi kuratora sądowego, lub gdy nadzór kuratora został ustanowiony na czas trwania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu, o osobie sprawującej nadzór zawiadamia się uczestników postępowania, wobec których został orzeczony.

**§ 260.** 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 i określenie częstotliwości ich składania.

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

**§ 261.** W sprawach, w których wykonanie orzeczenia sądu rodzinnego należy do kuratora sądowego, po wszczęciu postępowania wykonawczego odpis orzeczenia przekazuje się do zespołu kuratorskiej służby sądowej w celu jego wykonania i wydaje stosowne zarządzenia.

**§ 262.** 1. Niezwłocznie po wydaniu wykonalnego orzeczenia o umieszczeniu małoletniego w instytucjonalnej pieczy zastępczej lub nieletniego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, sąd zwraca się do właściwego organu o skierowanie małoletniego lub nieletniego do odpowiedniej placówki lub ośrodka, a po otrzymaniu informacji o skierowaniu lub skierowaniu 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. Sąd może także zlecić rodzicom małoletniego umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej jego doprowadzenie.

**§ 263.** 1. Niezwłocznie po wydaniu wykonalnego orzeczenia o umieszczeniu nieletniego w zakładzie poprawczym, sąd przesyła do Ministerstwa Sprawiedliwości wnioski o skierowanie nieletniego do odpowiedniego zakładu.

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

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

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

**§ 264.** Sąd rodzinny, najpóźniej na 30 dni przed zwolnieniem nieletniego z zakładu poprawczego, rozstrzyga w przedmiocie wykonania orzeczonej wobec nieletniego kary ograniczenia wolności, zastępczej kary pozbawienia wolności oraz kary aresztu lub odstąpienia od ich wykonania. Odpis prawomocnego postanowienia przesyła się sądowi właściwemu do wykonania tych kar.

**§ 265.** 1. Przed wezwaniem do dobrowolnego stawienia się w stacjonarnym lub niestacjonarnym zakładzie lecznictwa odwykowego osoby, w stosunku do której został prawomocnie orzeczony obowiązek poddania się leczeniu odwykowemu, sąd ustala we właściwym zakładzie lecznictwa odwykowego termin, w którym stawienie się powinno nastąpić.

2. Po ustaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu z uwagi na osiągnięcie celu leczenia przed upływem 2 lat od uprawomocnienia się postanowienia w tym zakresie sąd postanowieniem umarza postępowanie i wydaje stosowne zarządzenia. W przypadku ustania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu z mocy prawa sędzia zarządza określenie sprawy w wykazie „Alk” i wydaje inne niezbędne zarządzenia.

**§ 266.** Po ustaniu obowiązku leczenia i rehabilitacji osoby uzależnionej od środków odurzających lub psychotropowych sąd w postępowaniu wykonawczym umarza postępowanie i wydaje stosowne zarządzenia.

**§ 267.** W razie ustania opieki lub kurateli z mocy prawa, jak również gdy ustały przyczyny uzasadniające ograniczenie władzy rodzicielskiej, sędzia zarządza określenie sprawy w wykazie „Op” lub „Opm” i wydaje inne niezbędne zarządzenia.

## Rozdział 10

**Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym**

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

2. W razie wniesienia pisma w postaci papierowej sporządza się jego cyfrowe odwzorowanie i umieszcza się je w aktach, o których mowa w ust. 1.

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

**§ 269.** 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.

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

**§ 271.** 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**

**§ 272.** 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.

**§ 273.** 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 urzędzeniu ewidencyjnym pod kolejnym numerem;
- 2) wszczęciu postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 3) określeniu terminu przedawnienia karalności czynu;
- 4) wyznaczeniu sędziego, asesora sądowego, sędziów, asesorów sądowych lub ławników do rozpoznania sprawy ze wskazaniem sędziego przewodniczącego składu orzekającego oraz sędziego sprawozdawcy;
- 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 oraz w sprawach, w których akt oskarżenia wniósł oskarżyciel posiłkowy, prezes sądu wydaje zarządzenie o wezwaniu oskarżyciela do zapłaty zryczałtowanej równowartości wydatków z pouczeniem o skutkach niewykonania zarządzenia.

**§ 274.** 1. Przepis § 273 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 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.<sup>12)</sup>), zwanej dalej „K.k.w.”, prezes sądu wszczyna zarządzeniem postępowanie o wydanie wyroku łącznego. Przepis § 273 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 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 zwraca się o przekazanie lub uzupełnienie tych dokumentów.

**§ 275.** Prezes sądu, po wpłynięciu innego pisma niż wskazane w § 273 ust. 1, inicjującego odrębne postępowanie, wydaje pisemne zarządzenie o:

- 1) zarejestrowaniu sprawy we właściwym urzędzeniu ewidencyjnym pod kolejnym numerem;
- 2) wyznaczeniu sędziego, asesora sądowego, sędziów lub asesorów sądowych do rozpoznania sprawy ze wskazaniem sędziego przewodniczącego posiedzenia oraz sędziego sprawozdawcy.

**§ 276.** 1. Prezes sądu, w terminie 7 dni od wpływu pisma, o którym mowa w § 273 ust. 1, § 274 ust. 1 lub § 275, 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 § 273 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., sprawdzenie przekazanych dowodów rzeczowych, zwłaszcza ich rodzaju i przydatności w sprawie oraz określenie sposobu i kosztów ich przechowywania.

**§ 277.** Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 276, a w wypadku gdy prezes sądu wydał zarządzenie o zwrocie aktu oskarżenia albo innego pisma, o którym mowa w § 273 ust. 1, lub o wezwaniu do usunięcia braku formalnego po wniesieniu poprawionego lub uzupełnionego aktu oskarżenia albo innego pisma, o którym mowa w § 273 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 albo innego pisma, o którym mowa w § 273 ust. 1, a także dokonuje pouczeń, o których mowa w art. 338 § 1, 1a i 2 K.p.k.

<sup>12)</sup> 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 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 111, poz. 1194, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 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, 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 129, poz. 734, Nr 185, poz. 1092, Nr 217, poz. 1280 i Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 908, z 2013 r. poz. 628 i 1247, z 2014 r. poz. 287, 619 i 1707 oraz z 2015 r. poz. 21, 396, 431, 541, 1269 i 1573.

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

**§ 279.** Prezes sądu w terminie 7 dni od doręczenia aktu oskarżenia albo innego pisma, o którym mowa w § 273 ust. 1, dokonuje wstępnej kontroli tego aktu albo innego pisma i ustala, czy nie zachodzi potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie w celu rozstrzygnięcia kwestii wskazanych w art. 339 K.p.k.

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

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

**§ 281.** Do wykonywania czynności przewidzianych w dziale V, prezes sądu może pisemnie upoważnić przewodniczącego wydziału, innego sędziego lub asesora sądowego.

**§ 282.** 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 lub asesor sądowy wydaje zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia. W wypadkach, o których mowa w art. 367a § 1 i 381 § 2 K.p.k., prezes sądu, przewodniczący wydziału, inny upoważniony sędzia lub asesor sądowy powinien wydać zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia, chyba że jest to niecelowe z uwagi na wyznaczony termin rozprawy lub z innych ważnych przyczyn. Przepis § 280 stosuje się.

**§ 283.** 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 inaczej 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.

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

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

**§ 285.** 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.

**§ 286.** 1. 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.

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

**§ 287.** 1. Kierownik sekretariatu informuje referenta, że dane z Krajowego Rejestru Karnego znajdujące się w aktach sprawy pochodzą sprzed 6 miesięcy.

2. Kierownik sekretariatu informuje referenta, że w aktach sprawy brak jest informacji o stosowanych środkach wychowawczych lub poprawczych względem osoby, która nie ukończyła 21 lat.

3. Kierownik sekretariatu informuje referenta, że informacja, o której mowa w art. 213 § 1a K.p.k., znajdująca się w aktach sprawy pochodzi sprzed 12 miesięcy.

**§ 288.** 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 jej 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, prezes sądu lub referendarz sądowy kieruje sprawę na posiedzenie w celu merytorycznego rozpoznania wniosku.

**§ 289.** 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 wniesionych od tego orzeczenia środków odwoławczych.

## Rozdział 2

### Zawiadomienia, wezwania, doręczenia

**§ 290.** 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.

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

**§ 292.** 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.

**§ 293.** 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

**§ 294.** Wnioski o zastosowanie tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym, które wpłynęły po godzinach urzędowania sądu i w dniach wolnych od pracy, przyjmuje sędzia lub asesor sądowy lub na ich zarządzenie, upoważniony pracownik w siedzibie właściwego wydziału sądu.

**§ 295.** Bezpośrednio po wpłynięciu wniosku o zastosowanie środka zapobiegawczego sędzia lub asesor sądowy wydaje zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia.

**§ 296.** 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.

**§ 297.** 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 zaświadczenia lekarza o stanie zdrowia należy rozważyć kwestię utrzymania tymczasowego aresztowania i przekazania tymczasowo aresztowanego do aresztu śledczego. W postępowaniu przygotowawczym świadectwo lekarza przekazuje się prokuratorowi.

**§ 298.** 1. Po ogłoszeniu przez sąd postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, sąd doręcza obecnemu przy ogłoszeniu tymczasowo aresztowanemu, 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.

2. Odpis postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania doręcza się pokrzywdzonemu, o ile został ujawniony.

**§ 299.** 1. W postanowieniu o zastosowaniu oraz przedłużeniu stosowania tymczasowego aresztowania należy wskazać datę i godzinę terminu, do którego tymczasowe aresztowanie ma trwać. W postanowieniu o zastosowaniu tymczasowego aresztowania należy ponadto wskazać datę i godzinę rzeczywistego pozbawienia wolności.

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

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

**§ 301.** 1. O zastosowaniu i uchyleniu w postępowaniu sądowym tymczasowego aresztowania w odniesieniu do osoby będącej obywatelem państwa obcego sąd zawiadamia, na wniosek tej osoby lub – jeżeli wynika to z przepisów prawa międzynarodowego – z urzędu, właściwy terytorialnie urząd konsularny lub właściwe przedstawicielstwo dyplomatyczne. W odniesieniu do obywateli państw obcych, z którymi Rzeczpospolita Polska nie utrzymuje stosunków dyplomatycznych, oraz osób korzystających z prawa azylu zawiadomienie kieruje się do właściwej w sprawach konsularnych komórki organizacyjnej podległej ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych.

2. Zawiadomienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, o którym mowa w ust. 1, zawiera, poza danymi osobowymi, określeniem obywatelstwa i miejsca zamieszkania, oznaczenie dokumentu tożsamości, treść zarzutu objętego aktem oskarżenia wraz z kwalifikacją prawną czynu i podstawą prawną tymczasowego aresztowania, datę zatrzymania i miejsce osadzenia.

**§ 302.** Do rozpatrywania przez sąd wniosków organu Straży Granicznej o umieszczenie lub przedłużenie pobytu cudzoziemca w strzeżonym ośrodku albo zastosowanie lub przedłużenie stosowania wobec niego aresztu dla cudzoziemców, stosownie do art. 394, art. 398 i art. 401 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650, z późn. zm.<sup>13)</sup>) oraz art. 87, art. 88a i art. 88b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio:

- 1) przepisy § 297–300;
- 2) przepis § 301 z tym, że zawiadomienie, o którym mowa w tym przepisie, następuje za zgodą cudzoziemca, chyba że przepisy prawa międzynarodowego stanowią inaczej.

**§ 303.** Przepisy § 294–300 stosuje się odpowiednio, gdy sąd rozstrzyga w przedmiocie dalszego trwania tymczasowego aresztowania w wypadku, o którym mowa w art. 279 § 3 K.p.k.

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

<sup>13)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 463 i 1004 oraz z 2015 r. poz. 1274, 1607 i 1767.

2. W przypadku określonym w ust. 1, a także w razie wydania przez sąd 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.

**§ 305.** 1. Tymczasowo aresztowany w postępowaniu przygotowawczym pozostaje do dyspozycji prokuratora, na którego wniosek środek ten został zastosowany. Po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji tego 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 przedłużeniu stosowania tymczasowego aresztowania sąd, który zastosował tymczasowe aresztowanie lub do dyspozycji, którego pozostaje tymczasowo aresztowany, zawiadamia niezwłocznie po powzięciu tej informacji organ prowadzący przeciwko tymczasowo aresztowanemu postępowanie w innej sprawie.

**§ 306.** Przepisy § 297 ust. 2 i 3, § 300, i § 304 stosuje się odpowiednio, jeżeli tymczasowe aresztowanie zastosowano po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu.

**§ 307.** 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.

**§ 308.** 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. We wniosku o udzielenie tej zgody należy wskazać rodzaj czynności, dla której przeprowadzenia tymczasowo aresztowany ma być doprowadzony.

2. O udzieleniu zgody sąd, 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.

**§ 309.** 1. Żądania doprowadzenia osoby pozbawionej wolności do sądu należy ograniczyć do istotnej potrzeby, przy czym dzień i godzinę czynności wyznacza się z uwzględnieniem możliwości komunikacyjnych lub organizacyjnych, związanych z doprowadzeniem i odprowadzeniem osoby konwojowanej. Zarządzenia doprowadzenia do sądu osób przebywających w tym samym zakładzie karnym lub areszcie śledczym uwzględniają, 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.

**§ 310.** 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 lub asesor sądowy wydaje zarządzenie o:

- 1) wysłaniu do właściwej jednostki Policji nakazu doprowadzenia wraz z pisemnym poleceniem 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.

**§ 311.** 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.

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

**§ 313.** 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. Jeżeli zarządzenie o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym dotyczy cudzoziemca, sędzia lub asesor sądowy sądu, do którego dyspozycji osoba ta pozostaje, uwzględni zasady i terminy określone w konwencjach konsularnych oraz innych umowach międzynarodowych, jeżeli zostały zawarte z państwem, którego obywatelem jest tymczasowo aresztowany.

3. Zarządzenie o zgodzie na widzenie, oprócz danych wymienionych w art. 94 K.p.k., zawiera 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 lub asesora sądowego oraz okrągłą pieczęć sądu.

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

5. 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 tymczasowo aresztowanym przysługuje temu sądowi, aż do czasu uprawomocnienia się wyroku.

**§ 314.** 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.



**§ 315.** Wydając zarządzenie o zgodzie na widzenie właściwego przedstawiciela dyplomatycznego lub konsularnego z tymczasowo aresztowanym cudzoziemcem należy uwzględnić zasady i terminy określone w przepisach prawa międzynarodowego, jeżeli obowiązują w stosunkach z państwem, którego obywatelem jest tymczasowo aresztowany.

**§ 316. 1.** Korespondencję osoby tymczasowo aresztowanej cenzuruje sędzia sądu lub asesor 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 osób tymczasowo aresztowanych będących cudzoziemcami, adresowana do urzędu konsularnego, jest przesyłana z uwzględnieniem zasad i terminów określonych w konwencjach konsularnych i innych umowach międzynarodowych, jeżeli zostały zawarte z państwem, którego obywatelem jest tymczasowo aresztowany.

4. Korespondencja przekazywana przez tymczasowo aresztowanego do urzędu konsularnego jest przesyłana z uwzględnieniem zasad i terminów określonych w przepisach prawa międzynarodowego, jeżeli obowiązują w stosunkach z państwem, którego obywatelem jest tymczasowo aresztowany.

**§ 317. 1.** Jeżeli tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji sądu, sędzia lub asesor sądowy, któremu przydzielono daną sprawę, albo przewodniczący wydziału bezzwłocznie wydaje zarządzenie w przedmiocie możliwości korzystania przez niego z aparatu telefonicznego. Zarządzenie o odmowie wyrażenia zgody na korzystanie z aparatu telefonicznego można wydać tylko w wypadku, gdy zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 217c § 2 K.k.w.

2. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, sędzia lub asesor sądowy, któremu przydzielono daną sprawę 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 tymczasowo aresztowany 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.

**§ 318. 1.** Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie utrzymania lub przedłużenia tymczasowego aresztowania podejrzanego lub oskarżonego, przesyła administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis tego postanowienia odpowiednio wcześniej tak, aby 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, sędzia lub asesor sądowy 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 uchylecia przez właściwy sąd postanowienia o zastosowaniu lub przedłużeniu tymczasowego aresztowania.

**§ 319.** 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.

**§ 320. 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.

**§ 321. 1.** W razie uchylecia 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 uchylecia 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.

**§ 322. 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 wskazany przez sąd. 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.

**§ 323.** W przypadku zastosowania dozoru Policji lub przełożonego wojskowego sąd zawiadamia o tym właściwy organ, dołączając odpis postanowienia o zastosowaniu dozoru. Sąd zwraca się również do właściwego organu o bezzwłoczne zawiadomienie o naruszeniu przez oskarżonego obowiązków nałożonych przy zastosowaniu dozoru, w szczególności dotyczących zakazu kontaktowania się z pokrzywdzonym, zakazu przebywania w określonych miejscach, zakazu zbliżania się do pokrzywdzonego oraz nakazu okresowego opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym.

**§ 324.** O uchyleciu lub zmianie środka zapobiegawczego w postaci poręczenia lub dozoru zawiadamia się poręczający albo organ sprawujący dozór.

**§ 325. 1.** Przed zawieszeniem postępowania z powodu niemożności ujęcia oskarżonego lub przed wydaniem postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, należy wyczerpać możliwości ustalenia jego adresu za pośrednictwem właściwego terenowo organu 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.

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

**§ 327. 1.** W razie zastosowania środka zapobiegawczego w postaci nakazu okresowego opuszczenia przez oskarżonego lokalu 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.

**§ 328.** 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.

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

2. W razie zastosowania środka zapobiegawczego połączonego z zatrzymaniem dokumentu paszportowego albo z zakazem wydania takiego dokumentu, odpis postanowienia w tym przedmiocie przesyła się organowi paszportowemu właściwemu ze względu na siedzibę sądu, który wydał stosowne postanowienie w tym zakresie.

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. 3, następuje za pokwitowaniem.

5. W razie nieodebrania dokumentu, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od doręczenia wezwania do jego odebrania, sąd zwraca ten dokument właściwemu ze względu na siedzibę sądu organowi paszportowemu, a w przypadku cudzoziemca – właściwemu urzędowi konsularnemu, o czym należy pouczyć w wezwaniu.

6. W przypadku gdy zastosowanie środka zapobiegawczego w postaci zakazu opuszczania kraju jest związane z uchyleniem 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 połączonego z zatrzymaniem dokumentu, o którym mowa w ust. 3, zawiadamia się organ paszportowy właściwy ze względu na siedzibę sądu, który wydał postanowienie w tym przedmiocie oraz Straż Graniczną, a w przypadku cudzoziemca – właściwy urząd konsularny oraz Straż Graniczną.

**§ 330.** O zastosowaniu przez sąd środka zapobiegawczego w postaci zakazu łączenia się, podziału lub przekształcenia się podmiotu zbiorowego w czasie prowadzenia postępowania przeciwko niemu, a także zakazu obciążania w tym czasie bez zgody sądu swego majątku lub zbywania bez takiej zgody określonych przez sąd składników majątkowych, zawiadamia się organ prowadzący właściwy rejestr lub ewidencję oraz organ powołany do nadzoru nad tym podmiotem.

## Rozdział 4

### Postępowanie w sprawach europejskiego nakazu aresztowania i poszukiwań międzynarodowych

**§ 331.** 1. Sąd okręgowy, wydając europejski nakaz aresztowania, zwany dalej „nakazem”, dąży 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.

**§ 332.** 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 w przedmiocie wykonania nakazu lub wyciąg z protokołu posiedzenia w przedmiocie wydania nakazu;
- 2) informacje, do jakiego państwa nakaz został przesłany do wykonania.

**§ 333.** 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 § 332 ust. 3 przesyła Ministrowi Sprawiedliwości.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lub w § 332 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.

**§ 334.** 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 informacje o przyczynach niedotrzymania terminów rozpoznania sprawy i przekazania osoby ściganej.

**§ 335.** 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.

**§ 336.** Przepisy § 333 ust. 1, 3 i 4 oraz § 335 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.

**§ 337.** 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

**§ 338.** 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.

**§ 339.** Prezes sądu okręgowego wyznacza spośród sędziów tego sądu jedną lub więcej osób odpowiedzialnych za całodobowe kontakty z Biurem SIRENE. Wyznaczeni sędziowie posiadają uprawnienie do dostępu do danych SIS, a także 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.

**§ 340.** 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.

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

§ 342. 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.

§ 343. 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 oraz z 2015 r. poz. 1607), zwanej dalej „ustawą o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej”, dokonuje się bezzwłocznie.

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).

§ 344. Obowiązkiem sędziego, któremu przydzielono daną sprawę, 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.

§ 345. W sytuacjach innych niż wymienione w § 335 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.

§ 346. 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.

§ 347. 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 Eurojust**

§ 348. Zwracając się 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

– sąd występuje do krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w Ministerstwie Sprawiedliwości lub w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury.

**§ 349.** Na wniosek krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej sąd udziela informacji, o których mowa w § 348.

**§ 350.** Sąd może zwrócić się do przedstawiciela krajowego w Eurojust o udzielenie informacji lub o pomoc w sprawach należących do kompetencji Eurojust, 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.

**§ 351.** W przypadku wystąpienia przez przedstawiciela krajowego w Eurojust sąd niezwłocznie udziela informacji koniecznych do wykonywania zadań Eurojust.

**§ 352.** Odmawiając rozpatrzenia wystąpienia Eurojust z powodu zagrożenia bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub zagrożenia bezpieczeństwa osoby sąd może ograniczyć się do podania tych powodów.

**§ 353.** 1. Informacje:

- 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 uznaniu

– sąd niezwłocznie przekazuje przedstawicielowi krajowemu w Eurojust, o ile nie zostały one przekazane w postępowaniu przygotowawczym.

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, zawód, miejsce zamieszkania oskarżonego i jego numer PESEL, o ile go posiada,
  - c) imię, nazwisko, datę urodzenia, zawód, 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, zawód, miejsce zamieszkania oskarżonego i jego numer PESEL, o ile go posiada,
  - d) imię, nazwisko, datę urodzenia, zawód, 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**

§ 354. 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 do wiadomości 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.

**§ 355.** 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 do wiadomości 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

**§ 356.** 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. 8<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup> – w sądach o limicie etatów sędziowskich i asesorskich powyżej 35;
- 2) w soboty i dni wolne od pracy od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> – w pozostałych sądach.

**§ 357.** 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 i asesorskich 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 rejonowego lub komendanta właściwej jednostki Policji.

**§ 358.** 1. Przepis § 356 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 § 357 ust. 1, prezes sądu informuje niezwłocznie Dyrektora Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego.

**§ 359.** 1. W godzinach urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, wyznaczeni sędziowie, asesory sądowi 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.

**§ 360.** Zarządzenia, o których mowa w § 357, § 358 ust. 2 i § 359 ust. 2, może wydać również prezes właściwego sądu okręgowego.

**§ 361.** Prezesi sądów okręgowych i rejonowych zapewniają organizację rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, w tym ustalają dyżury sędziów i asesorów sądowych orzekających.

**§ 362.** Prezes sądu rejonowego w przypadku, o którym mowa w § 359 ust. 2, ustala z właściwym prokuratorem rejonowym sposób nawiązania kontaktu z wyznaczonym sędzią lub asesorem sądowym.

**§ 363.** Prezes sądu rejonowego ustala wykaz sędziów, asesorów sądowych 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.



## Rozdział 9

**Czynności w sprawach o wykroczenia**

**§ 364.** 1. Wykaz spraw, o których mowa w art. 65 § 2 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.

**§ 365.** W razie śmierci oskarżyciela posiłkowego sąd zawiadamia o możliwości i terminie wstąpienia w prawa zmarłego tylko znane sądowi osoby najbliższe.

**§ 366.** 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 ze względu na siedzibę sądu organ paszportowy oraz Straż Graniczną, a w przypadku cudzoziemca – właściwy urząd konsularny lub przedstawicielstwo dyplomatyczne oraz Straż Graniczną.

2. Do sposobu przechowywania i zwrotu dokumentów, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 329 ust. 3–5.

**§ 367.** 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.

**§ 368.** 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 § 329 ust. 3–5.

## Rozdział 10

**Wykonywanie orzeczeń sądowych**

## Oddział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 369.** 1. Każde orzeczenie, które staje się wykonalne z chwilą uprawomocnienia, kieruje się do wykonania niezwłocznie, 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 należy skierować do wykonania w dniu ich wydania.

2. Datę skierowania orzeczenia do wykonania stanowi data podpisania przez prezesa sądu, upoważnionego sędziego lub asesora sądowego zarządzenia o jego wykonaniu.

**§ 370.** 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.

**§ 371.** W razie zaistnienia okoliczności skutkujących powstaniem obowiązku sporządzenia karty rejestracyjnej lub zawiadomienia na podstawie przepisów o Krajowym Rejestrze Karnym kartę taką lub zawiadomienie sporządza się i przesyła niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 14 dni od zaistnienia tych okoliczności.

**§ 372.** 1. Informację gospodarczą o powstaniu zaległości w uiszczeniu w całości lub części należności, o których mowa w art. 12a § 1 K.k.w., przekazuje w postaci elektronicznej, za pomocą konta sądu na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej, z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP do wszystkich biur informacji gospodarczej pracownik sądu lub referendarz sądowy niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od upływu terminu uiszczenia tej należności.

2. W przypadku awarii uniemożliwiającej przekazywanie informacji w sposób, o którym mowa w ust. 1, przekazywanie informacji gospodarczej następuje za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztove (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) albo pracownika sądu.

3. W przypadku częściowego lub całkowitego uiszczenia lub ściągnięcia należności, o których mowa w art. 12a § 1 K.k.w., ich umorzenia, wygaśnięcia albo upływu okresu przedawnienia ich wykonania, jak też powzięcia wiarygodnej informacji, że przekazana informacja gospodarcza jest nieprawdziwa, pracownik sądu lub referendarz sądowy niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od zaistnienia któregośkolwiek z tych zdarzeń, występuje w sposób, o którym mowa w ust. 1, do wszystkich biur informacji gospodarczej, którym przekazano informację gospodarczą, z żądaniem aktualizacji lub usunięcia informacji gospodarczej, przekazując do biura aktualne dane.

4. Na wniosek skazanego pracownik sądu lub referendarz sądowy bezzwłocznie, chyba że nie upłynęły jeszcze terminy określone w ust. 1 lub 2, występuje w sposób, o którym mowa w ust. 1, 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.

5. Na wniosek skazanego pracownik sądu lub referendarz sądowy 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.

6. Nadzór nad czynnościami, o których mowa w ust. 1–5, należy do sędziego lub asesora sądowego sprawującego nadzór nad realizacją należności sądowych.

**§ 373.** 1. W przypadku skazania na karę pozbawienia wolności wychowanka zakładu poprawczego sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, bezzwłocznie, po uprawomocnieniu się orzeczenia, wysyła sądowi rodzinnemu wykonującemu środek poprawczy odpis wyroku wraz z informacją o osadzeniu nieletniego w zakładzie karnym.

2. Informację o osadzeniu nieletniego w zakładzie karnym przesyła się również do Ministerstwa Sprawiedliwości.

**§ 374.** Sąd bezzwłocznie zawiadamia Krajowy Rejestr Karny o wykonaniu kar i środków karnych, z wyłączeniem środków określonych w art. 22 § 2 pkt 1 ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2013 r. poz. 186, z późn. zm.<sup>14)</sup>), zwanej dalej „K.k.s.” oraz w art. 28 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2015 r. poz. 1094, 1485, 1634 i 1707), zwanej dalej „K.w.”, a także o wykonaniu środków kompensacyjnych i przepadku.

**§ 375.** Przepisy tego rozdziału stosuje się odpowiednio w celu wykonania wyroku skazującego na karę aresztu orzeczoną za wykroczenie.

## Oddział 2

### Kara pozbawienia wolności

**§ 376.** W celu wykonania kary pozbawienia wolności sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji podejmuje bezzwłocznie wszystkie czynności zmierzające do osadzenia skazanego w areszcie śledczym, określone w art. 11 K.k.w.

**§ 377.** 1. Wezwanie skazanego na karę pozbawienia wolności do stawienia się w areszcie śledczym powinno zawierać pouczenie o skutkach niestawiennictwa.

2. O terminie wyznaczonym skazanemu do stawiennictwa prezes sądu 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.

**§ 378.** 1. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego lub odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności, co do której orzeczenie skierowano do wykonania, prezes sądu, upoważniony sędzia lub asesor sądowy niezwłocznie przesyła odpis postanowienia o zawieszeniu lub odroczeniu do właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz zawiadamia jednostkę Policji, której polecono doprowadzenie skazanego.

<sup>14)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 1036, 1149, 1247 i 1304, z 2014 r. poz. 312, 1215 i 1328 oraz z 2015 r. poz. 396, 1269, 1479, 1649, 1712, 1855 i 1932.

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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.<sup>15)</sup>), zwanej dalej „K.k.”, do zawiadomienia należy dołączyć pouczenie o treści § 3 i 4 tego przepisu oraz o treści art. 158 K.k.w.

4. 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.<sup>16)</sup>) są rozpoznawane przez sąd 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.

**§ 379.** Przepisy niniejszego oddziału stosuje się również do zastępczej kary pozbawienia wolności, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### Oddział 3

#### Kara ograniczenia wolności

**§ 380. 1.** W celu wykonania kary ograniczenia wolności sąd właściwy do nadzoru nad jej wykonaniem przesyła odpis lub wyciąg z wyroku ze wzmianką o wykonalności właściwemu zespołowi kuratorskiej służby sądowej, a w przypadku orzeczenia potrącenia wynagrodzenia za pracę – również podmiotowi zatrudniającemu skazanego wraz z pouczeniem o obowiązkach wynikających z art. 59 K.k.w.

2. W przypadku orzeczenia wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne sąd przesyła dodatkowo odpis lub wyciąg z wyroku ze wzmianką o wykonalności właściwemu zespołowi kuratorskiej służby sądowej celem doręczenia podmiotowi, na rzecz którego będzie wykonywana praca, po jego wyznaczeniu w trybie określonym w art. 57 § 1 K.k.w.

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.

**§ 381. 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, upoważniony sędzia lub asesor sądowy 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 przepisach dotyczących wykonania kary pozbawienia wolności. Przepisy § 377 stosuje się odpowiednio.

2. O zawieszeniu postępowania wykonawczego prezes sądu, upoważniony sędzia lub asesor sądowy niezwłocznie zawiadamia właściwy zakład karny lub areszt śledczy i jednostkę Policji, której polecono doprowadzenie skazanego do jednostki penitencjarnej.

<sup>15)</sup> 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. 1586, 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, 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. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 233, poz. 1381, Nr 240, poz. 1431, z 2012 r. poz. 611, z 2013 r. poz. 849, 905, 1036 i 1247, z 2014 r. poz. 538 oraz z 2015 r. poz. 396, 541, 1549, 1707 i 1855.

<sup>16)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280, z 2012 r. poz. 692 oraz z 2013 r. poz. 509 i 915.

3. 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.

4. Sąd dokonując 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, niezwłocznie zawiadamia sąd penitencjarny dotychczas właściwy do wykonania kary pozbawienia wolności w tym systemie oraz organ dozorujący.

**§ 382.** W razie orzeczenia kary ograniczenia wolności wobec żołnierza zasadniczej służby wojskowej lub osoby powołanej do czynnej służby wojskowej, kierując do wykonania tę karę, dokumenty, o których mowa w § 380, 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.

**§ 383.** 1. W celu wykonania kary orzeczonej na podstawie art. 37b lub 87 § 2 K.k. sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności zawiadamia sąd właściwy do nadzoru nad wykonaniem kary ograniczenia wolności, przez przesłanie mu odpisu prawomocnego wyroku, oraz podejmuje bezzwłocznie wszystkie czynności zmierzające do osadzenia skazanego w zakładzie karnym, określone w art. 11 K.k.w.

2. Sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności bezzwłocznie zawiadamia sąd właściwy do nadzoru nad wykonaniem kary ograniczenia wolności o wykonaniu kary pozbawienia wolności.

3. Sąd penitencjarny bezzwłocznie zawiadamia sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary pozbawienia wolności o warunkowym zwolnieniu skazanego z odbycia tej kary lub o udzielonej przerwie w karze, przesyłając mu również odpis wydanego postanowienia. Sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności bezzwłocznie zawiadamia o warunkowym zwolnieniu skazanego z odbycia tej kary lub o udzielonej przerwie w karze sąd właściwy do nadzoru nad wykonaniem kary ograniczenia wolności, przesyłając mu odpis postanowienia wydanego przez sąd penitencjarny.

4. W razie zaistnienia przeszkód prawnych do niezwłocznego wykonania kary pozbawienia wolności sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności bezzwłocznie zawiadamia o tym sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności, przesyłając mu również odpis wydanego postanowienia.

5. W razie ustania przeszkód prawnych do niezwłocznego wykonania kary pozbawienia wolności sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności lub sąd penitencjarny informuje o tym sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności oraz podejmuje bezzwłocznie wszystkie czynności zmierzające do osadzenia skazanego w zakładzie karnym. Otrzymanie informacji nie stanowi dla sądu nadzorującego wykonanie kary ograniczenia wolności podstawy do wstrzymania wykonywania kary ograniczenia wolności ani zawieszenia postępowania wykonawczego.

**§ 384.** 1. Sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 383 ust. 2–4, kieruje do wykonania karę ograniczenia wolności.

2. Jeżeli sąd nadzorujący wykonywanie kary ograniczenia wolności zawiesił postępowanie wykonawcze, niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 383 ust. 2–4, podejmuje czynności w celu rozważenia podjęcia tego postępowania.

3. Sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności nie rzadziej niż co 6 miesięcy od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 383 ust. 1, ustala w sądzie nadzorującym wykonywanie kary pozbawienia wolności, czy istnieją podstawy do skierowania do wykonania kary ograniczenia wolności albo do podjęcia zawieszono postępowania wykonawczego. Ustalenie to nie jest konieczne, jeżeli sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności w okresie tym otrzymał zawiadomienie, o którym mowa w § 383 ust. 2–4.

#### Oddział 5

### Grzywna

**§ 385.** W celu wykonania grzywny prezes, upoważniony sędzia lub asesor sądowy sądu, który wydał wyrok w pierwszej instancji 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.

**§ 386.** W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności określonej w art. 46 § 1 K.k.w., art. 186 § 1 K.k.s. oraz zastępczej kary aresztu określonej w art. 25 § 2 K.w. prezes sądu lub upoważniony sędzia lub asesor sądowy 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 przepisach dotyczących wykonania kary pozbawienia wolności.

**§ 387.** 1. Prezes sądu, upoważniony sędzia lub asesor sądowy przekazuje na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy uiszczoną przez skazanego lub ściągniętą w drodze egzekucji grzywnę, orzeczoną za wykroczenie z art. 119, 120 i 121–123 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.<sup>17)</sup>).

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, upoważniony sędzia lub asesor sądowy 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

**§ 388.** Przesyłając odpis wyroku, którym orzeczono zakazy wymienione w art. 180 i art. 181 K.k.w., poucza się o treści art. 185 K.k.w.

**§ 389.** 1. W razie orzeczenia przepadku przedmiotu załączonego do akt sprawy, przechowywanego w sądzie lub innym miejscu, przesyła się odpis wyroku lub wyciąg z orzeczenia przechowywującemu, z zaznaczeniem daty jego uprawnienia i poleceniem przekazania przedmiotu właściwemu urzędowi skarbowemu lub innym organom uprawnionym do wykonania orzeczenia o przepadku na podstawie przepisów szczególnych.

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.

**§ 390.** 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.

**§ 391.** W razie orzeczenia podania wyroku do publicznej wiadomości prezes sądu lub upoważniony sędzia lub asesor sądowy 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

**§ 392.** W razie warunkowego umorzenia postępowania karnego, warunkowego zawieszenia wykonania kary i warunkowego przedterminowego zwolnienia prezes sądu, upoważniony sędzia lub asesor sądowy 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.

**§ 393.** 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 lub asesor sądowy 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 zawieszanej kary bądź odwołania warunkowego przedterminowego zwolnienia stosuje się odpowiednio § 376. Do wezwania do stawienia się skazanego w areszcie śledczym, położonym

<sup>17)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 357, 1066, 1217, 1240, 1268, 1567, 1582, 1607, 1767, 1814 i 1830.

najbliższego miejsca jego stałego pobytu, załącza się odpis postanowienia zarządzającego wykonanie warunkowo zawieszonej kary lub odwołującego warunkowo przedterminowe zwolnienie.

## Oddział 8

### Zabezpieczenie majątku

**§ 394. 1.** W razie wydania postanowienia o zabezpieczeniu na podstawie art. 291 K.p.k. prezes sądu, upoważniony sędzia lub asesor sądowy przesyła niezwłocznie właściwemu organowi egzekucyjnemu odpis postanowienia, zaopatrzone 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, upoważniony sędzia lub asesor sądowy przesyła niezwłocznie odpis tego orzeczenia do wiadomości organowi egzekucyjnemu dokonującemu zabezpieczenia.

3. W razie uchylecia lub upadku zabezpieczenia prezes sądu albo upoważniony sędzia lub asesor sądowy przesyła niezwłocznie właściwemu organowi egzekucyjnemu odpowiednio odpis postanowienia albo informację o upadku.

## Oddział 9

### Ułaskawienie

**§ 395.** W postępowaniu o ułaskawienie, sporządzone przez sąd opinie pozytywne o skazanym dołącza się do akt sprawy w opieczonej kopercie.

**§ 396.** Rozpoznając sprawę o ułaskawienie sąd gromadzi 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.

**§ 397.** Sądy udzielają Prokuratorowi Generalnemu w postępowaniu ułaskawieniowym 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.

**§ 398. 1.** W stosunku do skazanego przebywającego w zakładzie karnym lub areszcie śledczym postanowienie o ułaskawieniu 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 ułaskawieniu 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 Rzeczypospolitej Polskiej celem ich rozstrzygnięcia.

3. W razie stwierdzenia, że postanowienie o ułaskawieniu dotyczy orzeczenia nieistniejącego lub osoby, co do określenia której tożsamości istnieją wątpliwości, sąd zwraca się za pośrednictwem Prokuratora Generalnego do Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o zajęcie w tej kwestii stanowiska. Do czasu zajęcia stanowiska sąd wstrzymuje czynności związane z wykonaniem postanowienia.

4. Jeżeli z postanowienia o ułaskawieniu 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 ułaskawieniu, nakaz zwolnienia oraz odpis zarządzenia o zwolnieniu skazanego na skutek zastosowania prawa łaski.

5. Jeżeli postanowienie o ułaskawieniu dotyczy skazanego pozostającego na wolności, sąd pierwszej instancji bądź sąd penitencjarny zwraca się pisemnie do ułaskawionego o przybycie do sądu w oznaczonym terminie w celu wręczenia odpisu postanowienia o ułaskawieniu. W takim wypadku odpis postanowienia o ułaskawieniu wręcza skazanemu prezes sądu lub upoważniony sędzia lub asesor sądowy. W razie niestawiennictwa odpis postanowienia o ułaskawieniu doręcza się ułaskawionemu.

6. Z wręczenia odpisu postanowienia o ułaskawieniu sporządza się notatkę, którą włącza się do akt sprawy.

7. Po dokonaniu czynności związanych z wykonaniem aktu łaski w postaci warunkowego przedterminowego zwolnienia sąd penitencjarny przesyła akta sprawy, wraz z odpisem postanowienia o ułaskawieniu, 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 są pierwszej instancji w każdym wypadku doręcza skazanemu.

#### Oddział 10

### Środki zabezpieczające

**§ 399.** 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.

**§ 400.** Sąd przesyłając odpis orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego, o którym mowa w art. 93a § 1 pkt 2 i 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.

**§ 401.** Sąd poucza kierownika zakładu psychiatrycznego, w którym wykonywany jest środek zabezpieczający, o wynikającym z art. 203 K.k.w. obowiązku przysyłania opinii o stanie zdrowia sprawcy umieszczonego w tym zakładzie i o postępkach w leczeniu lub terapii oraz o skutkach niewykonania tego obowiązku.

#### Oddział 11

### Należności sądowe

**§ 402.** Postanowienie ustalające wysokość kosztów procesu wydaje sąd pierwszej instancji, który orzekł 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

**§ 403.** Przepis § 3 ust. 2 stosuje się do sądów tworzonych po wejściu w życie rozporządzenia.

**§ 404.** Prezesi sądów apelacyjnych i prezesi sądów okręgowych, w terminie trzech miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia dostosują podziały czynności do przepisów rozporządzenia.

**§ 405.** Jeżeli zawarty w akcie notarialnym sporządzonym do dnia 31 marca 2016 r. wniosek o wpis podlega zwrotowi, a z treści aktu notarialnego wynika, że nastąpiła zmiana w prawie własności, sąd, po dokonaniu wpisu ostrzeżenia o niezgodności księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym, załącza do akt księgi wieczystej wypis z aktu notarialnego przesłany przez notariusza, a wnioskodawcy doręcza zarządzenie o zwrocie wniosku.

**§ 406. 1.** Jeżeli o wydanie dokumentu z akt księgi wieczystej wystąpiono przed dniem 1 kwietnia 2016 r., 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.

2. Przewodniczący wydziału może zwolnić osobę zainteresowaną od obowiązku wskazanego w ust. 1 i zarządzić sporządzenie odpisu lub kserokopii dokumentu na jej koszt. Tak sporządzony odpis lub kserokopia zaopatrzone w pieczęć urzędową, datę i czytelny podpis sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego składany jest do akt księgi wieczystej w miejsce wydanego dokumentu, o czym sędzia, asesor sądowy lub referendarz sądowy zamieszcza notatkę w aktach.

3. Na żądanie osoby zainteresowanej i zarządzenie przewodniczącego wydziału, upoważnionego przez niego sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego sporządza się kserokopię dokumentu załączonego do akt księgi wieczystej i wydaje tej osobie.

**§ 407.** Przepisy § 372 stosuje się do poszczególnych biur informacji gospodarczej począwszy od dnia ogłoszenia regulaminu tego biura w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

**§ 408.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r., z wyjątkiem:

- 1) § 210, § 211 i § 214 ust. 2–5, które wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.;
- 2) § 43 ust. 5 i 6 oraz § 44, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 r.<sup>18)</sup>.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

---

<sup>18)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 czerwca 2015 r. (Dz. U. poz. 925), które traci moc z dniem 1 stycznia 2016 r.



Załącznik do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 23 grudnia 2015 r. (poz. 2316)

*WZÓR*

## FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 133, z późn. zm.) w związku z § 48 ust. .... rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 2316), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Apelacyjnego/Okręgowego w ..... (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustalam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia ..... r. do dnia .....

Imię (imiona):
Nazwisko:
Stanowisko służbowe:
Przydział do wydziału lub wydziałów:
Pełnione funkcje:
Reguły przydziału spraw: – wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw (procent czynności orzeczniczych przy założeniu, że dla osoby wykonującej wyłącznie czynności orzecznicze wskaźnik ten wynosi 100%); w wypadku przydzielenia do więcej niż jednego wydziału należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich:  – ewentualne dodatkowe lub odmienne reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe):
Uzasadnienie reguły przydziału spraw – ustalenia wskaźnika procentowego udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw ze wskazaniem przyczyn zastosowania niższego wskaźnika niż 100% oraz sposobu ustalenia jego wysokości (podlega wypełnieniu w razie ustalenia wskaźnika na poziomie niższym niż 100%):
Zasady zastępstw:
Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowe, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):

.....  
(data)

.....  
(podpis prezesa sądu)