

Regulamin urzędowania sądów powszechnych.

Dz.U.2024.867 t.j. z dnia 2024.06.13

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 13 czerwca 2024r.

tekst jednolity

Wejście w życie:

21 czerwca 2019 r.

Spis treści

DZIAŁ I Przepisy wstępne

§ 1. Przedmiot regulacji

§ 2. Definicje

DZIAŁ II Organizacja sądów

Rozdział 1 Nazwy sądów

§ 3. Zasady ustalania nazw sądów

1. Nazwę sądu apelacyjnego, okręgowego i rejonowego ustala się zgodnie z nazwą miejscowości stanowiącej jego siedzibę. W razie utworzenia sądu
2. Jeżeli dwa lub więcej sądów ma tę samą siedzibę, nazwy sądów uzupełnia się przez wskazanie co najmniej jednej jednostki administracyjnej
3. Nazwę sądu funkcjonującego w tymczasowej siedzibie uzupełnia się przez dodanie wyrazów: "z tymczasową siedzibą w ...".

§ 4. Nazwy ośrodków zamiejscowych i wydziałów zamiejscowych

§ 5. Używanie nazw sądów

§ 6. Używanie nazw wydziałów i innych komórek organizacyjnych sądów

Rozdział 2 Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne sądu

§ 7. Tablica z nazwą sądu

1. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się sąd, w widocznym miejscu umieszcza się tablicę z nazwą sądu oraz godłem państwowym. Jeżeli nazwa 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. Oznaczanie tymczasowych siedzib sądów oraz ośrodków i wydziałów zamiejscowych sądów

§ 9. Budynki sądowe

1. Budynek sądu posiada w miarę możliwości co najmniej dwa odrębne wejścia: jedno dla pracowników sądu oraz drugie dla innych osób.
2. Przy wejściu do sądu przeznaczonym dla innych osób niż pracownicy sądu znajdują się, w miarę możliwości technicznych i stosownie do potrzeb,
3. W budynkach sądowych należy zapewnić w miarę możliwości dostęp do pomieszczeń użytkowych, z których mogą korzystać osoby w każdym wieku z różnym

§ 10. Sale rozpraw i inne pomieszczenia w budynkach sądowych

1. W sali rozpraw część przeznaczoną dla publiczności należy w miarę możliwości oddzielić od części, w której znajduje się stół sędziowski oraz
2. Obok sali rozpraw należy w miarę możliwości wydzielić pomieszczenie przeznaczone na pokój narad. Jeden pokój narad może przypadać na więcej niż
3. W sądzie wydzielą się odrębne, odpowiednio zabezpieczone, pomieszczenia dla doprowadzonych do sądu osób pozbawionych wolności.
4. Przy salach rozpraw w miarę możliwości wydzielą się pomieszczenie dla świadków, którzy nie złożyli jeszcze zeznań, jak również odrębne

Rozdział 3 Wewnętrzna struktura organizacyjna sądów

§ 11. Liczba wydziałów w sądzie; liczba stanowisk sędziowskich, asesorskich lub referendarskich w wydziale sądu

1. Liczba wydziałów w sądzie jest uzależniona od liczby i rodzaju spraw wpływających do sądu oraz liczby stanowisk sędziowskich i asesorskich lub
2. Liczba stanowisk sędziowskich, asesorskich lub referendarskich tworzonego wydziału, z wyjątkiem wydziału wizytacji, nie może być mniejsza niż 5

§ 12. Wydział wizytacji lub referat do spraw wizytacji w sądzie apelacyjnym i okręgowym

1. W sądzie apelacyjnym i okręgowym może być utworzony wydział wizytacji lub referat do spraw wizytacji do wykonywania czynności z zakresu
2. Obowiązki przewodniczącego wydziału wizytacji lub kierownika referatu do spraw wizytacji pełni prezes lub wiceprezes sądu, a za zgodą Ministra
3. Referat do spraw wizytacji jest samodzielną komórką organizacyjną, podległą prezesowi sądu.

§ 13. Numeracja wydziałów sądów, zespołów kuratorskiej służby sądowej i opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów

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.

§ 14. Sekcje wydziału

1. W wydziale mogą być tworzone sekcje, jeżeli uzasadnia to liczba spraw określonego rodzaju.
2. Kierownikiem sekcji wydziału jest wyznaczony przez prezesa jeden z orzeczników orzekających w wydziale.
3. Przewodniczącemu wydziału, w którym jest utworzona sekcja, której kierownikiem nie jest przewodniczący, a podział czynności przewiduje orzekanie
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, gdy pomimo wydzielenia sekcji wszyscy orzekający w wydziale orzekają zarówno w sprawach wydzielonych do

§ 15. Sekcja sekretariatu wydziału

§ 16. Tworzenie i znoszenie sekcji wydziału i sekcji sekretariatu wydziału

1. Sekcje, o których mowa w § 14 i § 15, tworzy prezes sądu apelacyjnego, za zgodą Ministra Sprawiedliwości, przy czym w wydziałach sądów okręgowych
2. Sekcje, o których mowa w § 14 i § 15, znosi prezes sądu apelacyjnego, po zasięgnięciu opinii prezesa właściwego sądu bądź na jego wniosek,

§ 17. Prezesi i wiceprezesi sądów jako przewodniczący wydziałów

1. Prezesi sądów apelacyjnych i okręgowych nie powinni pełnić funkcji przewodniczącego wydziału z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 12 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
4. W przypadku gdy nowo powołany wiceprezes sądu okręgowego o liczbie stanowisk sędziowskich do 50 ma pełnić funkcję przewodniczącego innego
5. Prezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 15 pełnią
6. Wiceprezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 35
7. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do prezesa sądu rejonowego o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 15 i wiceprezesa sądu

§ 18. Sekretariat wydziału, opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów i zespołu kuratorskiej służby sądowej

1. W każdym wydziale tworzy się sekretariat.
2. Sekretariatem kieruje kierownik sekretariatu.
3. W przypadku nieutworzenia sekretariatu opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów lub zespołu kuratorskiej służby sądowej, dyrektor sądu w

§ 19. Oddziały w sądzie apelacyjnym i sądzie okręgowym

1. W sądzie apelacyjnym tworzy się oddziały administracyjny, finansowy i informatyczny, a w sądzie okręgowym tworzy się oddziały administracyjny i
2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań można utworzyć oddziały kadr i gospodarczy, a w sądzie okręgowym również oddział informatyczny.
3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z prezesami i dyrektorami sądów apelacyjnych, może powierzyć sądom apelacyjnym wykonywanie czynności

§ 20. Zespoły lub oddziały do spraw analiz i organizacji pracy

1. W sądach apelacyjnych i okręgowych w ramach oddziału administracyjnego albo wydziału wizytacji mogą być tworzone zespoły do spraw analiz i
2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań w sądach apelacyjnych i okręgowych może być utworzony samodzielny oddział do spraw analiz i

§ 21. Oddziały w sądzie rejonowym

1. W sądzie rejonowym tworzy się oddział administracyjny, a w sądzie rejonowym o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich poniżej 10 można
2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań, w szczególności ze względu na liczbę stanowisk orzeczniczych i urzędniczych, w sądzie rejonowym

§ 22. Tworzenie w sądach innych jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy

§ 23. Podległość oddziałów sądów

1. Oddział administracyjny podlega: 1) prezesowi sądu w zakresie zapewnienia właściwego toku wewnętrznego urzędowania sądu, a w sądach, w których
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 orzecznikami, asystentami sędziów, kierownikiem i specjalistami
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

§ 24. Tworzenie w sądach innych oddziałów, samodzielnych sekcji i samodzielnych stanowisk pracy

1. W sądzie, ze szczególnych względów uzasadnionych potrzebami sądu, można utworzyć oddziały i samodzielne sekcje inne niż wymienione w § 19-21, a
2. Oddziały utworzone na podstawie ust. 1 można łączyć z oddziałami, o których mowa w § 19 ust. 2 i § 21 ust. 2.

§ 25. Biuro obsługi interesantów

1. Prezes sądu tworzy i znosi biuro obsługi interesantów, a także tworzy: 1) oddziały:

administracyjny, finansowy, kadr, gospodarczy i informatyczny

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

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

§ 26. Audytorzy wewnętrzni

1. W sądach, w których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.)

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

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

4. Szczegółowe zadania audytorów wewnętrznych określają odrębne przepisy.

5. Po uzyskaniu zgody Ministra Sprawiedliwości możliwe jest powierzenie prowadzenia audytu wewnętrznego niezatrudnionemu w sądzie usługodawcy.

§ 27. Współdziałanie sądów z Komisją do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich

Rozdział 4 Biuro Obsługi Interesantów

§ 28. Utworzenie biura obsługi interesantów

1. W sądzie, w ramach oddziału administracyjnego, samodzielnej sekcji administracyjnej lub jako odrębną komórkę organizacyjną, tworzy się biuro

2. Jeżeli sąd zajmuje więcej niż jeden budynek, biuro funkcjonuje we wszystkich budynkach, chyba że byłoby to niecelowe z uwagi na zakres zadań

3. W budynku sądu, w którym nie utworzono biura, bądź którego nie obsługuje biuro innego sądu, jego zadania wykonują wyznaczeni pracownicy sądu.

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

5. W biurze należy zapewnić miejsca siedzące oraz stoły dla interesantów. Dostęp do biura uwzględnia w miarę możliwości potrzeby osób

6. Zadania biura są realizowane z uwzględnieniem standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanymi z nimi procedurami

§ 29. Zadania biura obsługi interesantów

Rozdział 5 Czynności prezesa, dyrektora sądu oraz innych osób w sądzie

§ 30. Czynności prezesa sądu

1. Wykonując czynności w zakresie działalności administracyjnej sądu prezes w szczególności: 1) podejmuje działania dotyczące obsady wolnych

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

4. Po uzyskaniu informacji o orzeczeniu Europejskiego Trybunału Praw Człowieka lub innego organu międzynarodowego stwierdzającego naruszenie

§ 31. Czynności dyrektora sądu

1. Czynności dyrektora sądu w zakresie działalności administracyjnej sądu oraz zadań przypisanych kierownikowi jednostki w zakresie finansowym,

2. Czynności dyrektora sądu obejmują w szczególności: 1) nadzorowanie pracy komórek organizacyjnych sądu niezwiązanych bezpośrednio z działalnością

3. Dyrektor sądu jest administratorem danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 32. Ocena potrzeb sądu

1. Prezes sądu przedstawia dyrektorowi sądu swoją ocenę potrzeb sądu, w nawiązaniu do potrzeb zgłoszonych przez orzeczników.

2. Potrzeby, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności zidentyfikowanie baz informacji prawnej, literatury i publikacji niezbędnych w pracy

3. Dyrektor sądu dokonuje analizy informacji o potrzebach sądu i na podstawie planu finansowego sądu ocenia możliwości zaspokojenia zgłaszanych

§ 33. Informacja o stanie komórek organizacyjnych sądu przekazywana przed zakończeniem sprawowania funkcji prezesa sądu, dyrektora sądu,

1. Prezes sądu, dyrektor sądu, a także przewodniczący wydziału i kierownik sekcji, przed zakończeniem sprawowania funkcji, przekazują swojemu

2. Informacja dotyczy przede wszystkim spraw niezakończonych oraz dokumentacji będącej w dyspozycji osoby dotychczas pełniącej daną funkcję. Na

§ 34. Podejmowanie czynności z zakresu nadzoru administracyjnego

1. Osoby funkcyjne wykonują określone w rozporządzeniu czynności z zakresu nadzoru administracyjnego bez odrębnego upoważnienia prezesa sądu.

2. Prezes sądu lub upoważnione przez niego osoby funkcyjne mogą podejmować czynności z zakresu nadzoru administracyjnego powierzane podległym osobom

3. Przewodniczący wydziału uchyla lub zmienia zarządzenia referenta w zakresie czynności administracyjnych z przyczyn określonych w art. 37 § 3

§ 35. Dostęp do danych statystycznych

§ 36. Odpowiedzialność za wykonywanie czynności administracyjnych związanych z tokiem postępowania

§ 37. Przekazanie akt spraw sądowych i innych dokumentów właściwemu sądowi

1. W razie zniesienia sądu prezes sądu nadzrędnego, a w przypadku zniesienia sądu apelacyjnego - Minister Sprawiedliwości, zarządza niezwłoczne
2. Przekazanie akt i dokumentów, o których mowa w ust. 1, jest dokumentowane protokołem zdawczo-odbiorczym, który zawiera w szczególności datę
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie zniesienia lub podziału wydziałów, z tym że przekazanie akt spraw sądowych i innych dokumentów
4. Od czynności wskazanych w ust. 1 można odstąpić w odniesieniu do wszystkich spraw sądowych i dokumentów albo spraw i dokumentów poszczególnych

§ 38. Czynności podejmowane w razie zmiany obszaru właściwości sądu

Rozdział 7 Czas urzędowania, urlopy

§ 39. Godziny urzędowania sądów i godziny przyjęć interesantów

1. Prezes sądu ustala godziny urzędowania sądu i godziny przyjęć interesantów przez osoby funkcyjne i właściwe jednostki organizacyjne sądu.
2. Godziny urzędowania sądów dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym oraz godziny urzędowania punktów informacyjnych Krajowego
3. Komórki organizacyjne sądu zajmujące się obsługą interesantów realizują zadania w tym zakresie co najmniej przez 7 godzin w czasie urzędowania
4. Punkty informacyjne Krajowego Rejestru Karnego działające przy sądach, oddziały Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz
5. Kasy sądowe będące komórkami organizacyjnymi sądu, są czynne w godzinach urzędowania sądu, z wyłączeniem czasu niezbędnego do dokonania rozliczeń
6. Dyrektor sądu zawierając z podmiotem zewnętrznym umowę na prowadzenie punktu kasowego w zakresie określającym godziny, w jakich jest on czynny,

§ 40. Obecność w sądzie osób funkcyjnych

§ 41. Nieobecność w celu realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych

§ 42. Udzielanie urlopów

1. Prezes sądu udziela urlopu sędziom, asesorum sądowym, referendarzom sądowym, kuratorom zawodowym, aplikantom kuratorskim, kierownikowi i
2. Minister Sprawiedliwości udziela urlopu prezesom sądów apelacyjnych, prezes sądu apelacyjnego udziela urlopu prezesom sądów okręgowych, a prezes
3. Zainteresowane osoby składają wnioski urlopowe w formie elektronicznej we właściwym systemie. W razie braku możliwości złożenia wniosku w tej

DZIAŁ III Czynności sądów apelacyjnych, okręgowych i rejonowych

Rozdział 1 Przepisy wspólne dla wszystkich rodzajów spraw

Oddział 1 Zasady przydziału spraw

§ 43. Przydział spraw w wydziałach i sekcjach

1. Sprawy są przydzielane losowo sędziom jako referentom, zgodnie z podziałem czynności, przez SLPS, oddzielnie dla każdego repertorium, wykazu lub
 - 1a. Sprawy w przedmiocie rozpoznania wniosku o wyłączenie sędziego w sytuacji, gdy wśród podstaw tego wniosku znajduje się okoliczność dotycząca
 - 1b. Przepisu ust. 1a nie stosuje się do: 1) asesorów sądowych; 2) sędziów, którzy zrzekli się urzędu sędziego, a następnie powrócili na urząd
2. Jeżeli w danym urzędzeniu ewidencyjnym sprawy zostały podzielone na kategorie, przydział odbywa się oddzielnie dla każdej kategorii.
3. Do przydziału zadań sądu stosuje się przepisy dotyczące przydziału spraw. W podziale czynności można ustanowić odrębne zasady przydziału zadań

§ 44. Przydział spraw i zadań referendarzom sądowym

1. Do przydziału spraw i zadań sądu referendarzom sądowym przepisy niniejszego oddziału stosuje się odpowiednio, zgodnie z ustalonym podziałem
2. Sprawy, które mogą być rozpoznane przez referendarzy sądowych, powinny być przydzielane wyłącznie referendarzom sądowym, chyba że wpływ spraw

§ 45. Sprawy niepodlegające ponownemu przydziałowi

1. Nie podlega ponownemu przydziałowi sprawa: 1) ponownie zarejestrowana w tym samym lub innym urzędzeniu ewidencyjnym; 2) zarejestrowana na skutek
2. Sprawa połączona ze sprawą innego referenta, a następnie wyłączona do odrębnego rozpoznania, podlega przydzieleniu pierwotnemu referentowi.

§ 46. Właściwość referenta sprawy o ustanowienie kuratora lub zarządcy, referenta sprawy w przedmiocie nadzoru nad egzekucją z nieruchomości,

1. Referent sprawy o ustanowienie kuratora lub zarządcy jest referentem w sprawach związanych ze sprawowaniem albo uchyleniem kurateli, opieki lub
2. Referent sprawy w przedmiocie nadzoru nad egzekucją z nieruchomości jest referentem w sprawach: 1) w przedmiocie skargi na czynności komornika,
 - 2a. Referent sprawy o stwierdzenie nabycia spadku jest referentem w sprawach: 1) w przedmiocie zezwolenia na dokonanie czynności przekraczającej
3. Skład wyznaczony do rozpoznania apelacji rozpoznaje wszystkie środki odwoławcze przedstawione przez sąd I instancji przed zwrotem sprawy temu
 - 3a. Skład wyznaczony do rozpoznania zażalenia podlegającego rozpoznaniu na podstawie art. 394^{1a} § 1 K.p.c. albo art. 394² § 1
4. Przepisu ust. 3 stosuje się do wniosków prokuratora oraz zażaleń na postanowienia i zarządzenia dotyczących jednego postępowania

przygotowawczego

5. Jeżeli środek odwoławczy, do rozpoznania którego dokonano przydziału, podlegał rozpoznaniu w składzie jednego sędziego i przed jego rozpoznaniem

§ 47. Udział w losowaniu sędziego orzekającego w innym wydziale

§ 48. Wyłączenie sędziego z losowania

1. Jeżeli akta sprawy liczą powyżej 50 tomów lub przewidywany zakres postępowania dowodowego uzasadnia przypuszczenie, że w sprawie niezbędne będzie

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do ławników oraz w sytuacji, o której mowa w § 53 ust. 2.

§ 49. Rejestrowanie spraw w SLPS

1. Sprawy podlegające losowemu przydziałowi rejestruje się w SLPS w ciągu trzech dni roboczych od daty wpływu do sądu, chyba że sprawa podlega

2. Przewodniczący wydziału w wybranych urządzeniach ewidencyjnych lub kategoriach spraw może wstrzymać kierowanie spraw do przydziału w przypadku

3. Jeżeli czas oczekiwania na rozprawę apelacyjną przekracza 6 miesięcy od daty wpływu akt sprawy do sądu drugiej instancji, przewodniczący wydziału

4. Sprawy pilne lub wymagające podjęcia czynności niecierpiących zwłoki są kierowane do przydziału niezwłocznie, także w przypadku wstrzymania

§ 50. Tworzenie przez SLPS składów orzekających

1. Na potrzeby przydziału spraw rozpoznawanych w składzie 3 sędziów SLPS losowo tworzy, na okres do 12 miesięcy, składy, którym przydziela sprawy

2. Sędzia nieuwzględniony przy tworzeniu składów, o których mowa w ust. 1, może wejść w nich w miejsce innego sędziego, bez konieczności tworzenia

3. W sprawach rozpoznawanych w składzie trzech sędziów w pierwszej instancji albo rozpoznawanych przez inny skład sądu na podstawie art.

§ 51. Inne niż imienne oznaczenie sędziów w składach orzekających

1. Składy utworzone w sposób, o którym mowa w § 50, mogą zawierać, zamiast imiennie oznaczonego sędziego, miejsce dla sędziów: 1) o zmniejszonych

2. Przewodniczący wydziału określa liczbę spraw do przydzielenia przez SLPS referentowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Sprawy referentów, o których mowa w ust. 1, przewodniczący wydziału przydziela do składów z udziałem miejsca dla sędziów wyłączonych z tworzenia

§ 52. Podział ławników na grupy przydzielone do referentów

1. Zamiast losowego przydziału ławników do sprawy można ławników podzielić losowo na grupy przypisane do referenta, który wyznacza ławników do

2. Referent z odpowiednim wyprzedzeniem zawiadamia prezesa sądu o potrzebie zwiększenia liczby dni sesyjnych ławników oraz przewidywanej liczbie
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w sprawach karnych.

§ 53. Losowanie składów do spraw rozpoznawanych w składzie dwóch sędziów i trzech ławników lub pięciu sędziów

1. W sprawach rozpoznawanych w składzie dwóch sędziów i trzech ławników lub pięciu sędziów stosuje się przepisy dotyczące odpowiednio składu jednego
2. Przewodniczący wydziału może zarządzić udział w losowaniu, o którym mowa w ust. 1, także sędziów, dla których podział czynności nie przewiduje
3. Jeżeli rozpoznanie sprawy karnej w pierwszej instancji w składzie trzech sędziów następuje na podstawie postanowienia sądu lub zarządzenia
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie zarządzenia przydzielenia do sprawy dodatkowego sędziego.

§ 54. Termin przydzielenia pozostałych członków składu wieloosobowego; ponowne wyznaczenie członków składu w przypadku zmiany referenta

1. W sprawach rozpoznawanych w składach wieloosobowych przydzielenie pozostałych członków składu może nastąpić jednocześnie z wyznaczeniem referenta
2. W przypadku zmiany referenta na skutek wyłączenia orzecznika lub podziału referatu przewodniczący wydziału, jeżeli przemawiają za tym względy

§ 55. Podział czynności między sędziów

1. Określony rodzaj spraw może być przydzielony tylko niektórym sędziom lub można im zwiększyć procentowe wskaźniki przydziału w tych sprawach, a w
2. Projekt podziału czynności lub jego zmiany w zakresie obejmującym wprowadzenie lub zmianę specjalizacji należy podać do wiadomości sędziów
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku referendarzy sądowych, przydzielania sędziom delegowanym na podstawie art. 77 § 9 ustawy tylko
4. Stosując przepis ust. 2 zdanie drugie, pomija się sędziów nieobecnych, których referaty zostały częściowo lub w całości podzielone, oraz sędziów

§ 56. Szczególne zasady przydziału spraw w sprawach należących do właściwości sądu opiekuńczego i w sprawach nieletnich

1. Jeżeli sprawa opiekuńcza może zostać połączona z już przydzieloną sprawą opiekuńczą dotyczącą tego samego małoletniego na podstawie art. 219
2. Jeżeli sprawa nieletniego może zostać połączona z już przydzieloną sprawą tego samego nieletniego na podstawie art. 219 K.p.c., przydziela się ją
3. Jeżeli sprawa z zakresu władzy rodzicielskiej lub kontaktów z dzieckiem oraz

sprawa nieletniego dotyczą tej samej osoby, sprawę jeszcze

4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się, jeżeli od wpływu sprawy już przydzielonej upłynęły 3 lata. Jeżeli została przydzielona sprawa z zastosowaniem

5. Sprawy opiekuńcze i nieletnich związane z wykonaniem orzeczenia podlegają przydziałowi sędziemu, który był referentem sprawy, w której zostało

6. Przy podziale referatu sprawy opiekuńcze i nieletnich przydziela się sędziemu, który już ma w swoim referacie sprawę opiekuńczą lub sprawę

§ 57. Przydział spraw w sprawach związanych z wykonaniem orzeczeń

§ 58. Przydział spraw w wydziałach upadłościowych i restrukturyzacyjnych; łączenie spraw w grupy w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz

1. W wydziałach upadłościowych i restrukturyzacyjnych przydział spraw może nastąpić z uwzględnieniem zasady przydziału jednemu orzecznikowi spraw

2. W sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz rozpoznawanych w Sądzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów przewodniczący wydziału może łączyć

3. W przypadkach, o których stanowią ust. 1 i 2, przewodniczący wydziału określa, ilu sprawom jest równoważna dana grupa spraw.

§ 59. Przydział spraw w postępowaniach rejestrowych

1. W postępowaniach rejestrowych sprawy są przydzielane zgodnie z podziałem czynności, z wyłączeniem SLPS. W szczególności dopuszcza się przydział

2. W wydziałach ksiąg wieczystych sprawy są przydzielane zgodnie z podziałem czynności, z wyłączeniem SLPS. W szczególności przydział spraw może

3. Przydział spraw referendarzom sądowym w postępowaniach innych niż rejestrowe oraz w wydziałach innych niż wydziały ksiąg wieczystych może

§ 60. Osoby nieuwzględniane w losowaniu referentów

1. SLPS w losowaniu referentów nie uwzględnia osób nieobecnych w pracy nieprzerwanie co najmniej 4 dni robocze, począwszy od losowania

2. W sprawach przydzielanych bez wykorzystania SLPS podział czynności może ustanowić zasadę odmienną od określonej w ust. 1.

3. Referent podlega wyłączeniu z przydziału w ciągu 5 dni roboczych poprzedzających nieobecność trwającą co najmniej 15 dni roboczych.

4. Jeśli przewidywany termin rozpoznania zażalenia przypada w czasie planowanej nieobecności sędziego, może on zostać wyłączony z przydziału tego

5. W przypadku niedostatecznej wielkości referatu przydział może zostać wznowiony jeszcze przed zakończeniem nieobecności.

§ 61. Ponowny przydział sprawy przydzielonej uprzednio referentowi podlegającemu wyłączeniu

1. Jeżeli w wyniku zastosowania zasad określonych w przepisach niniejszego oddziału sprawa została przydzielona referentowi, który został wyłączony,
2. SLPS przydziela referentowi dodatkową sprawę tej samej kategorii, jeżeli sprawa została zakończona: 1) przekazaniem sprawy do innego sądu lub

§ 62. Przydział spraw referentowi zmieniającemu wydział lub miejsce służbowe

1. Po wydaniu decyzji skutkującej zmianą wydziału lub miejsca służbowego referentowi jeszcze przed dniem przeniesienia mogą być przydzielane sprawy
2. Jeżeli wymaga tego właściwe obciążenie referenta, dzień rozpoczęcia przydziału w wydziale może być późniejszy lub wcześniejszy niż dzień
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku odmowy delegowania referenta na dalszy okres lub niezłożenia wniosku o dalsze delegowanie.
4. Jeżeli ma nastąpić zwiększenie liczby sędziów rozpoznających apelacje wymagające składu trzech sędziów, przydział spraw apelacyjnych może

§ 63. Podział referatu

1. Referat podlega podziałowi, jeżeli czas choroby lub planowana nieobecność referenta przekracza 6 miesięcy, chyba że średnia zaległość w wydziale
2. Sprawy, których rozpoznanie nie wymaga przeprowadzenia rozprawy, mogą zostać podzielone, jeśli planowany lub faktyczny okres nieobecności
3. Z podziału referatu można wyłączyć sprawy zawieszone.

§ 64. Podejmowanie czynności w sprawach wyłączonych z podziału referatu

1. W sprawach wyłączonych z podziału referatu (zakończonych lub zawieszonych) czynności podejmuje przewodniczący wydziału. Jeżeli po podjęciu
2. W przypadku dużej liczby czynności do podjęcia w sprawach zakończonych, przewodniczący wydziału może zarządzić ich ponowny przydział.

§ 65. Wstrzymanie przydziału spraw sędziemu w okresie przed przejściem w stan spoczynku

1. Jeżeli do przejścia sędziego w stan spoczynku pozostało mniej niż 6 miesięcy i sędzia nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 69 § 1
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio po wydaniu aktu delegowania sędziego do czynności administracyjnych w Ministerstwie Sprawiedliwości lub

§ 66. Zasady przydziału spraw w przypadku podziału referatu

1. W przypadku podziału referatu sprawy podlegają przydziałowi według zasad ogólnych. W przydziale biorą udział sędziowie nieobecni, których
2. Sprawy, w których już wyznaczono terminy posiedzeń, mogą zostać losowo podzielone według terminów sesji.
3. W przypadku podziału referatu referendarza sądowego lub spraw, o których

mowa w art. 47a § 4 ustawy, sposób podziału referatu określa prezes sądu.

§ 67. Przydział spraw w przypadku przydzielenia do wydziału kolejnego sędziego lub asesora sądowego albo powrotu referenta

1. W razie przydzielenia do wydziału kolejnego sędziego lub asesora sądowego albo powrotu referenta, którego referat został podzielony: 1) jeżeli
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 w razie potrzeby zasięga się opinii prezesa sądu właściwego dla miejsca służbowego, z którego następuje
3. W sprawach przydzielanych przez SLPS, w celu szybszej realizacji przydziału, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący wydziału może zwiększyć
4. Przepisy ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku zwiększenia wskaźnika przydziału.
5. W przypadku zmniejszenia wskaźnika przydziału w określonej kategorii przewodniczący wydziału zarządza zmniejszenie przydziału spraw sędziemu w

§ 68. Podział czynności dla sędziego, asesora sądowego i referendarza sądowego

1. W podziale czynności dla każdego sędziego, asesora sądowego i referendarza sądowego uwzględnia się: 1) przydział do wydziału lub wydziałów sądu,
2. W razie zbiegu wskaźników procentowych udziału w przydziale wpływających do wydziału spraw dla danego orzecznika uwzględnia się wskaźnik
3. Ustalenie podziału czynności przy zastosowaniu wskaźnika innego niż 100 % udziału w przydziale wpływających spraw wymaga wskazania przyczyn oraz
4. Określone w ust. 1 zasady podziału czynności nie mają zastosowania do sędziów delegowanych do organizacji międzynarodowych, o których mowa w art.
5. (uchylony).
6. Przydzielając sędziów do wydziałów i sekcji drugoinstancyjnych, uwzględnia się przede wszystkim doświadczenie orzecznicze w sprawach

§ 69. Plany zastępstw i dyżurów

1. Plan zastępstw określa zastępców (sędziów, asesorów sądowych i ławników) na każdy dzień roboczy.
2. Plan dyżurów określa sędziów pełniących dyżur na każdy dzień.
3. Plany zastępstw i dyżurów określają liczbę zastępców i pełniących dyżur w danym okresie, wydziały lub rodzaje spraw przypisane zastępcom i
4. Przewodniczący wydziału wyznacza sędziego lub ławnika do planu zastępstw lub dyżurów z miesięcznym wyprzedzeniem, co nie wyłącza zmiany
5. Sędziowie są równomiernie obciążani obowiązkiem gotowości do podjęcia czynności na podstawie planu zastępstw oraz planu dyżurów, z uwzględnieniem
- 5a. Sędziowie, o których mowa w art. 77 § 2 i 2a ustawy, są wyłączeni z planów

zastępstw i dyżurów.

6. W przypadku niemożności podjęcia czynności przez zastępców lub pełniących dyżur przewodniczący wydziału wyznacza sędziego wykonującego obowiązki

§ 70. Skutki nieobecności referenta na posiedzeniu; rozpoznanie sprawy przez zastępcę

1. W razie nieobecności referenta na posiedzeniu przewodniczący wydziału zarządza odwołanie posiedzenia, jeżeli jest możliwe zawiadomienie osób

2. Sprawę, w której posiedzenie nie zostało odwołane, rozpoznaje zastępca wyznaczony w planie zastępstw na dany dzień. Jeżeli nie było możliwe

2a. O odwołaniu posiedzenia osoby zawiadomione i wezwane na posiedzenie należy poinformować również za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji.

3. Zastępca jest uprawniony do przydzielenia sobie sprawy rozpoznawanej na podstawie ust. 2. W takim przypadku SLPS przydzieli zastępcy o jedną

§ 71. Podejmowanie czynności za nieobecnego referenta

1. Czynności niewymagające odbycia posiedzenia, o którym zawiadamia się strony lub uczestników postępowania, są podejmowane przez zastępcę, jeżeli

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, podejmuje sędzia pełniący zastępstwo w dniu następnym po dniu wpływu pisma. Jeżeli przewodniczący wydziału

3. Jeśli sprawa może zostać zakończona bez wyznaczenia posiedzenia, o którym zawiadamia się strony, przepis § 70 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. W sprawach rozpoznawanych w składzie wieloosobowym czynności za nieobecnego referenta podejmuje w pierwszej kolejności inny sędzia będący

5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku potrzeby podjęcia czynności w sprawie rozpoznawanej przez skład, w którym znajduje się

§ 72. Zastępca nieobecnego sędziego niebędącego referentem lub ławnika

1. Jeśli sędzia niebędący referentem nie może uczestniczyć w rozpoznaniu sprawy z powodu nieobecności, wyłączenia albo odejścia z wydziału i

2. Jeśli jest to możliwe, nieobecnego ławnika w pierwszej kolejności zastępuje ławnik mający inne posiedzenie w tym samym dniu.

3. Jeżeli udział zastępcy, który nie jest referentem sprawy, wymagałby prowadzenia rozprawy od początku, rozprawa podlega odwołaniu, chyba że

§ 73. Przydzielanie spraw sędziemu pełniącemu dyżur

1. Sędziemu pełniącemu dyżur są przydzielane sprawy i zadania sądu, co do których ustawa wymaga ich rozpoznania lub wykonania w ciągu 72 godzin, z

2. O przydzieleniu sprawy pełniącemu dyżur rozstrzyga godzina jej wpływu. Plan dyżurów określa godzinę, po której sprawa podlega rozpoznaniu przez

3. Skład do rozpoznania wniosku o wyłączenie sędziego jest wyznaczany losowo spośród sędziów mogących niezwłocznie przystąpić do jego rozpoznania.
4. Pełniący dyżur są także zastępcami w zakresie spraw i zadań, o których mowa w ust. 1.
5. W sprawach wyborczych dyżur pełni jednocześnie co najmniej trzech sędziów o równej kolejności przydziału. Referent jest wyznaczany w drodze

§ 74. Raport z losowania lub zarządzenie o przydziale

1. W aktach spraw przydzielonych przez SLPS, zamieszcza się wydruk raportu z losowania. W pozostałych sprawach przewodniczący wydziału wydaje
2. Jeżeli akta sprawy prowadzone są w systemie teleinformatycznym, w aktach zamieszcza się raport z losowania, chyba że informacja o przydzieleniu

§ 75. Przydział spraw w przypadku braku możliwości przydziału przez SLPS

§ 76. Podział spraw między wydziałami właściwymi dla tych samych typów spraw

Oddział 2 Ogólne przepisy o czynnościach wydziału

§ 77. Przekazanie pisma do innego wydziału

1. Jeżeli przy utworzeniu dwóch lub więcej wydziałów zakres spraw przekazanych tym wydziałom został określony według części obszaru właściwości
2. Jeżeli w sądzie w dwóch lub więcej wydziałach rozpoznaje się sprawy z tego samego zakresu, przydział spraw orzecznikom orzekającym w tych
3. Przydział spraw, o którym mowa w ust. 2, następuje według zasad ogólnych, oddzielnie dla każdego rodzaju repertorium, wykazu lub innego
4. Przydział spraw referendarzom sądowym w wydziałach, o których mowa w ust. 2, może następować przed podziałem spraw między wydziałami lub po
5. Jeżeli sprawa wymaga ponownego przydziału, stosuje się przepisy ust. 2 i 3, z wyłączeniem przydziału sprawy referendarzowi sądowemu.

§ 78. Przekazanie pisma do innego wydziału zgodnie z właściwością

1. Jeżeli pismo wszczynające postępowanie wpłynęło do wydziału, który nie jest właściwy w sprawie, przewodniczący wydziału, przed jego rejestracją w
2. W przypadkach budzących wątpliwości wydział właściwy do rozpoznania sprawy wyznacza prezes sądu.

§ 79. Kolejność rozpoznawania spraw

1. Sprawy powinny być rozpoznawane według kolejności ich wpływu do danego referatu, chyba że przepisy szczególne określają termin do ich
2. Poza kolejnością określoną w ust. 1, na terminy rozpraw lub posiedzeń należy kierować sprawy pilne.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący wydziału może

zarządzić rozpoznanie sprawy lub spraw poszczególnych kategorii poza
Rozdział 2 Czynności przewodniczącego wydziału, przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy,
orzeczników oraz asystentów sędziego

§ 80. Zadania przewodniczącego wydziału

1. Przewodniczący wydziału kieruje całokształtem pracy w wydziale w zakresie spraw sądowych, a w szczególności: 1) zaznajamia się z wpływającymi
2. Przewodniczący wydziału może upoważnić orzeczników 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
4. Pisma stanowiące skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów kierownik sekretariatu przekazuje

§ 81. Zadania przewodniczącego wydziału w sądzie pierwszej instancji w zakresie postępowania odwoławczego

§ 81a. Sędzia wykonujący czynności w postępowaniu odwoławczym w przypadku rozpoznawania zażalenia; wyznaczenie składu do rozpoznania zażalenia

§ 82. Zadania przewodniczącego wydziału w zakresie rozpatrywania zaskarżonych orzeczeń i wnoszenia nadzwyczajnych środków odwoławczych

§ 83. Przekazanie akt sprawy innemu organowi lub sądowi; założenie akt zastępczych

1. W razie potrzeby przekazania akt sprawy będącej w toku innemu organowi lub sądowi, w tym w związku z rozpoznaniem środka zaskarżenia, w celu
2. Akta sprawy przekazuje się w całości albo w części w zakresie niezbędnym dla realizacji celu przekazania. Akta sprawy przekazuje się w całości w
3. Po zwrocie akt sprawy akta zastępcze dołącza się do akt sprawy.

§ 84. Zadania przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy

1. Do zakresu czynności przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy należy w szczególności: 1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem
2. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 w sprawach drugoinstancyjnych należą do przewodniczącego posiedzenia lub przewodniczącego wydziału.
- 2a. Posiedzenie do rozpoznania zażalenia przez inny skład sądu na podstawie art. 394^{1a} § 1 K.p.c. albo art. 394² § 1 i
3. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1, 5 i 6 należą również do zakresu czynności referendarza sądowego w postępowaniu karnym.
4. W sprawie rozpoznawanej w składzie 3 lub 5 sędziów przewodniczącym posiedzenia lub rozprawy jest referent, chyba że przewodniczący wydziału
5. Przewodniczący posiedzenia lub rozprawy sądu drugiej instancji zarządza odbycie

narady wstępnej, jeżeli w sprawie występują skomplikowane

6. W przypadku wystąpienia prokuratora z wnioskiem określonym w § 319a ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 kwietnia 2016 r. -

7. W przypadku wystąpienia kierownika powszechnej jednostki organizacyjnej prokuratury określonego w § 319a ust. 2 rozporządzenia Ministra

§ 84a. Wydawanie zarządzeń i podejmowanie czynności administracji sądowej przez asystenta sędziego

1. W postępowaniu cywilnym asystent sędziego wydaje w sprawie przydzielonej referentowi do rozpoznania zarządzenia zastrzeżone dla przewodniczącego,

2. Niezależnie od upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący wydziału może upoważnić asystenta sędziego do podejmowania czynności

Rozdział 3 Przygotowanie posiedzenia lub rozprawy

§ 85. (uchylony).

§ 86. Pozostawienie wolnych terminów dni sesyjnych

§ 87. Wyznaczenie posiedzenia lub rozprawy poza budynkiem sądu

§ 88. Stół sędziowski i godło państwowe na sali rozpraw

1. W pomieszczeniu, w którym ma się odbywać posiedzenie jawne lub rozprawa, przygotowuje się stół sędziowski i zawiesza się godło państwowe.

2. Na stole sędziowskim, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się przed każdym członkiem składu orzekającego albo referendarzem sądowym, w miejscu

3. Szczegółowy opis identyfikatora, o którym mowa w ust. 2, jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 89. Wyznaczenie dnia i godziny rozpoczęcia posiedzenia lub rozprawy

1. Dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie lub rozprawę wyznacza się godzinę rozpoczęcia, uwzględniając czas przeznaczony na rozpoznanie spraw

2. Sprawy z udziałem prokuratora (oskarżyciela publicznego) oraz sprawy, w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na

§ 90. Zawiadomienie ławników o terminie posiedzenia lub rozprawy; nieusprawiedliwione nieprzybycie ławnika na posiedzenie lub rozprawę

1. Ławników zawiadamia się o terminie posiedzenia lub rozprawy co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem lub rozprawą, a tylko wyjątkowo w terminie

2. O każdym przypadku nieusprawiedliwionego nieprzybycia ławnika na posiedzenie lub rozprawę przewodniczący składu orzekającego zawiadamia w

§ 91. Karty wstępu na salę rozpraw

Rozdział 4 Wokandy sądowe

§ 92. Sporządzenie wokandy i umieszczenie jej przed salą rozpraw

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
3. Na wokandzie wskazuje się zaistniałe zmiany planowanego czasu rozpoznania danej sprawy oraz zaznacza numery spraw rozpoznanych w danym dniu

§ 93. Informacje podawane na wokandzie

1. Wokanda zawiera imiona i nazwiska orzeczników oraz ławników, sygnatury akt spraw wyznaczonych do rozpoznania w danym dniu, oznaczenie godzin, na
2. W razie wezwania na posiedzenie lub rozprawę świadków, biegłych i tłumaczy na wokandzie wskazuje się ich imiona i nazwiska wraz z oznaczeniem
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

§ 94. Ograniczenie treści wokandy

1. O ograniczeniu treści wokandy, stosownie do § 93 ust. 4, decyduje przewodniczący wydziału, przewodniczący posiedzenia lub rozprawy lub sędzia,
2. Wokanda publikowana na stronie internetowej sądu nie zawiera danych osobowych stron, uczestników postępowania, ich przedstawicieli oraz

§ 95. (uchylony).

Rozdział 5 Doręczenia

§ 96. Wybór sposobu doręczania przesyłek sądowych

1. Przewodniczący lub referent może zarządzić doręczenie przesyłki sądowej określając sposób doręczenia, w szczególności wtedy, gdy w konkretnych
 - 1a. W przypadku doręczenia, o którym mowa w art. 139¹ K.p.c., powodowi doręcza się zaadresowaną w sposób przyjęty dla korespondencji
 - 1b. Pismo kierowane do powoda zwolnionego od kosztów sądowych zaopatruje się dodatkowo w informację, że koszty komornicze związane z doręczeniem
2. Zarządzenie o sposobie doręczenia jest wiążące dla dyrektora sądu niezależnie od wykorzystywanych ogólnych sposobów doręczenia.

§ 97. Bezpośrednie doręczenie pisma adresatowi w sądzie

§ 98. Wezwania i zawiadomienia o terminach rozpraw oraz posiedzeń

1. Wezwania i zawiadomienia o terminach rozpraw oraz posiedzeń powinny być wysyłane niezwłocznie.
2. W zawiadomieniach i wezwaniach należy zamieścić informacje, w jakiej sprawie, w

jakim charakterze, miejscu i czasie ma stawić się zawiadamiana

§ 99. Doręczenie pisma na posiedzeniu lub rozprawie

§ 100. Doręczenie na posiedzeniu lub rozprawie pisma w innej sprawie

§ 100a. Wysyłanie pism sądowych bez podpisu

1. Pisma sądowe zamieszczone w sądowym systemie teleinformatycznym i odnotowane w nim jako wydane mogą być wysłane bez podpisu.
2. Pismo sądowe, a w razie przesłania odpisu orzeczenia pismo przewodnie, przy którym odpis jest przesyłany, zawiera wskazanie stanowiska służbowego
3. Wysyłanie pism sądowych bez podpisu odbywa się za pośrednictwem usługi centralnego wydruku, chyba że ze względu na ograniczenia
4. Przepisy ust. 1-3 nie uchybiają przepisom, które wymagają zamieszczenia podpisu pod określonym pismem sądowym oraz dla przypadków wydawania

§ 101. Elektroniczna forma korespondencji z innymi sądami i innymi organami

1. Korespondencja z innymi sądami, prokuraturami, organami administracji publicznej, komornikami sądowymi i notariuszami odbywa się w drodze
2. Jeżeli z przyczyn technicznych dokument nie może być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym ani podpisem osobistym,

Rozdział 6 Przechowywanie dowodów rzeczowych lub przedmiotów oględzin oraz inne czynności w postępowaniu sądowym

§ 102. Wezwanie do odbioru przedmiotu będącego dowodem rzeczowym

§ 103. Przechowywanie dokumentów w postaci weksli i czeków; przechowywanie dowodów w aktach sprawy

1. Weksle i чеки powinny być przechowywane ze szczególną starannością, w wyznaczonym przez prezesa sądu miejscu posiadającym odpowiednie
2. Do akt sprawy dołącza się uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, z adnotacją o miejscu przechowywania oryginałów dokumentów.
3. Jeżeli właściwości przedmiotu na to pozwalają, dowody rzeczowe oraz ślady przechowuje się w aktach sprawy. Podlegają one zniszczeniu wraz z

§ 104. Załączenie do akt sprawy przedmiotów złożonych lub zatrzymanych w związku postępowaniem

1. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem przedmioty załącza się do akt sprawy, a w miarę
2. Jeżeli przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem nie mogą być załączone do akt sprawy ze względu na ich właściwość lub

§ 105. Przechowywanie przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia

1. Sposób przechowywania przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności broni, amunicji,
2. W sądzie nie przechowuje się artykułów spożywczych.

§ 106. Zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania przedmiotów złożonych do sądu lub zatrzymanych w związku z postępowaniem

§ 107. Przekazanie innemu sądowi lub oskarżycielowi publicznemu przedmiotów przechowywanych w związku z przekazywaną sprawą

1. Przekazanie akt sprawy innemu sądowi następuje łącznie z przedmiotami przechowywanymi w związku ze sprawą. Jeżeli przedmiot nie jest
2. Przedmiotów przechowywanych w związku z daną sprawą nie załącza się do akt sprawy przekazywanych sądowi odwoławczemu, chyba że przewodniczący
3. W razie przekazania sprawy oskarżycielowi publicznemu w celu uzupełnienia postępowania przygotowawczego albo zwrotu sprawy w związku z

§ 108. Postępowanie z dowodami rzeczowymi będącymi przedmiotami znikomej wartości

Rozdział 7 Przebieg i porządek posiedzenia lub rozprawy

§ 109. Miejsca zajmowane przez poszczególne osoby na sali rozpraw

1. Przewodniczący składu orzekającego zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali członkowie miejsca obok przewodniczącego, przy
2. W razie wyznaczenia sędziego dodatkowego lub sędziów dodatkowych, oni także zajmują miejsca za stołem sędziowskim. O wyznaczeniu sędziego
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie wyznaczenia ławnika dodatkowego, asesora sądowego dodatkowego, ławników dodatkowych lub asesorów
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

§ 110. Powstanie z miejsca

1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu lub rozprawie prokuratora (oskarżyciela publicznego) i protokolanta,
2. W czasie posiedzenia lub rozprawy każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu lub gdy sąd zwraca się do niej. W uzasadnionych
3. Osoba przesłuchiwana zajmuje pozycję w miejscu umożliwiającym niezakłóconą obserwację przebiegu przesłuchania przez sąd, strony, uczestników

§ 111. Używanie przez przewodniczącego składu orzekającego młotka i krążka rezonansowego

§ 112. Zawiadomienie organów korporacji prawniczych lub Prezesa Prokuratury Generalnej o naruszeniu przepisów postępowania sądowego przez osoby

1. W razie naruszenia przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego, aplikanta adwokackiego, aplikanta radcowskiego lub aplikanta
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do radców Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. Zawiadomienie kieruje się do Prezesa

§ 113. Sprawdzenie danych osobowych przesłuchiwanego

§ 113a. Zeznanie świadka składane na piśmie

1. Świadcowi, od którego mają zostać odebrane zeznania w sposób przewidziany w art. 271¹ K.p.c., doręcza się tekst przyrzeczenia z
2. W korespondencji skierowanej do świadka określa się fakty, których mają dotyczyć zeznania, termin ich złożenia oraz dołącza się listę pytań, o

§ 114. Ogłoszenie kolejnego terminu posiedzenia lub rozprawy

1. W razie odroczenia lub przerwania posiedzenia jawnego lub rozprawy należy ogłosić obecnym osobom kolejny termin posiedzenia jawnego lub rozprawy,
2. W razie ogłoszenia kolejnego terminu posiedzenia lub rozprawy, należy pouczyć osoby obecne o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na
3. Przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się do terminów rozprawy wyznaczonych na podstawie art. 349 § 7 K.p.k. oraz art. 205⁹ § 2

§ 115. Sporządzenie protokołu

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

§ 116. Prawidłowy zapis dźwięku i obrazu

§ 117. Transkrypcja

1. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z prezesami sądów apelacyjnych może powierzyć prezesowi jednego sądu apelacyjnego wykonywanie czynności
2. Przewodniczący posiedzenia zarządzając sporządzenie transkrypcji wskazuje fragment protokołu podlegający transkrypcji, zwany dalej "fragmentem"
3. Prezes sądu apelacyjnego wyznacza osoby odpowiedzialne za zapewnienie wykonania transkrypcji oraz osobę kierującą wykonywaniem tych czynności
4. Do zadań osoby kierującej czynnościami związanymi z transkrypcją należy w szczególności kontrolowanie terminowości i jakości transkrypcji oraz
5. Prezes sądu okręgowego, a także prezes sądu rejonowego wyznacza pracowników sądu odpowiedzialnych za kontakt z osobą kierującą czynnościami

6. Do zadań osób, o których mowa w ust. 5, należy w szczególności udostępnianie osobie kierującej czynnościami związanymi z transkrypcją fragmentu
7. Nadzór nad przekazywaniem fragmentu protokołu do transkrypcji sprawuje kierownik sekretariatu lub wyznaczona przez niego osoba.

Rozdział 8 Orzeczenia

§ 118. Forma orzeczenia

1. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: "Wyrok w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej", poprzedzone wizerunkiem orła określonym dla godła
2. Wymienienie członków składu orzekającego obejmuje ich imiona i nazwiska poprzedzone wyrazami "sędzia" lub "sędziowie", "asesor sądowy" albo
3. Orzeczenie sporządza się w formie wydruku komputerowego bądź na druku pismem maszynowym. W razie braku takich możliwości orzeczenie sporządza się
4. Pisemne uzasadnienie orzeczenia utrwała się w formie wydruku komputerowego bądź pismem maszynowym.

§ 119. Sporządzenie i podpisanie orzeczenia i jego uzasadnienia

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
3. W przypadku, o którym mowa w art. 92 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, uzasadnienie może sporządzić przewodniczący posiedzenia
4. W składach wieloosobowych orzeczenie i jego pisemne uzasadnienie podpisuje się imieniem i nazwiskiem, w przypadku skróconej formy podpisu
5. Jeżeli pisemne uzasadnienie sporządza ławnik, przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznaczy sędziego do udzielenia pomocy ławnikowi przy
6. Jeżeli przewodniczący rozprawy lub posiedzenia oraz sędzia sprawozdawca złożą zdanie odrębne do orzeczenia albo uczyni to sędzia pełniący obie te

§ 120. Wzmianka o sprostowaniu orzeczenia

1. Po uprawomocnieniu się postanowienia o sprostowaniu orzeczenia, na oryginale orzeczenia niezwłocznie umieszcza się wzmiankę o sprostowaniu.
2. Wzmiankę o sprostowaniu zamieszcza się również na tekście orzeczenia zamieszczonym w sądowym systemie teleinformatycznym. W systemie tym
3. Odpisy sprostowanego orzeczenia wydaje się w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie, a na żądanie strony lub uczestnika postępowania
4. Do sprostowania i uzupełnienia uzasadnienia stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1-3.

§ 120a. Zamieszczenie wzmianki o sprostowaniu orzeczenia w systemie teleinformatycznym

1. Po uprawomocnieniu się postanowienia o sprostowaniu orzeczenia wytworzonego w postępowaniu przed sądem rejestrowym odbywającym się za
2. Odpisy i wypisy sprostowanego orzeczenia wydaje się w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie, a na żądanie uczestnika postępowania przesyła się
3. Do sprostowania i uzupełnienia uzasadnienia stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

Rozdział 9 Zarządzanie informacją i obieg dokumentów w sądach

Oddział 1 Udostępnianie informacji ogólnych

§ 121. Tablice informacyjne

1. Wewnątrz budynku, przy wejściu, umieszcza się tablicę informacyjną, wskazującą nazwy wydziałów i innych komórek organizacyjnych sądu oraz
2. Na tablicy informacyjnej podaje się godziny przyjęć interesantów przez osoby funkcyjne oraz dane właściwej komórki organizacyjnej sądu
3. Na tablicy informacyjnej powinna być zamieszczona informacja wskazująca, że listy stałych mediatorów, listy mediatorów przekazywane przez
4. Na tablicy informacyjnej w sądzie rejonowym zamieszcza się informacje o komornikach przy tym sądzie, ze wskazaniem siedziby i godzin przyjmowania
5. Tablice informacyjne mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 122. Strony internetowe sądów

1. Sądy prowadzą strony internetowe, na których udostępnia się co najmniej: 1) nazwę, siedzibę i adres sądu; 2) informacje o osobach funkcyjnych, a
2. Na stronie internetowej sądu rejonowego i okręgowego zamieszcza się dodatkowo informacje dotyczące lekarzy sądowych i biegłych sądowych wpisanych
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
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

Oddział 2 Udostępnianie informacji o sprawach

§ 123. Informacje udzielane telefonicznie przez pracowników sądów

1. Pracownicy sądów pod numerami telefonów wskazanymi jako numery kontaktowe udzielają telefonicznie bez ustalania tożsamości osób telefonujących
2. Udzielenie informacji, o których mowa w ust. 1, następuje po wskazaniu przez osobę telefonującą: 1) sygnatury albo, 2) oznaczenia stron lub co

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
5. Informacji dotyczących spraw, których akta są jawne i powszechnie dostępne, w szczególności dotyczących spraw rozpoznawanych w wydziałach
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
8. Pracownik sądu przerywa rozmowę telefoniczną, jeżeli osoba telefonująca nie złoży oświadczenia o wyrażeniu zgody na nagrywanie tej rozmowy.

§ 124. Uzyskiwanie informacji o sprawie drogą elektroniczną

1. Osoba będąca stroną, innym uczestnikiem postępowania, ich przedstawicielem, pełnomocnikiem albo obrońcą może uzyskiwać inne niż określone w § 123
2. W zapytaniu należy podać również swoje imię i nazwisko, nazwę sądu oraz sygnaturę akt sprawy. Odpowiedzi udziela się drogą elektroniczną lub
3. Jeżeli wskazanie adresu poczty elektronicznej jako adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, lub numeru telefonu następuje w formie
4. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi drogą elektroniczną, informuje się o tym osobę kierującą zapytanie.

§ 125. Inne zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną

Oddział 3 Udostępnianie akt sprawy i dokumentów z akt

§ 126. Wydanie dokumentu lub przedmiotu w toku postępowania i po jego zakończeniu

1. W toku postępowania można wydać stronie lub innej uprawnionej osobie złożony przez nią dokument lub przedmiot tylko na zarządzenie
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

§ 127. Włączenie do akt sprawy i wydawanie weksli i czeków

1. Po zakończeniu postępowania weksle i чеки kierownik sekretariatu włącza do akt sprawy, po uprzednim umieszczeniu na nich adnotacji określającej
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane po prawomocnym zakończeniu postępowania wyłącznie z adnotacją, o której mowa w ust. 1. Kopię

§ 128. Wydawanie odpisów dokumentów znajdujących się w aktach rejestrowych

1. Sąd rejestrowy, w zakresie określonym w art. 10 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 685, 825 i
2. Sąd rejestrowy, w którym są przechowywane akta rejestrowe podmiotu, wydaje, po uiszczeniu opłaty kancelaryjnej, w postaci papierowej i
3. Dokumenty oraz ich kopie i odpisy w postaci elektronicznej wydawane są za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie

§ 129. Udostępnianie akt i przedmiotów w celu przejrzenia lub utrwalenia ich obrazu

1. Udostępnienie akt i zawartych w nich dokumentów w celu przejrzenia lub samodzielnego utrwalenia ich obrazu, a także wydanie przedmiotów lub
2. Przeglądanie akt spraw oraz samodzielne utrwalanie ich obrazu odbywa się w obecności pracownika sądowego, a akt, do których złożono testament,

§ 130. Udostępnianie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia, rozprawy lub innej czynności procesowej

1. Zapoznanie się przez stronę lub uczestnika postępowania nieprocesowego z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia, rozprawy lub innej
2. Na wniosek strony, uczestnika postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciela, pełnomocnika lub obrońcy sąd, przewodniczący lub kierownik
3. Wydanie kopii zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku następuje po uiszczeniu opłaty, chyba że według przepisów postępowania sądowego czynność ta

§ 131. Udostępnianie akt w wydziałach prowadzących rejestry sądowe oraz akt ksiąg wieczystych

1. Ograniczenia w udostępnianiu akt nie mają zastosowania w wydziałach prowadzących rejestry sądowe w odniesieniu do akt tych spraw, do których
2. Udostępnianie akt ksiąg wieczystych regulują przepisy działu IV rozdziału 8.

§ 132. Udostępnianie danych drogą elektroniczną

1. Prezes sądu może zarządzić udostępnienie danych o sprawie, treści protokołów oraz pism sądowych i procesowych stronom lub uczestnikom
2. Po uwierzytelnieniu na koncie strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca uzyskują dostęp do
3. Strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca mogą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego,
4. Strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca pozbawiają osoby, o których mowa w ust. 3,

§ 133. Przesyłanie akt sprawy lub akt ksiąg wieczystych uprawnionym organom lub instytucjom

1. Akta sprawy przesyła się upoważnionym do otrzymania akt z mocy odrębnych

- przepisów organom lub instytucjom. Akta spraw w toku przesyła się,
2. Akta spraw zakończonych udostępnia się organom, o których mowa w art. 89 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, w tym
 3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do akt rejestrowych i akt ksiąg wieczystych.
 4. Akta sprawy zakończonej przesyła się organom lub instytucjom, o których mowa w ust. 1 i 2, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, z
 5. W przypadku gdy akta sprawy zakończonej zostały udostępnione podmiotowi, o którym mowa w ust. 11 lub 12, a o udostępnienie tych akt wystąpiły
 6. W przypadku gdy o udostępnienie akt sprawy zakończonej wystąpiło więcej organów lub instytucji, o których mowa w ust. 1 i 2, niż jeden lub jedna,
 7. W razie niemożności niezwłocznego udostępnienia akt sprawy zakończonej organowi lub instytucji, o których mowa w ust. 1 i 2, z powodu wskazanego
 8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, udostępniając akta sprawy zakończonej, informuje się organ lub instytucję o wystąpieniach innych organów lub
 9. W razie gdy bieg sprawy nie pozwala na przesłanie akt, można przesłać odpisy dokumentów wskazanych przez organ zwracający się o ich nadesłanie.
 10. Zarządzając przesłanie akt sprawy niezakończonych, potrzebnych w celach dowodowych w innej sprawie, przewodniczący wydziału określa termin zwrotu
 11. Akta spraw zakończonych mogą być udostępniane jednostkom organizacyjnym prowadzącym działalność naukową lub badawczo-rozwojową.
 12. Akta spraw zakończonych mogą być udostępniane Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury dla celów dydaktycznych.
 13. Zarządzając przesłanie akt sprawy zakończonej, przewodniczący wydziału określa termin zwrotu akt, z uwzględnieniem czasu potrzebnego do

§ 134. Dostęp do akt sprawy w elektronicznym postępowaniu upominawczym

1. W elektronicznym postępowaniu upominawczym sąd odwoławczy uzyskuje dostęp do akt sprawy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego
2. W razie konieczności udostępnienia akt sprawy innym upoważnionym podmiotom, sąd prowadzący elektroniczne postępowanie upominawcze przesyła im
3. Pomocniczy zbiór dokumentów znajdujący się w sądzie prowadzącym elektroniczne postępowanie upominawcze, w przypadkach wskazanych w ust. 1 i 2,

§ 135. Dostęp sądu do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku w razie przekazania sprawy

1. W razie przekazania sprawy innemu sądowi, sąd ten otrzymuje dostęp do protokołu z posiedzenia jawnego lub rozprawy sporządzonego za pomocą

2. W razie przekazania innemu sądowi sprawy, w której przebieg rozprawy był utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i

§ 136. Przesłanie akt do innego sądu, zakładu karnego lub aresztu śledczego

1. Na wniosek osób uprawnionych przewodniczący wydziału może zarządzić przesłanie akt do sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania tych
2. Jeżeli osoba uprawniona do przejrzania akt jest pozbawiona wolności, przewodniczący wydziału może zarządzić, na jej wniosek, przesłanie akt do
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
5. Przepisów ust. 1-4 nie stosuje się do akt rejestrowych i akt ksiąg wieczystych.
6. W przypadku protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk osobom uprawnionym udostępnia się zapis
7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy przebieg rozprawy jest utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i

§ 137. Wyniesienie przez referenta akt sprawy poza siedzibę sądu

1. Referent może wynieść akta sprawy poza siedzibę sądu informując o tym kierownika sekretariatu, który zamieszcza informację o powyższym w
2. Uprawnienie do wyniesienia akt, określone w ust. 1, nie obejmuje akt rejestrowych oraz akt ksiąg wieczystych.

§ 138. Przedstawienie akt sądowi odwoławczemu; dostęp sądu odwoławczego i Sądu Najwyższego do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku

1. Przedstawienia akt sądowi odwoławczemu na skutek wniesionego środka odwoławczego dokonuje się niezwłocznie po skutecznym doręczeniu środka
2. W przypadku utrwalenia przebiegu posiedzenia jawnego lub rozprawy za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk sąd odwoławczy
3. Sąd odwoławczy może zwrócić akta sprawy sądowi pierwszej instancji w celu sporządzenia odpisów protokołów lub innych dokumentów znajdujących się

§ 139. Zwrot akt

§ 140. Zakaz wynoszenia akt poza siedzibę sądu

Oddział 4 Obowiązki informacyjne

§ 141. Doręczenie Komisji Europejskiej orzeczeń w sprawach o naruszenie unijnych reguł konkurencji

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

2. Orzeczenie, łącznie z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, doręcza Komisji Europejskiej niezwłocznie sąd, który je wydał. Sąd drugiej
3. Minister Sprawiedliwości na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości udostępnia aktualne dane adresowe właściwej agencji Komisji

§ 142. Obowiązki biura obsługi interesantów

§ 143. Współpraca sądu ze środkami masowego przekazu; rzecznik prasowy

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.

§ 144. Portal orzeczeń

1. Minister Sprawiedliwości jest administratorem systemu teleinformatycznego portalu orzeczeń, do którego ma dostęp każdy za pośrednictwem sieci
2. Wyboru orzeczenia do zamieszczenia w portalu dokonuje referent, który brał udział w jego wydaniu, lub osoba funkcyjna.
3. Publikowane w portalu orzeczenia podlegają anonimizacji, za co odpowiada kierownik właściwego sekretariatu lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 145. Wzory pouczeń procesowych oraz klauzul informacyjnych i pouczeń dotyczących ochrony danych osobowych

Oddział 5 Spotkania informacyjne

§ 146. Cel spotkania informacyjnego

§ 147. Pouczenie o skutkach niestawiennictwa na spotkaniu informacyjnym; zawiadomienie pełnomocników stron o spotkaniu informacyjnym

§ 148. Przeprowadzenie spotkania informacyjnego bez odrębnego wynagrodzenia dla stałego mediatora

§ 149. Spotkanie informacyjne a terminy rozpraw i posiedzeń

§ 150. Miejsce spotkania informacyjnego

§ 151. Wyznaczenie spotkania informacyjnego dla stron lub uczestników postępowania nieprocesowego więcej niż jednej sprawy

§ 152. Notatka ze spotkania informacyjnego

Rozdział 10 Pomoc sądowa

§ 153. Wskazanie wydziału sądu do wykonania czynności z zakresu pomocy sądowej

§ 154. Treść i podpisanie odezwy; dołączenie odpisów dokumentów; złożenie zaliczki

1. We wniosku lub zleceniu przeprowadzenia dowodu lub wykonania innego zadania

sądu przez sąd wezwany, zwanych dalej "odezwą", należy dokładnie

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

4. Jeżeli wykonanie zadania sądu zależne jest od uiszczenia zaliczki, sąd wzywający żąda od strony lub uczestnika postępowania nieprocesowego

§ 155. Przesłanie odezwy drogą elektroniczną

1. Odezwa może być przesłana również drogą elektroniczną wraz z elektroniczną kopią niezbędnych dokumentów. W takim przypadku nie stosuje się wymogu

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

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

§ 156. Niedopuszczalność zlecenia przeprowadzenia dowodu innemu sądowi

1. Jeżeli odległość od miejsca zamieszkania świadka jest mniejsza do siedziby sądu orzekającego niż do siedziby sądu, w którego okręgu świadek

2. Nie należy także zwracać się o przesłuchanie świadków do innego sądu, jeżeli odległość między miejscem ich zamieszkania a siedzibą sądu

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do przesłuchania stron, uczestników postępowania nieprocesowego i biegłych.

§ 157. Związek sądu odezwą; przesłanie odezwy sądowi właściwemu; wypłata zaliczek na wydatki

1. Zlecenie przeprowadzenia dowodu wiąże sąd wezwany. Jeżeli jednak odezwa nie czyni zadość warunkom przewidzianym w § 154 i gdy wskutek tego

2. Jeżeli zlecenie przeprowadzenia dowodu zostało wydane z naruszeniem warunków określonych w § 156, sąd wezwany, przesyłając swoje akta sądowi

3. Odezwę, skierowaną omyłkowo do sądu miejscowo niewłaściwego, sąd wezwany przekazuje sądowi właściwemu i zawiadamia o tym sąd wzywający drogą

4. Jeżeli sąd wezwany przyznał osobom biorącym udział w postępowaniu wynagrodzenie lub zwrot kosztów podróży, wypłaca je sąd wzywający.

5. Obowiązek ściągnięcia kar o charakterze pieniężnym nałożonych przez sąd wezwany spoczywa na tym sądzie.

§ 158. Niezwłoczne wykonanie odezwy

§ 159. Ustalenie przez sąd aktualnego adresu osoby

1. W sprawach: 1) karnych i o wykroczenia, 2) o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie pochodzenia dziecka i roszczenia z tym związane, 3) z zakresu

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na: 1) uzyskaniu danych z rejestru PESEL; 2) zwróceniu się do Krajowego Rejestru
3. W razie stwierdzenia, że osoba, która ma być przesłuchana, przebywa w okręgu innego sądu, odezwe przesyła się sądowi właściwemu według miejsca

Rozdział 11 Należności sądowe

§ 160. Wydanie postanowienia o wysokości kosztów procesu

§ 161. Wezwanie do uiszczenia kosztów procesu i ich ściąganie w drodze egzekucji

1. Po uprawomocnieniu się postanowienia ustalającego wysokość kosztów procesu, wzywa się podmioty zobowiązane do ich uiszczenia w terminie 30 dni.
2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, koszty ściągane są w drodze egzekucji, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

DZIAŁ IV Czynności w sprawach cywilnych, gospodarczych, wieczystoksięgowych, rodzinnych i nieletnich, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz w

Rozdział 1 Przepisy wspólne

Oddział 1 Czynności wstępne

§ 162. Posiedzenie niejawne przed wezwaniem do usunięcia braków formalnych pisma

1. Jeżeli pismo wszczynające postępowanie nie odpowiada warunkom formalnym, a z treści pisma wynika, że podlega ono odrzuceniu albo że sprawę należy
2. W przypadku określonym w ust. 1 nie zachodzi również potrzeba sprawdzenia wartości przedmiotu sporu, chyba że od wartości tej zależy właściwość

§ 163. Wezwanie jednym pismem do usunięcia braków oraz uiszczenia opłaty sądowej

§ 164. Nadanie pismu biegu w części odpowiadającej przepisom

§ 165. Zaznajomienie stron lub uczestników postępowania nieprocesowego o opinii biegłego

Oddział 2 Strony i uczestnicy postępowania nieprocesowego

§ 166. Zawiadomienie dodatkowych osób o toczącym się postępowaniu

1. W razie stwierdzenia, że w procesie nie występują wszystkie osoby, których łączny udział jest konieczny, albo że uczestnikami postępowania
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie konieczności zawiadomienia o toczącym się postępowaniu osoby wskazanej przez powoda lub uczestnika
3. Osobie zawiadomionej o toczącym się procesie oraz wezwanej do udziału w sprawie doręcza się odpisy pism wymienionych w ust. 1, wraz z odpisem
4. Przy pierwszym doręczeniu należy pouczyć osobę zawiadamianą o toczącym się procesie, wyznaczając jej stosowny termin, liczony od doręczenia

§ 167. Zawiadomienie osoby przypozwanej o terminie najbliższego posiedzenia

§ 168. Wskazanie kandydata na kuratora

Oddział 3 Mediacja

§ 169. Pouczenie o możliwości skorzystania z mediacji

§ 170. Poinformowanie o skierowaniu sprawy do mediacji

§ 171. Udostępnienie akt mediatorowi

§ 172. Poinformowanie mediatora o odmowie zatwierdzenia ugody

Oddział 3a Posiedzenia przygotowawcze w sprawach cywilnych

§ 172a. Połączenie posiedzenia przygotowawczego ze spotkaniem informacyjnym

§ 172b. Wokandy z posiedzenia przygotowawczego

§ 172c. Brak obowiązku powstania z miejsca podczas przemawiania do sądu

§ 172d. Sposób sporządzenia planu rozprawy

§ 172e. Odroczenie posiedzenia przygotowawczego

Oddział 4 Protokoły

§ 173. Wzmianka o mediacji w protokole; wzmianka o sprostowaniu lub uzupełnieniu protokołu

1. W sprawach, których charakter zezwala na zawarcie ugody, protokół pisemny posiedzenia powinien zawierać wzmiankę o tym, czy strony były
2. Wszelkie sprostowania i uzupełnienia treści protokołu sporządzonego pisemnie należy omówić w końcowej części protokołu przed jego podpisaniem
3. Wzmiankę o sprostowaniu protokołu uwzględnia się również w tekście protokołu zamieszczonym w sądowym systemie teleinformatycznym. W systemie tym

§ 174. Poinformowanie o sposobie sporządzenia protokołu oraz o zasadach jego udostępniania

§ 174a. Wzmianka o sprostowaniu protokołu w przypadku postępowania przed sądem rejestrowym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego

Oddział 5 Ogłoszenia sądowe

§ 175. Treść postanowienia lub zarządzenia o dokonaniu ogłoszenia

§ 176. Przesłanie tekstu ogłoszenia przeznaczonego do opublikowania

1. Tekst ogłoszenia przeznaczonego do opublikowania w Monitorze Sądowym i Gospodarczym przesyła się do publikacji po uiszczeniu przez stronę lub
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ogłoszeń w postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 177. Wywieszenie ogłoszeń sądowych

Oddział 6 Współpraca sądów z punktami kontaktowymi Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych

§ 178. Wystąpienie o informację do punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych

§ 179. Udzielanie informacji na wniosek punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych

§ 180. Zadania punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych

1. Do zadań punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych należy ułatwianie współpracy sądowej w tych sprawach
2. Punkty kontaktowe Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych realizują zadania, o których mowa w ust. 1, w szczególności przez:
3. Przy wykonywaniu zadań określonych w ust. 1 punkty kontaktowe Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych współpracują z
4. W przypadku gdy punkt kontaktowy Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych otrzyma wniosek o udzielenie informacji, na który
5. Koordynację działalności punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w sprawach cywilnych i handlowych utworzonych w sądach powszechnych i
6. W ramach koordynacji, o której mowa w ust. 5, Ministerstwo Sprawiedliwości w szczególności: 1) zapewnia prawidłowe działanie krajowych punktów

Rozdział 2 Posiedzenia

Oddział 1 Czynności w postępowaniu apelacyjnym

§ 181. Czynności w razie uchylenia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania innemu sądowi pierwszej instancji

Oddział 2 Czynności z zakresu postępowania cywilnego

§ 182. Wskazanie w sentencji orzeczenia należności z pierwszeństwem egzekucji

§ 183. Wzmianka o zrzeczeniu się prawa do wniesienia apelacji

1. (uchylony).
2. W przypadku złożenia przez stronę w postępowaniu uproszczonym oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia apelacji czyni się o tym wzmiankę

§ 184. Zawiadomienie sądu rejonowego o rozstrzygnięciu sprawy w razie przejęcia jej przez sąd okręgowy

§ 185. Przesłanie odpisu prawomocnego orzeczenia lub ugody do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków; zawiadomienie wydziału ksiąg

1. Jeżeli z orzeczenia sądowego lub z ugody sądowej wynikają zmiany co do osoby właściciela nieruchomości albo w zakresie obszaru i granic
2. O każdej zmianie właściciela nieruchomości, dla której prowadzona jest księga

wieczysta, sąd zawiadamia właściwy wydział ksiąg wieczystych,

§ 186. Wysłuchanie dziecka

1. Wysłuchanie małoletniego dziecka przeprowadza się, o ile jest to możliwe, w przeznaczonym i przystosowanym do tego celu pomieszczeniu. Jeśli nie
2. Z wysłuchania małoletniego sporządza się notatkę urzędową.

Rozdział 3 Sprawy z zakresu prawa rzeczowego

§ 187. Określenie nieruchomości w postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości lub służebności gruntowej lub stwierdzającym

§ 188. Połączenie spraw o zniesienie współwłasności oraz o prawo własności rzeczy wspólnej, o prawo żądania zniesienia współwłasności rzeczy lub o

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

§ 189. Zbieg postępowania o podział majątku wspólnego z innymi postępowaniami

Rozdział 4 Sprawy z zakresu prawa spadkowego

§ 190. Konsekwencje niezłożenia odpisu aktu zgonu spadkodawcy

§ 191. Złożenie oświadczenia o przyjęciu lub odrzuceniu spadku przez pełnomocnika

§ 192. Oryginał testamentu

§ 193. Ogłoszenie testamentu

1. Jeżeli ogłoszenia testamentu dokonuje sąd w postępowaniu o stwierdzenie nabycia spadku, należy sporządzić oddzielny protokół otwarcia i
2. Po uprawomocnieniu się postanowienia kończącego postępowanie w sprawie, w której sąd dokonał ogłoszenia testamentu, testament z odpisem protokołu

§ 194. Protokół przesłuchania świadków testamentu ustnego

§ 195. Zbieg postępowania o dział spadku z innymi postępowaniami

Rozdział 5 Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach gospodarczych

Oddział 1 Sprawy rejestrowe

§ 196. Sposób prowadzenia rejestrów sądowych

§ 197. Obowiązki przewodniczącego wydziału rejestrowego

1. Do obowiązków przewodniczącego wydziału w sądzie, przy którym utworzono Oddział Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub ekspozyturę
2. W razie istnienia w sądzie więcej niż jednego wydziału rejestrowego prezes sądu może powierzyć sprawowanie nadzoru, o którym mowa w ust. 1,

§ 198. Akta rejestrowe

1. Akta rejestrowe obejmują akta wszystkich spraw dotyczących poszczególnych

podmiotów wpisanych do rejestru bądź pozycji rejestru, w tym także

2. W aktach rejestrowych są przechowywane wszystkie dokumenty i pisma przyjęte do tych akt w poszczególnych sprawach, dołączone do rozpoznawanych w

3. Akta rejestrowe prowadzone w postaci papierowej są przechowywane we właściwym sądzie rejestrowym i nie mogą być wynoszone poza miejsce ich

4. Akta rejestrowe prowadzone w postaci papierowej są udostępniane

zainteresowanym pod nadzorem upoważnionego pracownika sądowego w sądzie

5. Dokumenty składane do sądu rejestrowego podlegają przed ich udostępnieniem ocenie przez ten sąd w celu ochrony danych osobowych.

6. Zbiór dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S., udostępnia się na zasadach przewidzianych dla akt prowadzonych w postaci

§ 198a. Przedstawienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu lub udostępnienie takich akt

1. Przedstawienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu, a także udostępnienie ich innym

2. Przedstawienie akt sprawy sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu następuje wraz z przekazaniem środka zaskarżenia.

3. Przyznanie dostępu do akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym Sądowi Najwyższemu następuje na podstawie zarządzenia

4. Zbiór dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S., przesyła się sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu wraz z przedstawieniem

5. Udostępnienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom następuje na czas oznaczony, nie dłuższy niż

6. Jeżeli akta sprawy prowadzone są w systemie teleinformatycznym, przepisów § 83 ust. 1 i 3 oraz § 138 ust. 3 nie stosuje się. Sąd odwoławczy lub

7. Po zwrocie do sądu pierwszej instancji akt postępowań prowadzonych przez sąd odwoławczy lub Sąd Najwyższy przewodniczący wydziału rejestrowego

§ 198b. Zbiór dokumentów dotyczący podmiotu wpisanego do rejestru przedsiębiorców

1. Do zbioru dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S., stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia dotyczące akt rejestrowych w

2. Dokumentację w postaci papierowej dotyczącą spraw, w których postępowanie odbywa się lub powinno się odbywać za pośrednictwem systemu

§ 199. Oddalenie wniosku o złożenie dokumentów do akt rejestrowych - zwrot dokumentów lub wyłączenie dostępu do dokumentów w systemie

1. W razie oddalenia wniosku o złożenie do akt rejestrowych dokumentów w

postaci papierowej zawierających dane, których zgłoszenia sądowi

2. W razie oddalenia wniosku o złożenie do akt rejestrowych dokumentów w postaci elektronicznej, zawierających dane, których zgłoszenia sądowi

§ 199a. Wyłączenie dostępu do niektórych dokumentów w postaci elektronicznej dotyczących podmiotu wpisanego do KRS; niejawni zbiór dokumentów;

1. W przypadku dokumentów w postaci elektronicznej, o których mowa w art. 10 ust. 4a pkt 1 ustawy o K.R.S., sąd zarządza wyłączenie dostępu do

2. Dokumenty w postaci papierowej, o których mowa w art. 10 ust. 4a pkt 2 ustawy o K.R.S., sąd wyłącza z akt rejestrowych i składa w prowadzonym

3. Informacje otrzymane z Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego w postaci elektronicznej w trybie określonym w art. 21a ustawy o K.R.S.

§ 200. Treść wpisu do rejestru sądowego

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

2. W przypadkach uzasadnionych, zwłaszcza gdy wpis jest bardzo obszerny, sąd może w treści wpisu powołać się na dokument złożony do akt

3. W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego ust. 2 nie stosuje się. Treść wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego ujawnia się bez

§ 201. Odpis statutu

§ 202. Przygotowanie projektu postanowienia w postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów

1. W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów projekt orzeczenia przedkłada się orzecznikowi rozpoznającemu

2. Jeżeli jest to uzasadnione sprawnością postępowania orzecznik może samodzielnie przygotować projekt postanowienia albo dokonać zmiany w

§ 203. Wzmianka o dacie, godzinie, minucie i sekundzie dokonania wpisu w rejestrze

§ 204. Przesyłanie i ewidencjonowanie odpisów postanowień o wpisie do rejestru nabycia lub objęcia udziałów bądź akcji przez cudzoziemca

1. Obowiązek, o którym mowa w art. 8a ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r.

2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jest ewidencjonowane w wykazie prowadzonym w sekretariacie wydziału.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, uważa się za wykonany po otrzymaniu od ministra właściwego do spraw wewnętrznych zwrotnego potwierdzenia

§ 205. Uzyskiwanie w toku postępowania rejestrowego danych o innym podmiocie niż ten, którego dotyczy sprawa

1. W przypadku, gdy w toku postępowania przed sądem rejestrowym zachodzi konieczność ustalenia danych podmiotu, którego dotyczy rozpoznawana sprawa
2. Informację, o której mowa w ust. 1, orzecznik lub pracownik wydziału uzyskuje z systemu teleinformatycznego Centralnej Informacji Krajowego

§ 206. Kontrola terminowości składania do rejestru przedsiębiorców sprawozdań finansowych i innych dokumentów

1. Sąd rejestrowy prowadzi kontrolę terminowości składania sprawozdań finansowych i innych dokumentów, o których mowa w art. 40 pkt 2-5a i 7 ustawy
2. Kierownik sekretariatu, na podstawie danych uzyskanych z systemu teleinformatycznego, zawiadamia przewodniczącego wydziału o dostrzeżonych

§ 207. Złożenie tekstu jednolitego umowy lub statutu

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. -
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 uwzględni on ostatnią zmianę ich treści oraz czy w pozostałym zakresie
5. Przepisy ust. 1 i 4 stosuje się odpowiednio w postępowaniach o wpis do innych rejestrów sądowych.

§ 208. Zamieszczenie w MSiG ogłoszenia lub obwieszczenia wpisu innego niż wpis do KRS; obwieszczenia niepodlegające ogłoszeniu w MSiG

1. Zarządzenie dotyczące zamieszczenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym ogłoszenia lub obwieszczenia wpisu innego niż wpis do Krajowego Rejestru
2. Obwieszczenie niepodlegające ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym umieszcza się na tablicy ogłoszeń w budynku sądowym oraz w lokalu

§ 209. Ustalenie danych wpisywanego podmiotu w razie wpisu dokonywanego przez sąd rejestrowy z urzędu

§ 210. Rozpoznawanie wniosków złożonych w trybie S-24

§ 211. (uchylony).

Oddział 2 Sprawy upadłościowe i restrukturyzacyjne

§ 212. Wstępne czynności przewodniczącego wydziału i sędziego-komisarza; podział pracy między sędziego-komisarza i zastępcę sędziego-komisarza

1. Przewodniczący wydziału (kierownik sekcji) dokonuje wstępnej analizy pism

dotyczących postępowań restrukturyzacyjnych i upadłościowych oraz

2. W przypadku równoczesnego wpływu pism dotyczących czynności sądu upadłościowego, sądu restrukturyzacyjnego lub sędziego-komisarza, akta sprawy

3. Jeżeli przepisy prawa restrukturyzacyjnego oraz prawa upadłościowego, przewidują wykonywanie tych samych czynności przez sędziego-komisarza i

§ 213. Informowanie KRS o dacie ukończenia postępowania restrukturyzacyjnego oraz o pełnieniu funkcji przez nadzorcę sądowego lub zarządcę

1. Sąd restrukturyzacyjny, przesyłając do Krajowego Rejestru Sądowego prawomocne postanowienie o zatwierdzeniu układu albo prawomocne postanowienie

2. Sąd restrukturyzacyjny, przesyłając do Krajowego Rejestru Sądowego prawomocne postanowienie o umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego,

3. W przypadku złożenia uproszczonego wniosku o otwarcie postępowania sanacyjnego albo uproszczonego wniosku o ogłoszenie upadłości, sąd

§ 214. Zawiadomienie sądu restrukturyzacyjnego lub sądu upadłościowego o niektórych orzeczeniach sądu okręgowego

1. W razie odrzucenia albo oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości przez sąd okręgowy w sprawie, w której sąd rejonowy wydał postanowienie o

2. W razie odrzucenia przez sąd okręgowy wniosku o otwarcie postępowania restrukturyzacyjnego lub wniosku o zatwierdzenie układu w postępowaniu o

§ 215. Czynności podejmowane po uprawomocnieniu się postanowienia o odwołaniu syndyka, nadzorcy sądowego albo zarządcy lub po zwrocie akt sądowi

§ 216. Orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej

1. Jeżeli przepisy szczególne przewidują wpis do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (RDN) informacji na podstawie orzeczenia, o którym mowa w art.

2. W razie braku danych, o których mowa w ust. 1, sąd upadłościowy prowadzący postępowanie, w wyniku którego powstał obowiązek zawiadomienia

Oddział 3 Przepisy szczególne w sprawach upadłościowych i restrukturyzacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego

§ 216a. Akta sprawy prowadzonej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego

1. Akta sprawy prowadzi się w systemie teleinformatycznym.

2. W razie wniesienia pisma lub dokumentu w postaci papierowej sporządza się jego elektroniczną kopię i umieszcza w aktach, o których mowa w ust. 1.

3. Pisma i dokumenty w postaci papierowej przechowuje się w zbiorze dokumentów oznaczając je sygnaturą sprawy oraz numerem przyporządkowanym

4. Przed dołączeniem do akt sprawy elektronicznej kopii dokumentów, o których mowa w § 103 ust. 1, pracownik sekretariatu potwierdza zgodność

5. Po prawomocnym zakończeniu postępowania kierownik sekretariatu włącza dokumenty, o których mowa w § 103 ust. 1, do zbioru dokumentów po uprzednim

§ 216b. Wydanie dokumentu ze zbioru dokumentów

§ 216c. Udostępnianie akt sprawy i zbioru dokumentów

1. Akta spraw udostępnia się syndykowi, nadzorcy sądowemu, zarządcy, organom, do których przepisy o syndyku, nadzorcy sądowym, zarządcy stosuje się

2. Akta spraw udostępnia się w siedzibie sądu rozpoznającego sprawę oraz w siedzibach sądów rejonowych, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego

3. Zbiór dokumentów udostępnia się na zasadach przewidzianych dla udostępniania akt prowadzonych w postaci papierowej.

§ 216d. Przedstawienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu lub ich udostępnienie innym

1. Przedstawienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu następuje poprzez przyznanie

2. Udostępnienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom, które posiadają konto w tym systemie, następuje

3. Udostępnienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom, które nie posiadają konta w tym systemie,

4. Udostępnienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom następuje na czas oznaczony, nie dłuższy niż

5. Zbiór dokumentów, o którym mowa w § 216a ust. 3, przesyła się podmiotom, o których mowa w ust. 1, wraz z przyznaniem dostępu do akt sprawy,

6. Jeżeli akta sprawy prowadzone są w systemie teleinformatycznym, przepisów § 83 ust. 1 i 3, § 139 i § 181 nie stosuje się. W razie uchylecia

7. Zakończenie udostępnienia akt następuje na podstawie zarządzenia przewodniczącego wydziału odwoławczego lub postanowienia sądu orzekającego w

§ 216e. Wgląd do akt zakończonych lub toczących się postępowań restrukturyzacyjnych lub upadłościowych prowadzonych w systemie teleinformatycznym

1. Wgląd do akt zakończonych lub toczących się postępowań restrukturyzacyjnych lub upadłościowych prowadzonych w systemie teleinformatycznym, w

2. Zbiór dokumentów, o którym mowa w § 216a ust. 3, przewodniczący wydziału udostępnia na żądanie Ministra Sprawiedliwości.

§ 216f. Zbiór dokumentów w sprawach upadłościowych i restrukturyzacyjnych

prowadzonych z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego

Rozdział 6 Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach pracy oraz wydziałach pracy i ubezpieczeń społecznych

§ 217. Wzmianka o wezwaniu do przedstawienia dokumentów

§ 218. Zgłoszenie powództwa i innych pism procesowych do protokołu

§ 219. Zwrot akt osobowych pracownika

Rozdział 7 Przepisy szczególne w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym

§ 220. Przekazanie wierzycielowi lub organowi egzekucyjnemu odpisu postanowienia w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia

1. Wydając wierzycielowi tytuł wykonawczy na podstawie postanowienia w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia, sąd dołącza również odpis tego

2. W sprawach, w których wydanie postanowienia następuje z urzędu, odpis postanowienia z uzasadnieniem przeznaczonym dla dłużnika, o ile zostało

§ 221. Trwałe połączenie postanowienia o nadaniu klauzuli wykonalności z tytułem egzekucyjnym

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

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

§ 222. Umieszczenie klauzuli wykonalności na wypisie orzeczenia

1. Klauzulę wykonalności umieszcza się na wypisie orzeczenia sądu pierwszej instancji. Jeżeli jednak w postępowaniu odwoławczym orzeczenie to

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

§ 223. Umieszczenie klauzuli wykonalności w przypadku ugody

§ 224. Adnotacja o zwolnieniu wierzyciela od kosztów sądowych

§ 225. Oznaczenie osoby w tytule wykonawczym; oznaczanie kolejnych tytułów wykonawczych

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

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

§ 226. Wzmianki o nadaniu klauzuli wykonalności oraz o wydaniu tytułu wykonawczego

1. Wzmianka o nadaniu klauzuli wykonalności umieszczona na oryginale orzeczenia lub protokołu ugody zawiera wskazanie osoby, której wydano tytuł

2. Wzmiankę o wydaniu tytułu wykonawczego zamieszcza się na oryginale orzeczenia sądu pierwszej instancji, jednakże w razie gdy orzeczenie sądu

3. W razie nadania klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnemu przez sąd z urzędu

we wzmiance zamieszcza się wyrazy: "z urzędu".

§ 227. Odpisy orzeczeń przesyłane komornikowi

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

§ 228. Wyjawienie majątku

§ 229. Przysądzenie własności nieruchomości

Rozdział 8 Przepisy szczególne w sprawach wieczystoksięgowych

§ 230. Właściwość miejscowa sądu w sprawach wieczystoksięgowych

1. Jeżeli nieruchomość położona jest na obszarach właściwości dwóch lub więcej sądów rejonowych, sąd właściwy do prowadzenia księgi wieczystej
2. Jeżeli właściwość do prowadzenia księgi wieczystej przejdzie na inny sąd albo jeżeli do prowadzenia księgi wieczystej wyznaczony zostanie inny
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, jeżeli zmiana właściwości miejscowej sądu obejmuje cały obszar właściwości lub oznaczoną jego część.

§ 231. Nowe oznaczenie księgi wieczystej po przejęciu księgi hipotecznej założonej przed 1 stycznia 1947 r.

1. W sądzie, który przejął księgę hipoteczną (gruntową, wieczystą) założoną przed dniem 1 stycznia 1947 r., dokonuje się nowego oznaczenia tej
2. W zawiadomieniach, o których mowa w § 230 ust. 2, podaje się numer właściwego repertorium wynikający z nowego oznaczenia księgi wieczystej.

§ 232. Przekazanie akt księgi wieczystej w razie zmiany właściwości miejscowej sądu wieczystoksięgowego

1. Jeżeli zmiana właściwości miejscowej sądu do prowadzenia księgi wieczystej nastąpiła na skutek zmiany przepisów w zakresie właściwości sądów
2. Przepis ust. 1 stosuje się do księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) założonej przed dniem 1 stycznia 1947 r., z tym że przekazaniu podlega

§ 233. Zawiadomienie organu prowadzącego ewidencją gruntów i budynków o wpisach w księgach wieczystych

1. O założeniu księgi wieczystej dla nieruchomości, zmianach wpisów w dziale I i II księgi wieczystej sąd zawiadamia, oprócz uczestników
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, przesłane organowi prowadzącemu ewidencję gruntów i budynków, nie zawiera pouczenia o środkach zaskarżenia.

§ 234. Zawiadomienie spółdzielni mieszkaniowej o wpisach w księgach wieczystych

1. O założeniu księgi wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu

oraz o wpisie hipoteki do księgi wieczystej założonej dla tego

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

§ 235. Zwrot wniosku o wpis w księdze wieczystej

1. Jeżeli wniosek o wpis podlega zwrotowi, a z treści załączonych do niego dokumentów wynika, że nastąpiła zmiana w prawie własności, sąd, po

2. Zarządzenie o zwrocie wniosku z powodu braku stałej opłaty zawiera dodatkowo pouczenie, że w razie uiszczenia brakującej opłaty w terminie

§ 236. Wpis ostrzeżenia w związku z postępowaniem przed Komisją do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich

§ 237. Poprawianie oczywistych omyłek w zawiadomieniu o dokonanych wpisach w księdze wieczystej

§ 238. Dołączenie do akt księgi wieczystej odpisu zupełnego księgi wieczystej lub kserokopii księgi hipotecznej

§ 239. Odpis księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym

1. Wniosek o wydanie odpisu księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie

2. Odpis księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym, księgi

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

§ 240. Wydanie dokumentu lub odpisu dokumentu z akt księgi wieczystej

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

3. Przewodniczący wydziału może zwolnić osobę mającą interes prawny od obowiązku wskazanego w ust. 2 i zarządzić sporządzenie odpisu lub kserokopii

4. Na żądanie osoby mającej interes prawny i na zarządzenie przewodniczącego wydziału sporządza się odpis dokumentu załączonego do akt księgi

5. Na żądanie osoby mającej interes prawny i na zarządzenie przewodniczącego wydziału, upoważnionego przez niego orzecznika, sporządza się

§ 241. Udostępnianie akt ksiąg wieczystych

1. W pomieszczeniach archiwum ksiąg wieczystych mogą przebywać wyłącznie osoby

zatrudnione do ich prowadzenia oraz osoby upoważnione przez prezesa

2. Udostępnienie akt ksiąg wieczystych do wglądu osobom innym niż notariusz może nastąpić po wykazaniu tożsamości, interesu prawnego i zezwoleniu
3. Udostępnienie akt ksiąg wieczystych do wglądu notariuszowi może nastąpić po wykazaniu tożsamości i okazaniu legitymacji wydanej mu przez radę
4. Odmowa udostępnienia akt ksiąg wieczystych do wglądu należy do przewodniczącego wydziału i następuje na piśmie. W razie wystąpienia z żądaniem
5. Udostępnienie akt ksiąg wieczystych, a także ksiąg wieczystych, których treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej
6. Prezes sądu okręgowego może ustalić, w porozumieniu z właściwymi organizacjami zawodowymi notariuszy, rzeczoznawców majątkowych i geodetów,

§ 242. Nadzór nad organizacją pracy wydziału ksiąg wieczystych

1. Do obowiązków przewodniczącego wydziału ksiąg wieczystych w sądzie, przy którym utworzono ekspozyturę Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych,
2. W razie istnienia w sądzie więcej niż jednego wydziału ksiąg wieczystych prezes sądu może powierzyć sprawowanie nadzoru, o którym mowa w ust. 1,

Rozdział 9 Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w wydziałach rodzinnych i nieletnich

Oddział 1 Przepisy wstępne

§ 243. Czynności przewodniczącego wydziału rodzinnego i nieletnich

1. Do zakresu czynności przewodniczącego wydziału rodzinnego i nieletnich, poza określonymi w dziale III rozdziale 2, należy: 1) koordynacja
2. Zapewnienie możliwości podejmowania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w wydziałach rodzinnych i nieletnich o limicie etatów nie

§ 244. Przesyłanie informacji o służbowych numerach telefonów kontaktowych sędziów i asesorów sądowych wydziału rodzinnego i nieletnich

§ 245. Współpraca sędziów orzekających w sprawach rodzinnych i opiekuńczych z organami i instytucjami zajmującymi się problematyką rodziny

§ 246. Współpraca sędziów orzekających w sprawach rodzinnych i opiekuńczych z kuratorami zawodowymi i społecznymi

Oddział 2 Sprawy z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego

§ 247. Ustalenie właściwego adresu osób, których dotyczy postępowanie

1. W sprawach o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie pochodzenia dziecka i roszczenia z tym związane, o odebranie osoby podlegającej władzy
2. W każdej sprawie, w której postępowanie może być wszczęte z urzędu, przewodniczący posiedzenia, przed zawieszeniem postępowania, podejmuje

§ 248. Określenie danych osobowych stron wymaganych przez przepisy o aktach stanu

cywilnego

§ 249. Przesłanie odpisu protokołu uznania ojcostwa do USC

§ 250. Złożenie oświadczenia o potwierdzeniu ojcostwa; podpisanie protokołów

1. Jeżeli matka dziecka nie była obecna przy składaniu oświadczenia, sąd który przyjął oświadczenie, niezwłocznie zawiadamia ją o tym i wzywa do
2. Przed przyjęciem oświadczenia i potwierdzenia koniecznego do uznania ojcostwa sąd ustala, czy we właściwym sądzie nie toczy się postępowanie w
3. Protokoły z przyjęcia oświadczeń o uznaniu ojcostwa podpisują uznający oraz matka dziecka.

§ 251. Przesłanie odpisu protokołu o uznaniu ojcostwa do właściwego sądu i USC

§ 252. Zawiadomienie USC o wszczęciu postępowania w sprawie o ustalenie ojcostwa

§ 253. Przesłanie odpisu postanowienia nakazującego wypłatę wynagrodzenia do rąk drugiego małżonka

§ 254. Zarządzenia sądu opiekuńczego wydawane w wypadkach nagłych

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

§ 255. Pouczenia udzielane przez sąd opiekuńczy

§ 256. Oświadczenia rodziców w przypadku przysposobienia anonimowego

1. Rodzice, którzy wyrazili zgodę na przysposobienie dziecka bez wskazania osoby przysposabiającego lub odwołali taką zgodę, podpisują protokół
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku wskazania, o którym mowa w art. 119^{1a} ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks

§ 257. Zawiadomienie ośrodka adopcyjnego o wyrażeniu zgody na przysposobienie anonimowe

§ 258. Wzmianka w protokole o orzeczeniu przysposobienia bez żądania zgody przysposabianego lub bez jego wysłuchania

§ 259. Postanowienie o przysposobieniu

§ 260. Podanie w postanowieniu informacji o zgodzie na przysposobienie anonimowe

§ 261. Zabezpieczenie roszczeń alimentacyjnych przed urodzeniem się dziecka

1. Zabezpieczając, przed urodzeniem się dziecka, przyszłe roszczenia alimentacyjne związane z ustaleniem ojcostwa, należy określić oddzielnie kwoty
2. Termin płatności kwot dla matki określa się datą ścisłą. Termin płatności kwot dla dziecka określa się datą urodzenia dziecka, którą należy

§ 261a. Postępowanie o wydanie zezwolenia na dokonanie prostego przyjęcia lub

odrzućcenia spadku a wszczęcie postępowania o stwierdzenie nabycia

Oddział 3 Sprawy nieletnich

§ 262. (uchylony).

§ 263. Protokół w razie ustnego zawiadomienia o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego

§ 264. Objęcie postępowaniem wszystkich nieletnich biorących udział w popełnieniu czynu lub wszystkich czynów popełnionych przez nieletnich

1. Prowadząc postępowanie, sąd rodzinny dąży do objęcia postępowaniem w danej sprawie wszystkich nieletnich, którzy brali udział w popełnieniu czynu

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

§ 265. Doręczanie pism nieletniemu

§ 266. Umieszczenie i uchylenie umieszczenia w schronisku dla nieletnich osoby będącej obywatelem państwa obcego

1. O umieszczeniu i uchyleniu umieszczenia nieletniego w schronisku dla nieletnich w odniesieniu do osoby będącej obywatelem państwa obcego sąd

2. Przepis § 323 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 267. Zlecanie Policji dokonania określonych czynności

§ 268. Zawiadomienie sądu i dyrektora odpowiedniej placówki o zastosowaniu tymczasowego aresztowania wobec nieletniego

§ 269. Przedłużenie umieszczenia w schronisku dla nieletnich

1. Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie przedłużenia umieszczenia w schronisku dla nieletnich, przesyła administracji schroniska odpis tego

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

§ 270. (uchylony).

§ 271. Zawiadomienie dyrektora schroniska dla nieletnich, okręgowego ośrodka wychowawczego lub młodzieżowego ośrodka wychowawczego o terminach

1. W sprawie nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich albo w okręgowym ośrodku wychowawczym lub w młodzieżowym ośrodku wychowawczym

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

§ 272. Doprowadzenie nieletniego do sądu za pośrednictwem Policji

1. W razie gdy nieletni nie został doprowadzony do sądu przez rodziców lub opiekuna bez usprawiedliwienia, a zachodzi obawa jego ucieczki,

2. Doprowadzenie do sądu nieletniego umieszczonego tymczasowo w zakładzie leczniczym, a także nieletniego przebywającego w policyjnej izbie dziecka,
3. Przy doprowadzaniu do sądu nieletniego umieszczonego w okręgowym ośrodku wychowawczym, w schronisku dla nieletnich lub zakładzie poprawczym

§ 273. Zwolnienie ze schroniska dla nieletnich albo z okręgowego ośrodka wychowawczego

1. W razie uchylenia na rozprawie postanowienia o umieszczeniu nieletniego w schronisku dla nieletnich albo postanowienia o tymczasowym umieszczeniu
2. Nakaz zwolnienia ze schroniska dla nieletnich albo z okręgowego ośrodka wychowawczego doręcza się osobie doprowadzającej nieletniego na rozprawę.

§ 274. (uchylony).

§ 275. Odebranie poręczenia udzielonego przez organizację społeczną, w tym organizację pozarządową, której celem statutowym jest praca z nieletnimi

Oddział 4 Sprawy osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających lub psychotropowych

§ 276. Wniosek o wszczęcie postępowania złożony przez osobę nieuprawnioną

§ 277. Postępowanie wobec osoby odbywającej karę pozbawienia wolności

1. Jeżeli uczestnik postępowania odbywa karę pozbawienia wolności, sąd zwraca się do dyrektora właściwego zakładu karnego o udzielenie informacji
2. Odpis prawomocnego postanowienia o obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu osoby odbywającej karę pozbawienia wolności sąd przesyła właściwemu

Oddział 5 Czynności w sprawach z zakresu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego

§ 278. Protokół z wysłuchania osoby przyjętej do szpitala psychiatrycznego

1. Z wysłuchania przez sędziego 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 wizytującego szpital z

§ 279. Zarządzenie natychmiastowego wypisania ze szpitala psychiatrycznego

§ 280. Zawiadomienie innego sądu o konieczności podjęcia czynności

§ 281. Zawiadomienie o uchybieniach w zakresie przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi

Oddział 6 Czynności w postępowaniu wykonawczym

§ 282. Organ właściwy do podejmowania czynności w postępowaniu wykonawczym; dołączenie dokumentacji z nadzoru do wniosku w przedmiocie zmiany

1. W postępowaniu wykonawczym czynności związane z jego przebiegiem należą

do sędziego, 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

§ 283. Wezwanie na posiedzenie wykonawcze

1. Na posiedzenie wykonawcze można wezwać w szczególności osoby objęte nadzorem albo poddane opiece, kuratora sprawującego nadzór, rodziców lub

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

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

§

4. Jeżeli osoba, wobec której ustanowiono nadzór kuratora, uniemożliwia jego wykonanie, nie stawia się na wezwanie sądu lub kuratora zawodowego, a

§ 284. Wykonanie środka wychowawczego zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych

§ 285. Zawiadomienie o osobie sprawującej nadzór

1. W razie orzeczenia nadzoru kuratora sądowego, nadzoru organizacji społecznej, w tym organizacji pozarządowej, której celem statutowym jest praca

2. W sprawach, w których wykonywanie władzy rodzicielskiej poddano stałemu nadzorowi kuratora sądowego, lub gdy nadzór kuratora został ustanowiony

§ 286. (uchylony).

§ 287. Przekazanie odpisu orzeczenia do zespołu kuratorskiej służby sądowej

§ 288. Skierowanie małoletniego do instytucjonalnej pieczy zastępczej

1. Niezwłocznie po wydaniu wykonalnego orzeczenia o umieszczeniu małoletniego w instytucjonalnej pieczy zastępczej sąd zwraca się do właściwego

2. Sąd może zlecić rodzicom małoletniego jego doprowadzenie również w przypadku doprowadzenia małoletniego umieszczonego w rodzinnej pieczy

§ 289. Skierowanie nieletniego do zakładu poprawczego

1. Niezwłocznie po wydaniu wykonalnego orzeczenia o umieszczeniu nieletniego w zakładzie poprawczym, sąd przesyła do Ministerstwa Sprawiedliwości

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 może zezwolić nieletniemu na udanie się do zakładu wskazanego w skierowaniu bez udziału osób wymienionych w ust. 2.

§ 290. Rozstrzygnięcie w przedmiocie kar orzeczonych wobec nieletniego przed zwolnieniem go z zakładu poprawczego

§ 291. Ustalenie terminu stawienia się w zakładzie leczenia odwykowego; ustanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu

1. Przed wezwaniem do dobrowolnego stawienia się w stacjonarnym lub niestacjonarnym zakładzie leczenia odwykowego osoby, w stosunku do której

2. Po ustaniu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu z uwagi na osiągnięcie celu leczenia przed upływem 2 lat od uprawomocnienia się

§ 292. Ustanie obowiązku leczenia i rehabilitacji osoby uzależnionej od środków odurzających lub psychotropowych

Rozdział 10 Przepisy szczególne w sprawach rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym

§ 293. Prowadzenie akt sprawy w systemie teleinformatycznym

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

§ 294. Udostępnienie akt sprawy drogą elektroniczną

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 indywidualnego kodu dostępu do akt sprawy

3. Strona, a także jej przedstawiciel, może za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udzielić innym osobom posiadającym konta w tym systemie

4. Strona, a także jej przedstawiciel, może za pośrednictwem systemu teleinformatycznego pozbawić dostępu do akt inne osoby, o których mowa w ust.

5. Jeżeli pozwany, który nie wniósł pisma drogą elektroniczną, składa w wybranym przez siebie sądzie rejonowym wniosek o udostępnienie akt, sąd

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

§ 295. Przesyłanie zażaleń drogą elektroniczną

§ 296. Dostęp sądu właściwości ogólnej do akt sprawy

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 297. Cel wstępnych czynności w sprawach karnych

§ 298. Zarządzenia prezesa sądu po wpłynięciu aktu oskarżenia lub innych pism; wstępna kontrola

1. Prezes sądu, po wpłynięciu aktu oskarżenia, wniosku o wydanie na posiedzeniu wyroku skazującego, wniosku o rozpoznanie sprawy w postępowaniu
2. Dokonując wstępnej kontroli aktu oskarżenia lub innego pisma zastępującego akt oskarżenia, prezes sądu zarządza wpisanie do kontrolki spraw
3. W sprawach z oskarżenia prywatnego oraz w sprawach, w których akt oskarżenia wniósł oskarżyciel posiłkowy, prezes sądu wydaje zarządzenie o

§ 299. Wydanie wyroku łącznego

1. Przepis § 298 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
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

§ 300. Zarządzenia prezesa sądu po wpłynięciu innych pism inicjujących odrębne postępowanie

§ 301. Wstępna kontrola pisma pod kątem braków formalnych

1. Prezes sądu, w terminie 7 dni od wpływu pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1, § 299 ust. 1 lub § 300, dokonuje wstępnej kontroli tego pisma w celu
2. Wstępna kontrola aktu oskarżenia lub innego pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1, powinna obejmować również sprawdzenie przekazanych dowodów

§ 302. Rozstrzygnięcie o utrzymaniu, zmianie lub uchyleniu tymczasowego aresztowania

§ 303. Decyzja o skierowaniu sprawy na posiedzenie

§ 304. Upoważnienie do dokonywania czynności w sprawach karnych\

1. Do wykonywania czynności przewidzianych w dziale V, prezes sądu może pisemnie upoważnić inną osobę funkcyjną lub sędziego.
2. W razie wątpliwości domniemywa się, że referent jest upoważniony do wykonywania czynności uregulowanych w niniejszym dziale w przydzielonej mu

§ 305. Zarządzenie o wyznaczeniu rozprawy głównej

1. Wydając zarządzenie, o którym mowa w art. 350 § 2 K.p.k., przewodniczący składu orzekającego ma na względzie, aby zarządzić sprowadzenie na
2. Przewodniczący składu orzekającego niezwłocznie rozpoznaje wnioski dowodowe stron i stosownie do art. 352 K.p.k., również po wydaniu zarządzenia,

3. W przypadku gdy uzasadniają to okoliczności sprawy, w szczególności gdy z oświadczenia oskarżonego wynika zamiar dobrowolnego poddania się karze,

§ 306. Pisemne zarządzenia o sposobie załatwienia pism wpływających do wydziału karnego; terminy załatwienia pism

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.

§ 307. Kontrola spraw zagrożonych przedawnieniem

§ 308. Stwierdzenie prawomocności orzeczenia

1. Właściwa osoba funkcyjna lub upoważniony sędzia bezzwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia lub od daty
2. Jeżeli w wydanym orzeczeniu brak jest rozstrzygnięcia, w szczególności co do kosztów sądowych, przepadku, zaliczenia okresu rzeczywistego
3. Jeżeli w sprawie stosowany jest środek zapobiegawczy, właściwa osoba funkcyjna, lub upoważniony sędzia w razie stwierdzenia ustania przyczyn,

§ 309. Informowanie referenta o danych z Krajowego Rejestru Karnego oraz o braku informacji o stosowanych środkach wychowawczych lub poprawczych

1. Kierownik sekretariatu lub upoważniony pracownik informuje referenta, że dane z Krajowego Rejestru Karnego znajdujące się w aktach sprawy
2. Kierownik sekretariatu lub upoważniony pracownik informuje referenta, że w aktach sprawy brak jest informacji o stosowanych środkach

§ 310. Uzupełnienie wniosku o zwolnienie od kosztów procesu

1. Jeżeli strona, która złożyła wniosek o zwolnienie od kosztów procesu, nie wykaże w sposób należyty, że ze względu na sytuację rodzinną, majątkową
2. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu lub w przypadku wątpliwości co do sposobu wykazania przez stronę niemożności poniesienia kosztów

§ 311. Przedstawienie apelacji sądowi odwoławczemu lub kasacji Sądowi Najwyższemu

1. W przypadku wydania zarządzenia o przyjęciu apelacji, sąd pierwszej instancji przedstawia sądowi odwoławczemu apelację wraz z aktami sprawy, po
2. Przedstawiając Sądowi Najwyższemu kasację, do akt sprawy dołącza się odpis orzeczenia zaskarżonego kasacją, poprzedzającego go orzeczenia sądu

Rozdział 2 Zawiadomienia, wezwania, doręczenia

§ 312. Dokonywanie zawiadomień

1. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadamiania organów administracji publicznej, urzędów lub instytucji o wszczęciu postępowania,

2. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadamiania organów administracji publicznej, urzędów lub instytucji o ukończeniu postępowania,
3. Zawiadomienie o ukończeniu postępowania może również nastąpić przez przesłanie odpisu prawomocnego orzeczenia z informacją, że postępowanie w
4. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania powinno być dokonane przed terminem pierwszej rozprawy, a o ukończeniu postępowania - najpóźniej w

§ 313. Stosowanie przepisów o postępowaniu z dokumentami stanowiącymi informacje niejawne

§ 314. Zawiadamianie o terminach rozpoznawania spraw na rozprawach lub posiedzeniach; przesyłanie zawiadomień i odpisów finansowemu organowi

1. O terminach rozpoznawania spraw na rozprawach lub na posiedzeniach z udziałem stron, zawiadamia się oskarżyciela publicznego przez doręczenie mu
2. Zawiadamiając oskarżyciela publicznego o terminach czynności sądowych lub doręczając mu odpisy orzeczeń w sprawach o przestępstwa skarbowe i

§ 315. Przesłanie właściwemu sądowi odpisu orzeczenia kończącego postępowanie karne przeciwko osobie, wobec której w innej sprawie umorzono

Rozdział 3 Stosowanie środków zapobiegawczych i postępowanie z osobami pozbawionymi wolności.

§ 316. Przyjmowanie wniosków o zastosowanie tymczasowego aresztowania po godzinach urzędowania sądu i w dniach wolnych od pracy

§ 317. Wyznaczenie posiedzenia w sprawie zastosowania środka zapobiegawczego

1. Bezpośrednio po złożeniu wniosku o zastosowanie środka zapobiegawczego wydaje się zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia, chyba że możliwe jest
2. Jeżeli przesłuchanie podejrzanego przed zastosowaniem środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania jest niemożliwe z powodu jego

§ 318. Przesłuchanie podejrzanego przed podjęciem decyzji w sprawie zastosowania tymczasowego aresztowania

§ 319. Przesłuchanie w placówce służby zdrowia; zarządzenie zbadania podejrzanego przez lekarza; umieszczenie podejrzanego w zakładzie leczniczym

1. Jeżeli stan zdrowia podejrzanego, stwierdzony przez lekarza wydaniem odpowiedniego zaświadczenia, uniemożliwia doprowadzenie go do sądu,
2. Jeżeli w czasie przesłuchania podejrzanego powołuje się na zły stan zdrowia lub doznane obrażenia ciała, przewodniczący posiedzenia zarządza
3. Jeżeli poddanie podejrzanego badaniom lekarskim nie jest możliwe lub w znacznym stopniu utrudnione, po zastosowaniu tymczasowego aresztowania

§ 320. Doręczenie tymczasowo aresztowanemu i pokrzywdzonemu odpisu postanowienia o

zastosowaniu tymczasowego aresztowania

1. Po ogłoszeniu przez sąd postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, sąd doręcza obecnemu przy ogłoszeniu tymczasowo aresztowanemu, za
2. Odpis postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania doręcza się ujawnionemu pokrzywdzonemu, chyba że był obecny na posiedzeniu na którym

§ 321. Oznaczenie w postanowieniu czasu trwania tymczasowego aresztowania

1. W postanowieniu o zastosowaniu oraz przedłużeniu stosowania tymczasowego aresztowania należy wskazać datę i godzinę terminu, do którego
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli nie nastąpiło zatrzymanie podejrzanego lub oskarżonego, w szczególności z powodu jego ukrywania się lub
3. Przepisu ust. 1 zdanie drugie nie stosuje się, jeżeli zastosowano tymczasowe aresztowanie wobec osoby już pozbawionej wolności w zakładzie karnym

§ 322. Polecenie doprowadzenia tymczasowo aresztowanego do aresztu śledczego

§ 323. Zawiadomienie urzędu konsularnego lub przedstawicielstwa dyplomatycznego o zastosowaniu i uchyleniu tymczasowego aresztowania wobec osoby

1. O zastosowaniu i uchyleniu w postępowaniu sądowym tymczasowego aresztowania w odniesieniu do osoby będącej obywatelem państwa obcego sąd
2. Zawiadomienie o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, o którym mowa w ust. 1, zawiera, poza danymi osobowymi, określeniem obywatelstwa i

§ 324. Rozpatrywanie wniosków Straży Granicznej w sprawie umieszczenia cudzoziemca w strzeżonym ośrodku lub zastosowania aresztu dla cudzoziemców

§ 325. Utrzymanie tymczasowego aresztowania wobec osoby ściganej listem gończym

§ 326. Zastosowanie tymczasowego aresztowania na skutek uwzględnienia zażalenia na uchylenie tymczasowego aresztowania przez sąd

1. W razie uchylenia przez sąd tymczasowego aresztowania, a następnie uwzględnienia przez sąd zażalenia w tym przedmiocie, po ponownym osadzeniu
2. W przypadku określonym w ust. 1, a także w razie wydania przez sąd postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania, w wyniku rozpoznania
3. Jeżeli podejrzany jest obecny na sali rozpraw w trakcie posiedzenia sądu odwoławczego, który wydaje postanowienie o zastosowaniu tymczasowego

§ 327. Pozostawanie tymczasowo aresztowanego do dyspozycji prokuratora lub sądu

1. Tymczasowo aresztowany w postępowaniu przygotowawczym pozostaje do dyspozycji prokuratora, na którego wniosek środek ten został zastosowany. Po
2. W przypadku przekazania akt sprawy innemu sądowi, przekazania sprawy prokuratorowi w celu uzupełnienia śledztwa lub dochodzenia, zwrotu sprawy z
3. O zastosowaniu lub przedłużeniu stosowania tymczasowego aresztowania sąd, który

zastosował tymczasowe aresztowanie lub do dyspozycji, którego

§ 328. Zastosowanie tymczasowego aresztowania po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu

§ 329. Przesłanie Policji lub dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego odpisu postanowienia o tymczasowym aresztowaniu

1. W postępowaniu sądowym odpis postanowienia sądu o tymczasowym aresztowaniu, wraz z nakazem przyjęcia wystawionym dla administracji aresztu

2. Jeżeli tymczasowe aresztowanie następuje na podstawie postanowienia sądu wydanego pod nieobecność osoby wobec której ten środek jest stosowany,

§ 330. Zgoda na wydanie z aresztu śledczego osoby tymczasowo aresztowanej w celu uczestniczenia w czynnościach procesowych w innej sprawie

1. Zgody na wydanie z aresztu śledczego osoby tymczasowo aresztowanej w celu uczestniczenia w czynnościach procesowych w innej sprawie udziela

2. O udzieleniu zgody sąd, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, zawiadamia bezpośrednio administrację zakładu karnego lub aresztu

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli osoba tymczasowo aresztowana pozostaje do dyspozycji więcej niż jednego organu - w relacjach między

§ 331. Doprowadzenie osoby pozbawionej wolności do sądu

1. Żądania doprowadzenia osoby pozbawionej wolności do sądu należy ograniczyć do istotnej potrzeby, przy czym dzień i godzinę czynności wyznacza się

2. W celu doprowadzenia do sądu osoby pozbawionej wolności należy wysłać: 1) nakaz wydania do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie wydania polecenia przetransportowania osoby pozbawionej wolności do odpowiedniego zakładu

§ 332. Przetransportowanie osoby pozbawionej wolności do zakładu karnego lub aresztu śledczego

1. W przypadku gdy konieczne jest, przed przeprowadzeniem czynności, przetransportowanie osoby pozbawionej wolności do zakładu karnego lub aresztu

2. Jeżeli dyrektor aresztu śledczego lub zakładu karnego powiadomił, że przetransportowanie może być zrealizowane przez Służbę Więzienną, a sąd

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, należy bezzwłocznie po przeprowadzeniu czynności zawiadomić administrację zakładu karnego lub aresztu

§ 333. Nakazy wydania oraz wezwania dla osób pozbawionych wolności; nakazy doprowadzenia

1. Nakazy wydania oraz wezwania dla osób pozbawionych wolności wysyła się do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, a nakazy

2. W nakazach doprowadzenia należy zamieścić informację umożliwiającą Policji

zorientowanie się co do koniecznej liczebności konwoju, a w

§ 334. Dokumenty wysyłane przez sądy do administracji zakładów karnych lub aresztów śledczych

§ 335. Zgoda na widzenie z tymczasowo aresztowanym

1. Zarządzenia o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym do czasu wydania nieprawomocnego wyroku w sprawie wydaje prezes sądu, przewodniczący
2. Jeżeli zarządzenie o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym dotyczy cudzoziemca, uwzględnia się zasady i terminy określone w konwencjach
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
4. Oryginał zarządzenia o zgodzie na widzenie doręcza się osobie odwiedzającej, zaś jego odpisy pozostawia się w aktach sprawy oraz przesyła do
5. Jeżeli sąd, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, postanowił, że tymczasowo aresztowany nie może zostać przeniesiony do zakładu

§ 336. Zgoda na widzenie z tymczasowo aresztowanym w sądzie

§ 337. Zgoda na widzenie przedstawiciela dyplomatycznego lub konsularnego z tymczasowo aresztowanym cudzoziemcem

§ 338. Cenzurowanie korespondencji osoby tymczasowo aresztowanej; przesyłanie korespondencji osób tymczasowo aresztowanych będących cudzoziemcami

1. Korespondencję osoby tymczasowo aresztowanej cenzuruje sędzia sądu, do którego dyspozycji osoba ta pozostaje, lub przewodniczący wydziału.
2. Ocenzurowana korespondencja podlega oznakowaniu pieczęcią o treści: "Ocenzurowano, dnia ... podpis ...". Pieczęć przystawia się na korespondencji.
3. Korespondencja osób tymczasowo aresztowanych będących cudzoziemcami, adresowana do urzędu konsularnego, jest przesyłana z uwzględnieniem zasad i
4. Korespondencja przekazywana przez tymczasowo aresztowanego do urzędu konsularnego jest przesyłana z uwzględnieniem zasad i terminów określonych w

§ 339. Zarządzenie w przedmiocie możliwości korzystania przez tymczasowo aresztowanego z aparatu telefonicznego

1. Jeżeli tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji sądu, sędzia, któremu przydzielono daną sprawę, albo przewodniczący wydziału bezzwłocznie
2. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, sędzia, któremu przydzielono daną sprawę lub przewodniczący wydziału
3. Kierownik sekretariatu bezzwłocznie informuje dyrektora aresztu śledczego, w którym tymczasowo aresztowany przebywa, do dyspozycji ilu organów i
4. Zarządzenie w przedmiocie wyrażenia zgody na korzystanie przez tymczasowo

aresztowanego z aparatu telefonicznego doręcza się tymczasowo

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

§ 340. Przesłanie odpisu postanowienia o utrzymaniu lub przedłużeniu tymczasowego aresztowania

1. Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie przedłużenia tymczasowego aresztowania, przesyła 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

§ 341. Przesłanie zawiadomienia o wystąpieniu z wnioskiem o przedłużenie tymczasowego aresztowania na czas przekraczający okres 2 lat

§ 342. Przesłanie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpisu wyroku skazującego

1. Po wydaniu przez sąd, w stosunku do osoby pozbawionej wolności, wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności, do administracji zakładu karnego

2. Po wydaniu przez sąd odwoławczy, w stosunku do osoby pozbawionej wolności, prawomocnego wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności, do

3. Jeżeli osoba pozbawiona wolności została doprowadzona do sądu, zawiadomienie i informacje, o których mowa w ust. 1, doręcza się za pośrednictwem

§ 343. Zarządzenie bezzwłocznego zwolnienia tymczasowo aresztowanego

1. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania wobec oskarżonego doprowadzonego do sądu i pozostającego do jego dyspozycji w danej sprawie,

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

3. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania w wyniku rozpoznania zażalenia na postanowienie o tymczasowym aresztowaniu lub w razie uznania

§ 344. Poręczenie majątkowe

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

2. Poręczenie majątkowe w postaci pieniędzy składający poręczenie wpłaca na rachunek wskazany przez sąd. Dowód wpłaty dołącza się do protokołu

3. Przyjęcie poręczenia majątkowego w postaci hipoteki następuje przez dołączenie do protokołu przyjęcia poręczenia odpisu księgi wieczystej,

§ 345. Zawiadomienie o zastosowaniu dozoru Policji lub przełożonego wojskowego

§ 346. Zawiadomienie poręczającego albo organ sprawujący dozór o uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego

§ 347. Czynności przed zawieszeniem postępowania z powodu niemożności ujęcia oskarżonego lub przed wydaniem listu gończego

1. Przed zawieszeniem postępowania z powodu niemożności ujęcia oskarżonego lub przed wydaniem postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem
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
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, nakaz przyjęcia może być wystawiony na areszt śledczy nieokreślony z nazwy.

§ 348. Odwołanie poszukiwań lub listu gończego

§ 349. Przesłanie placówce zapewniającej miejsca noclegowe odpisu postanowienia o nakazie okresowego opuszczenia przez oskarżonego lokalu

1. W razie zastosowania środka zapobiegawczego w postaci nakazu okresowego opuszczenia przez oskarżonego lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie przedłużenia stosowania środka zapobiegawczego, o którym mowa w ust. 1, gdy oskarżony nadal

§ 350. Zawiadomienie o zawieszeniu oskarżonego w czynnościach służbowych lub w wykonywaniu zawodu albo w postaci nakazu powstrzymania się od

§ 351. Orzeczenie zakazu opuszczania kraju przez oskarżonego

1. W razie zastosowania środka zapobiegawczego w postaci zakazu opuszczania kraju przez oskarżonego, odpis postanowienia w tym przedmiocie przesyła
2. W razie zastosowania środka zapobiegawczego, o którym mowa w ust. 1, połączonego z zatrzymaniem dokumentu paszportowego albo z zakazem wydania
3. Paszport lub inny dokument upoważniający do przekroczenia granicy przechowuje się w szafie pancерnej znajdującej się w pomieszczeniu odpowiednio
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
6. W przypadku gdy zastosowanie środka zapobiegawczego w postaci zakazu opuszczania kraju jest związane z uchyleniem tymczasowego aresztowania,
7. O uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego w postaci: 1) zakazu opuszczania kraju zawiadamia się niezwłocznie Straż Graniczną, a w przypadku
8. O przekazaniu innemu sądowi akt sprawy oskarżonego, wobec którego zastosowano środek zapobiegawczy, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawiadamia się

§ 352. Orzeczenie zakazu łączenia się, podziału lub przekształcenia się podmiotu zbiorowego

Rozdział 4 Postępowanie w sprawach europejskiego nakazu aresztowania i poszukiwań międzynarodowych

§ 353. Objęcie nakazem wszystkich spraw, w których oskarżony jest poszukiwany

1. Sąd okręgowy, wydając europejski nakaz aresztowania, zwany dalej "nakazem", dąży do objęcia nim wszystkich spraw, w których oskarżony (skazany)
2. Sprawy w toku, dotyczące tego samego oskarżonego, przewodniczący wydziału kieruje łącznie do rozpoznania na posiedzenie w przedmiocie wydania

§ 354. Przekazanie nakazu właściwemu organowi sądowemu państwa wykonania nakazu

1. W przypadku, gdy miejsce pobytu osoby ściganej jest znane, sąd okręgowy, który wydał nakaz, przekazuje go bezpośrednio właściwemu organowi
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 wydania nakazu lub wyciąg z protokołu

§ 355. Wpis danych osoby poszukiwanej do SIS

1. W przypadku, gdy miejsce pobytu osoby ściganej nie jest znane, a istnieje podejrzenie, że może ona przebywać na terytorium państwa
2. Po ustaleniu miejsca pobytu osoby ściganej sąd okręgowy, który wydał nakaz, przekazuje go właściwemu organowi sądowemu państwa wykonania nakazu,
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lub w § 354 ust. 1, okaże się, że osoba ścigana przebywa na terytorium państwa uczestniczącego w SIS,
4. Sąd okręgowy niezwłocznie przesyła telefaksem do Biura SIRENE informację o dacie dokonania wpisu danych osoby ściganej do SIS, przesłaniu odpisu

§ 356. Wykonanie nakazu wydanego przez inne państwo członkowskie UE

§ 357. Zastrzeżenie w SIS o niemożliwości zatrzymania osoby ściganej na terenie RP]

1. Po wydaniu postanowienia o odmowie wykonania nakazu dotyczącego osoby poszukiwanej za pośrednictwem SIS sąd okręgowy informuje bezzwłocznie Biuro
2. W przypadku uchylenia postanowienia, o którym mowa w ust. 1, sąd okręgowy informuje bezzwłocznie Biuro SIRENE o konieczności usunięcia dokonanego

§ 358. Przebywanie osoby ściganej na terytorium państwa spoza UE uczestniczącego w SIS

§ 359. Zawiadomienie ministra o niedotrzymaniu terminów

Rozdział 5 Dostęp do danych Systemu Informacyjnego Schengen

§ 360. Obowiązek zapewnienia odpowiednich mechanizmów zabezpieczających dane SIS

§ 361. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za całodobowe kontakty z Biurem SIRENE

§ 362. Dostęp użytkownika do danych SIS

1. Osoba uprawniona do dostępu do danych SIS (użytkownik) obowiązana jest

przestrzegać zasad należytej ostrożności w zakresie korzystania z

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

§ 363. Przetwarzanie danych SIS

§ 364. Sprawdzenie w SIS osoby, która może być poszukiwana

§ 365. Wpis, modyfikacja i usuwanie danych SIS

1. Wpisów, modyfikacji oraz usunięcia danych SIS w sprawach pozostających na etapie postępowania rozpoznawczego i wykonawczego osób poszukiwanych, o

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

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

4. Wpisów do SIS danych przedmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym

5. Wpisów danych do SIS dokonuje się zgodnie z danymi zawartymi w rejestrze PESEL.

§ 366. Zapewnienie aktualności danych wpisanych do SIS

§ 367. Informowanie Biura SIRENE o konieczności dokonania zastrzeżenia w SIS

§ 368. Wydruk z czynności lub notatka urzędowa

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.

§ 369. Dostęp do danych SIS za pośrednictwem centralnego organu technicznego Krajowego Systemu Informatycznego

Rozdział 6 Współpraca sądów z krajowymi punktami kontaktowymi Europejskiej Sieci Sądowej i przedstawicielem krajowym w Eurojust

§ 370. Wystąpienie do krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej

§ 371. Udzielanie informacji na wniosek krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej

§ 372. Wystąpienie do przedstawiciela krajowego w Eurojust o udzielenie informacji

§ 373. Udzielanie informacji na wniosek przedstawiciela krajowego w Eurojust

§ 374. Odmowa rozpatrzenia wystąpienia Eurojust

§ 375. Informacje przekazywane niezwłocznie przedstawicielowi krajowemu w Eurojust

1. Informacje: 1) o postępowaniu w sprawie o przestępstwo bezpośrednio dotyczące co najmniej trzech państw członkowskich Unii Europejskiej, gdy

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)

Rozdział 7 Postępowanie w sprawach wystąpienia do państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz w sprawach wystąpienia państwa członkowskiego Unii

§ 376. Informacje przekazywane ministrowi w razie wystąpienia do państwa członkowskiego UE o wykonanie kary pozbawienia wolności

1. Sąd okręgowy, kierując wystąpienie o wykonanie prawomocnego orzeczenia w przedmiocie kary pozbawienia wolności, zwane dalej "wystąpieniem", do
2. Odpis orzeczenia, wystąpienia oraz zaświadczenia, o których mowa w ust. 1, sąd okręgowy przesyła Ministrowi Sprawiedliwości w terminie 14 dni od
3. Informację o prawomocnej decyzji właściwego sądu lub innego organu państwa wykonania orzeczenia w przedmiocie wykonania lub odmowy wykonania
4. Jeżeli skazany, którego dotyczy wystąpienie, przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sąd okręgowy informuje Ministra Sprawiedliwości w
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w art. 611tf § 1 K.p.k., sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości,

§ 377. Informacje przekazywane ministrowi w razie wystąpienia państwa członkowskiego UE o wykonanie kary pozbawienia wolności w RP

1. Sąd okręgowy, w razie skierowania przez państwo członkowskie Unii Europejskiej, zwane dalej "państwem wydania orzeczenia", wystąpienia o
2. Wraz z odpisem postanowienia, o którym mowa w ust. 1, sąd okręgowy przesyła Ministrowi Sprawiedliwości: 1) odpis orzeczenia o karze pozbawienia
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w art. 611tj. K.p.k., sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości,

Rozdział 8 Czynności w sprawach rozpoznawanych w postępowaniu przyspieszonym

§ 378. Godziny urzędowania sądów w celu rozpatrywania spraw w postępowaniu przyspieszonym

§ 379. Zmiana godzin urzędowania sądu

1. Prezes sądu rejonowego, jeżeli jest to niezbędne do opanowania wpływu spraw podlegających rozpoznaniu w postępowaniu przyspieszonym, zarządza
2. Zmiana godzin urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, może nastąpić również na wniosek właściwego

§ 380. Godziny urzędowania punktów informacyjnych Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego

1. Przepis § 378 stosuje się odpowiednio do punktów informacyjnych Krajowego Rejestru Karnego działających przy sądach, przy których nie działają
2. Dla zapewnienia dostępu do danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym, w związku z rozpoznawaniem spraw w postępowaniu przyspieszonym,

3. O wydaniu zarządzeń, o których mowa w ust. 2 oraz w § 379 ust. 1, prezes sądu informuje niezwłocznie Dyrektora Biura Informacyjnego Krajowego

§ 381. Obowiązek przebywania w sądzie sędziów i pracowników sądów w godzinach urzędowania sądu

1. W godzinach urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym, wyznaczeni sędziowie i pracownicy sądu przebywają

2. Można zarządzić przebywanie wyznaczonego sędziego oraz pracownika sądu w soboty i dni wolne od pracy oraz w określonych godzinach w dni robocze,

§ 382. Zarządzenia wydawane przez prezesa sądu okręgowego

§ 383. Zapewnienie organizacji rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym

§ 384. Ustalenie sposobu nawiązania kontaktu telefonicznego z sędzią lub asesorem sądowym

§ 385. Sędziowie i pracownicy sądów wyznaczeni do pełnienia czynności w godzinach ustalonych dla rozpoznawania spraw w postępowaniu przyspieszonym

Rozdział 9 Czynności w sprawach o wykroczenia

§ 386. Dostarczenie oskarżycielowi publicznemu wykazu spraw rozpoznawanych w danym dniu; wyznaczanie spraw z udziałem tych samych stron lub osób

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.

§ 387. Zawiadomienie o możliwości wstąpienia w prawa i obowiązki zmarłego oskarżyciela posiłkowego

§ 388. Zatrzymanie paszportu

1. Zarządzając na podstawie art. 82 § 5 pkt 1 K.p.w., zatrzymanie paszportu lub innego dokumentu upoważniającego do przekroczenia granicy, sąd

2. Do sposobu przechowywania i zwrotu dokumentów, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 351 ust. 3-5.

§ 389. Przesłanie odpisów postanowienia o uchyleniu prawomocnego mandatu karnego

§ 390. Przechowywanie i zwrot zatrzymanego prawa jazdy

1. Przekazane przez Policję do sądu prawo jazdy przechowuje się do czasu wydania przez sąd merytorycznego rozstrzygnięcia w sprawie, a następnie

2. Do sposobu przechowywania i zwrotu prawa jazdy stosuje się odpowiednio przepisy § 351 ust. 3-5.

Rozdział 10 Wykonywanie orzeczeń sądowych

Oddział 1 Przepisy ogólne

§ 391. Skierowanie orzeczenia do wykonania

1. Każde orzeczenie, które staje się wykonalne z chwilą uprawomocnienia, kieruje się do wykonania bezzwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od daty
2. Datę skierowania orzeczenia do wykonania stanowi data podpisania przez właściwą osobę funkcyjną lub upoważnionego sędziego zarządzenia o jego

§ 391a. Przesłanie odpisów z akt sprawy sądowi pierwszej instancji

1. Sąd odwoławczy w przypadku wydania wyroku, którego skutkiem jest konieczność wszczęcia wobec skazanego postępowania wykonawczego dotyczącego kary
2. W przypadku gdy sąd pierwszej instancji stwierdzi, że zachodzi konieczność przesłania dodatkowych odpisów z akt sprawy lub dodatkowych

§ 392. Przesłanie odpisów orzeczeń sądowi właściwemu do wykonania orzeczonych kar lub środków

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,
2. W sprawach, w których właściwy do wykonania orzeczenia jest kurator sądowy, odpis orzeczenia należy przesłać do zespołu kuratorskiej służby

§ 393. Sporządzenie i przesłanie karty rejestracyjnej

§ 394. Przekazanie informacji o zaległości do biur informacji gospodarczej

1. Informację gospodarczą o powstaniu zaległości w uiszczeniu w całości lub części należności, o których mowa w art. 12a § 1 K.k.w., sporządzoną
2. W przypadku awarii uniemożliwiającej przekazywanie informacji w sposób, o którym mowa w ust. 1, przekazywanie informacji gospodarczej następuje
3. W przypadku częściowego lub całkowitego uiszczenia lub ściągnięcia należności, o których mowa w art. 12a § 1 K.k.w., ich umorzenia, wygaśnięcia
4. Na wniosek skazanego pracownik sądu lub referendarz sądowy bezzwłocznie, chyba że nie upłynęły jeszcze terminy określone w ust. 1 lub 3,
5. Na wniosek skazanego pracownik sądu lub referendarz sądowy informuje podmiot, który otrzymał informację gospodarczą od biura, o uzupełnieniu,
6. Nadzór nad czynnościami, o których mowa w ust. 1-5, należy do sędziego sprawującego nadzór nad realizacją należności sądowych.

§ 395. Przekazanie odpisu wyroku sądowi rodzinnemu w razie skazania na karę pozbawienia wolności wychowanka zakładu poprawczego

1. W przypadku skazania na karę pozbawienia wolności wychowanka zakładu poprawczego sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, bezzwłocznie, po
2. Informację o osadzeniu nieletniego w zakładzie karnym przesyła się również do Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 396. Przepisy stosowane w sprawach wykonania wyroku skazującego na karę aresztu za wykroczenie

Oddział 2 Kara pozbawienia wolności

§ 397. Podejmowanie czynności w celu osadzenia skazanego w areszcie śledczym

§ 397a. Podejmowanie czynności w celu osadzenia skazanego w areszcie śledczym na podstawie odpisów z akt sprawy przesłanych przez sąd odwoławczy

1. W przypadku, o którym mowa w § 391a ust. 1, sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, w celu wykonania kary pozbawienia wolności podejmuje
2. W przypadku gdy sąd pierwszej instancji stwierdzi, że zachodzi konieczność przesłania dodatkowych odpisów z akt sprawy lub dodatkowych
3. Po zwrocie przez sąd odwoławczy akt sprawy sąd pierwszej instancji bezzwłocznie przesyła dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego

§ 398. Zatrzymanie i doprowadzenie skazanego do aresztu śledczego; doprowadzenie skazanego do aresztu śledczego przez Policję

1. W przypadku, o którym mowa w art. 79 § 1 K.k.w., osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przesyła jednostce Policji właściwej według
2. W przypadku niewykonania nakazu zatrzymania i doprowadzenia w terminie miesiąca od jego przesłania Policji osoba funkcyjna lub osoba przez nią
3. W przypadku ustalenia, że zachodzą podstawy do wydania europejskiego nakazu aresztowania, osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona kieruje
4. Osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona nie rzadziej niż raz na 3 miesiące występuje do właściwej jednostki Policji w celu ustalenia
5. W przypadku, o którym mowa w art. 79 § 1a K.k.w., wezwanie skazanego na karę pozbawienia wolności do stawienia się w areszcie śledczym zawiera
6. O terminie wyznaczonym skazanemu do stawiennictwa osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona zawiadamia administrację właściwego aresztu

§ 399. Informowanie zakładu karnego, aresztu śledczego oraz Policji o zawieszeniu postępowania wykonawczego lub o odroczeniu wykonania kary

1. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego lub odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności, co do której orzeczenie skierowano do
2. O zawieszeniu postępowania wykonawczego lub odroczeniu wykonania kary pozbawienia wolności żołnierzowi zasadniczej służby wojskowej albo osobie
3. W razie odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności na podstawie art. 336 § 1 K.k. do zawiadomienia należy dołączyć pouczenie o treści § 3 i 4

§ 400. Stosowanie przepisów do zastępczej kary pozbawienia wolności

Oddział 3 Kara ograniczenia wolności

§ 401. Wykonanie kary ograniczenia wolności

1. W celu wykonania kary ograniczenia wolności sąd właściwy do nadzoru nad jej wykonaniem przesyła odpis lub wyciąg z wyroku ze wzmianką o
2. W przypadku orzeczenia wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne sąd przesyła dodatkowy odpis lub wyciąg z wyroku ze
3. Jeżeli kara ograniczenia wolności ma być wykonywana w okręgu innego sądu niż sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, należy przesłać temu
4. Zarządzając wykonanie kary ograniczenia wolności, polegającej na potrąceniach części z wynagrodzenia za pracę skazanego, należy zawiadomić

§ 402. Wykonanie orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności

1. W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności określonej w art. 65 § 1 K.k.w. oraz zastępczej kary aresztu
2. O zawieszeniu postępowania wykonawczego osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona niezwłocznie zawiadamia właściwy zakład karny lub areszt
3. Jeżeli skazanym jest żołnierz zasadniczej służby wojskowej lub osoba powołana do pełnienia takiej służby, zawiadamia się również dowódcę

§ 403. Kara ograniczenia wolności orzeczona wobec żołnierza zasadniczej służby wojskowej lub osoby powołanej do czynnej służby wojskowej

Oddział 4 Kary orzeczone na podstawie art. 37b lub art. 87 § 2 K.k.

§ 404. Wykonanie kary łącznej pozbawienia wolności i ograniczenia wolności

1. W celu wykonania kary orzeczonej na podstawie art. 37b lub 87 § 2 K.k. sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności zawiadamia sąd
2. Sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności bezzwłocznie zawiadamia sąd właściwy do nadzoru nad wykonaniem kary ograniczenia wolności o
3. Sąd penitencjarny bezzwłocznie zawiadamia sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary pozbawienia wolności o warunkowym zwolnieniu skazanego z
4. W razie zaistnienia przeszkód prawnych do niezwłocznego wykonania kary pozbawienia wolności sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności
5. W razie ustania przeszkód prawnych do niezwłocznego wykonania kary pozbawienia wolności sąd nadzorujący wykonanie kary pozbawienia wolności lub

§ 405. Skierowanie kary ograniczenia wolności do wykonania

1. Sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 404 ust. 2-4,
2. Jeżeli sąd nadzorujący wykonywanie kary ograniczenia wolności zawiesił

postępowanie wykonawcze, niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o

3. Sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności nie rzadziej niż co 6 miesięcy od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym

Oddział 5 Grzywna

§ 406. Wpisanie grzywny do dziennika należności sądowych i wezwanie do jej uiszczenia

§ 407. Wykonanie zastępczej kary pozbawienia wolności i zastępczej kary aresztu

§ 408. Przekazanie kwoty grzywny na rzecz Funduszu Pracy

1. Osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przekazuje na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy uiszczoną przez skazanego lub ściągniętą

2. W przypadku gdy skazany częściowo uiścił grzywnę lub gdy częściowo została ona ściągnięta w drodze egzekucji, a pozostałą część kary wykonał w

Oddział 6 Środki karne

§ 409. Pouczenia przy przesyłaniu odpisów wyroków zakazujących zajmowania określonego stanowiska lub prowadzenia określonej działalności

§ 410. Orzeczenie przepadku lub zniszczenia przedmiotu

1. W razie orzeczenia przepadku przedmiotu załączonego do akt sprawy, przechowywanego w sądzie lub innym miejscu, przesyła się odpis wyroku lub

2. Wykonanie orzeczenia o zarządzeniu zniszczenia przedmiotu, o którym mowa w art. 195 K.k.w., należy do kierownika sekretariatu. Protokół z

§ 411. Wykonanie orzeczenia o przepadku przedmiotów zabezpieczonych przez urząd celny

§ 412. Podanie wyroku do publicznej wiadomości

Oddział 7 Warunkowe umorzenie postępowania, warunkowe zawieszenie wykonania kary i warunkowe przedterminowe zwolnienie

§ 413. Okresowa kontrola akt

§ 414. Przesłanie odpisu lub wyciągu orzeczenia do sądu, w którym ma być wykonywany dozór

1. W razie gdy osobę, którą warunkowo przedterminowo zwolniono, oddano pod dozór, który ma być wykonywany w okręgu innego sądu, osoba funkcyjna lub

2. W razie gdy osoba, wobec której warunkowo umorzono postępowanie lub warunkowo zawieszono wykonanie kary, ma miejsce stałego pobytu w okręgu

3. W razie zarządzenia wykonania warunkowo zawieszonej kary bądź odwołania warunkowego przedterminowego zwolnienia stosuje się odpowiednio § 397. W

Oddział 8 Zabezpieczenie majątku

§ 415. Przekazanie odpisu postanowienia i dostępnych informacji organowi

egzekucyjnemu

1. W razie wydania postanowienia o zabezpieczeniu na podstawie art. 291 K.p.k. osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przesyła niezwłocznie
2. W razie uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie, w której wydano postanowienie, o którym mowa w ust. 1, osoba funkcyjna
3. W razie uchylecia lub upadku zabezpieczenia prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła niezwłocznie właściwemu organowi egzekucyjnemu

Oddział 9 Ułaskawienie

§ 416. Dołączenie do akt sprawy pozytywnych opinii o skazanym

§ 417. Zbieranie danych w celu rozpatrzenia sprawy o ułaskawienie

§ 418. Informacje udzielane Prokuratorowi Generalnemu

§ 419. Wykonanie i wykładnia postanowienia o ułaskawieniu

1. W stosunku do skazanego przebywającego w zakładzie karnym lub areszcie śledczym postanowienie o ułaskawieniu wykonuje sąd pierwszej instancji, a
2. W razie zaistnienia wątpliwości co do wykładni postanowienia o ułaskawieniu sąd wykonuje to postanowienie w zakresie niebudzącym wątpliwości, a w
3. W razie stwierdzenia, że postanowienie o ułaskawieniu dotyczy orzeczenia nieistniejącego lub osoby, co do określenia której tożsamości istnieją
4. Jeżeli z postanowienia o ułaskawieniu wynika obowiązek bezzwłocznego zwolnienia skazanego z zakładu karnego lub aresztu śledczego, sąd pierwszej
5. Jeżeli postanowienie o ułaskawieniu dotyczy skazanego pozostającego na wolności, sąd pierwszej instancji bądź sąd penitencjarny zwraca się
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
8. O wszystkich przypadkach ułaskawienia zawiadamia się Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego. W razie gdy ułaskawienie dotyczy darowania
9. Jeżeli Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej nie skorzystał z prawa łaski, zawiadomienie w tym przedmiocie sąd pierwszej instancji w każdym wypadku

Oddział 10 Środki zabezpieczające

§ 420. Zasięgnięcie opinii komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających

§ 421. Pouczenia przy zastosowaniu środka zabezpieczającego terapii lub terapii uzależnień

§ 422. Pouczenie o obowiązku przysyłania opinii o stanie zdrowia sprawcy

§ 423. Przesłanie do placówki nakazu zwolnienia osoby, wobec której jest tam

wykonywany środek zabezpieczający w postaci pobytu w zakładzie

DZIAŁ VI Przepisy przejściowe i końcowe

§ 424. Prezesi sądów apelacyjnych i prezesi sądów okręgowych w terminie do dnia 30 listopada 2019 r. dostosują podziały czynności do przepisów

§ 425. Do dnia utworzenia Krajowego Rejestru Zadłużonych, obwieszczenia orzeczeń, dokonywane w Monitorze Sądowym i Gospodarczym na podstawie art.

§ 426. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 21 czerwca 2019 r. 1

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

ZAŁĄCZNIK Nr 2 SZCZEGÓŁOWY OPIS IDENTYFIKATORA

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 18 czerwca 2019 r.

Regulamin urzędowania sądów powszechnych

(T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 867.)

Na podstawie art. 41 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów *powszechnych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 334) zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1. [Przedmiot regulacji] Rozporządzenie określa wewnętrzną organizację i porządek funkcjonowania sądów *powszechnych*, zwanych dalej "sądami", szczegółowe *zasady przydziału spraw*, sposób realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych, porządek czynności podejmowanych w sądach, porządek urzędowania organów sądów i wykonywania zadań sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych pełniących funkcje kierownicze, tok czynności administracyjnych w *sprawach* należących do właściwości sądów, dopuszczalne systemy i rozkład czasu urzędowania, warunki i tryb udostępniania i przesyłania akt i dokumentów z akt oraz warunki udostępniania pomieszczeń dla uczestników postępowania, świadków i innych osób przebywających w sądach.

§ 2. [Definicje] 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, *sprawy* z rozdziału XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1138~~, z ~~późn. zm.~~ 2024 r. poz. 17), zwanej dalej "K.k.", oraz *sprawy* zagrożone przedawnieniem karalności czynu albo przedawnieniem wykonania kary, zadania sądu w postępowaniu przygotowawczym, w których przesłuchanie świadka odbywa się przez sąd na podstawie art. 185a-185c albo art. 316 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1375~~, z ~~późn. zm.~~ 2024 r. poz. 37), zwanej dalej "K.p.k.", oraz *sprawy* o zastosowanie środka detencyjnego w postaci umieszczenia cudzoziemca w strzeżonym ośrodku lub zastosowania wobec niego aresztu dla cudzoziemców, a także *sprawy*, w których wykonywana jest kara pozbawienia wolności albo inna kara lub środek przymusu skutkujący pozbawieniem wolności, jeżeli rozstrzygnięcie sądu dotyczy zwolnienia osoby pozbawionej wolności z zakładu karnego lub aresztu śledczego albo jest niezbędne do wykonania takiej kary lub środka przymusu w tym zakładzie lub areszcie,
 - b) wnioski o udzielenie zabezpieczenia,
 - c) wnioski o nadanie klauzuli wykonalności,
 - d) *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 ~~2021 r. poz. 1805~~ 2023 r. poz. 1550, z późn. zm.), zwanej dalej "K.p.c.", *sprawy*, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 oraz z 2023 r. poz. 1972), *sprawy* dotyczące umieszczenia nieletniego w schronisku dla nieletnich, *sprawy*, w których nieletni został umieszczony w schronisku dla nieletnich oraz *sprawy* dotyczące umieszczenia małoletniego cudzoziemca w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jak również czynności z zakresu postępowania wykonawczego w wyżej wymienionych *sprawach*, a także *sprawy* w przedmiocie

rozpoznania wniosków o ustanowienie kuratora w celu reprezentowania interesów małoletnich w postępowaniu przed sądem lub innym organem,

e) *sprawy* z zakresu prawa pracy związane z roszczeniami pracownika w razie nieuzasadnionego lub niezgodnego z prawem wypowiedzenia lub rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika,

f) *sprawy* z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych dotyczące przyznania lub wstrzymania 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 2022 r. poz. 1689),

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. z ~~2018 r. poz. 75 oraz z 2019 r. poz. 1349~~ 2023 r. poz. 1725), 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,

m) *sprawy* o wpis do księgi wieczystej ostrzeżenia o toczącym się postępowaniu rozpoznawczym lub ustanowieniu zakazu zbywania lub obciążania nieruchomości na podstawie postanowienia Komisji do *spraw* restrytyzacji nieruchomości warszawskich,

n) *sprawy* z wniosku, o którym mowa w art. 11a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy ~~w rodzinie domowej~~ (Dz. U. z ~~2021 r. poz. 1249~~ 2024 r. poz. 424 i 834), a także *sprawy* wszczęte na skutek zażalenia na nakaz lub zakaz wydany przez funkcjonariusza Policji na podstawie art. 15aa ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z ~~2021 r. poz. 1882, z późn. zm.~~ 2024 r. poz. 145) albo żołnierza Żandarmerii Wojskowej na podstawie art. 18a ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z ~~2021 r. poz. 1214 oraz z 2022 r. poz. 655 i 1488~~ 2023 r. poz. 1266 i 1860),

o) *sprawy* dotyczące podziału sumy uzyskanej z egzekucji,

p) *sprawy*, w których oskarżonym jest sędzia lub prokurator,

r) *sprawy* o uchylenie, stwierdzenie nieważności oraz ustalenie istnienia albo nieistnienia uchwał

spółek kapitałowych,

s) zadania sądu przesłuchania osoby w trybie zabezpieczenia dowodu lub co do której zachodzi obawa, że nie będzie można jej przesłuchać na rozprawie,

t) *sprawy*, o których mowa w art. 579 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1710, 1812, 1933 i 2185~~ 2023 r. poz. 1605 i 1720),

u) *sprawy* o wpisanie hipoteki umownej do księgi wieczystej,

v) *sprawy* o wpis do księgi wieczystej lub *sprawy* o założenie księgi wieczystej, jeżeli ich rozpoznanie jest niezbędne do rozpoznania wniosku o wpisanie hipoteki umownej do księgi wieczystej,

w) *sprawy*, o których mowa w art. 516⁴ § 1 i 4, art. 550⁹ § 1 i 3 oraz art. 580⁷ § 1 i 3 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1467, z późn. zm.~~ 2024 r. poz. 18 i 96);

6) zastępowanie sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego - zastępowanie w czynnościach orzecznika, 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) zadanie sądu - czynności sądu niebędące *sprawami*, podlegające odrębnej rejestracji w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych;

8) referat - ogół niezakończonych *spraw* przydzielonych danemu sędziemu, asesorowi sądowemu lub referendarzowi sądowemu;

9) orzecznik - sędziego, asesora sądowego oraz referendarza sądowego;

10) referent - sędziego, asesora sądowego oraz referendarza sądowego, któremu przydzielono daną *sprawę*;

11) sędzia - sędziego i asesora sądowego, chyba że rozporządzenie stanowi inaczej odnosząc się wyłącznie do sędziego albo asesora sądowego;

12) przewodniczący posiedzenia lub rozprawy - sędziego lub asesora sądowego przewodniczącego składowi rozpoznającemu *sprawę* albo sędziego, asesora sądowego lub referendarza sądowego rozpoznającego *sprawę* w składzie jednoosobowym;

13) osoba funkcyjna - prezesa sądu, przewodniczącego wydziału lub kierownika sekcji wydziału oraz ich zastępców;

14) pion - wydziały sądu rozpoznające *sprawy* odpowiednio:

a) karne i wykroczeniowe,

b) cywilne,

c) rodzinne i nieletnich,

d) gospodarcze,

e) pracy i ubezpieczeń społecznych;

15) 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 2022 r. poz. 1124 [oraz z 2023 r. poz. 1963](#)), zwanej dalej "K.p.w.";

16) SLPS - system teleinformatyczny służący do losowego *przydziału spraw* i zadań sądu, działający w oparciu o generator liczb losowych (System Losowego *Przydziału Spraw*).

DZIAŁ II

Organizacja sądów

Rozdział 1

Nazwy sądów

§ 3. [Zasady ustalania nazw sądów]

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. [Nazwy ośrodków zamiejscowych i wydziałów zamiejscowych] 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. [Używanie nazw sądów] 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.

§ 6. [Używanie nazw wydziałów i innych komórek organizacyjnych sądów] 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. [Tablica z nazwą sądu]

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. [Oznaczanie tymczasowych siedzib sądów oraz ośrodków i wydziałów zamiejscowych sądów] 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. [Budynki sądowe]

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

2. Przy wejściu do sądu przeznaczonym dla innych osób niż 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 do pomieszczeń użytkowych, z których mogą korzystać osoby w każdym wieku z różnym stopniem niepełnosprawności, lub odpowiednią pomoc w tym zakresie.

§ 10. [Sale rozpraw i inne pomieszczenia w budynkach sądowych]

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, którzy nie

złożyli jeszcze zeznań, jak również odrębne pomieszczenie dla pokrzywdzonych.

Rozdział 3

Wewnętrzna struktura organizacyjna sądów

§ 11. [Liczba wydziałów w sądzie; liczba stanowisk sędziowskich, asesorskich lub referendarskich w wydziale sądu]

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 piony: 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* z tego samego zakresu.

2. Liczba stanowisk sędziowskich, asesorskich lub referendarskich tworzonego wydziału, z wyjątkiem wydziału wizytacji, nie może być mniejsza niż 5 orzeczników, łącznie z osobami funkcyjnymi, chyba że w danym sądzie, z uwagi na niewielką liczbę stanowisk orzecznich, jest konieczne utworzenie wydziałów składających się z mniejszej liczby etatów.

§ 12. [Wydział wizytacji lub referat do *spraw* wizytacji w sądzie apelacyjnym i okręgowym]

1. W sądzie apelacyjnym i 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, a za zgodą Ministra Sprawiedliwości także sędzia wizytator.

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

§ 13. [Numeracja wydziałów sądów, zespołów kuratorskiej służby sądowej i opiniodawczych zespołów sądowych specjalistów]

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.

§ 14. [Sekcje wydziału]

1. W wydziale mogą być tworzone sekcje, jeżeli uzasadnia to liczba *spraw* określonego rodzaju.

2. Kierownikiem sekcji wydziału jest wyznaczony przez prezesa jeden z orzeczników orzekających w

wydziale.

3. Przewodniczącemu 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, są przydzielane *sprawy*, 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.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, gdy pomimo wydzielenia sekcji wszyscy orzekający w wydziale orzekają zarówno w *sprawach* wydzielonych do rozpoznawania w sekcjach, jak i w *sprawach* niewydzielonych do osobnej sekcji.

§ 15. [Seksja sekretariatu wydziału] Jeżeli warunki organizacyjne oraz rozmiar zadań za tym przemawiają, w sekretariacie wydziału może być utworzona seksja sekretariatu wydziału, którą stanowi wyodrębniona grupa pracowników do wykonywania określonych czynności.

§ 16. [Tworzenie i znoszenie seksji wydziału i seksji sekretariatu wydziału]

1. Seksje, o których mowa w § 14 i § 15, 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. Seksje, o których mowa w § 14 i § 15, znosi prezes sądu apelacyjnego, po zasięgnięciu opinii prezesa właściwego sądu bądź na jego wniosek, informując o tym Ministra Sprawiedliwości.

§ 17. [Prezesi i wiceprezesi sądów jako przewodniczący wydziałów]

1. Prezesi sądów apelacyjnych i okręgowych nie powinni pełnić funkcji przewodniczącego wydziału z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 12 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. W przypadku gdy nowo powołany wiceprezes sądu okręgowego o liczbie stanowisk sędziowskich do 50 ma pełnić funkcję przewodniczącego innego wydziału niż ten, w którym pełnił funkcję przewodniczącego wydziału dotychczasowy wiceprezes, funkcji tej nie powierza się do zakończenia okresu, na który powierzono ją przewodniczącemu wydziału, w którym funkcję przewodniczącego wydziału powinien pełnić nowo powołany wiceprezes. Wiceprezesowi sądu okręgowego o liczbie stanowisk sędziowskich do 50 można nie powierzyć funkcji przewodniczącego wydziału także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. Prezesi sądów rejonowych mogą pełnić funkcję przewodniczącego wydziału, a w sądach o liczbie

stanowisk sędziowskich i asesorskich do 15 pełnią funkcję przewodniczącego wydziału.

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

7. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do prezesa sądu rejonowego o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 15 i wiceprezesa sądu rejonowego o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich do 35.

§ 18. [Sekretariat wydziału, opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów i zespołu kuratorskiej służby sądowej]

1. W każdym wydziale tworzy się sekretariat.

2. Sekretariatem kieruje kierownik sekretariatu.

3. W przypadku nieutworzenia sekretariatu opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów lub zespołu kuratorskiej służby sądowej, dyrektor sądu w porozumieniu z kierownikiem zespołu może wyznaczyć zastępcę kierownika sekretariatu do *spraw* obsługi zespołu.

§ 19. [Oddziały w sądzie apelacyjnym i sądzie okręgowym]

1. W sądzie apelacyjnym tworzy się oddziały administracyjny, finansowy i informatyczny, a w sądzie okręgowym tworzy się oddziały administracyjny i finansowy.

2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań można utworzyć oddziały kadr i gospodarczy, a w sądzie okręgowym również oddział informatyczny.

3. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z prezesami i dyrektorami sądów apelacyjnych, może powierzyć sądom apelacyjnym wykonywanie czynności związanych z projektowaniem, wdrażaniem i utrzymywaniem systemów teleinformatycznych obsługujących sądy *powszechne* i inne jednostki podległe Ministrowi Sprawiedliwości - Prokuratorowi Generalnemu lub przez niego nadzorowane.

§ 20. [Zespoły lub oddziały do *spraw* analiz i organizacji pracy]

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.

§ 21. [Oddziały w sądzie rejonowym]

1. W sądzie rejonowym tworzy się oddział administracyjny, a w sądzie rejonowym o liczbie stanowisk sędziowskich i asesorskich poniżej 10 można utworzyć samodzielną sekcję administracyjną.

2. W razie potrzeby uzasadnionej rozmiarem zadań, w szczególności ze względu na liczbę stanowisk

orzeczniczych i urzędniczych, w sądzie rejonowym można utworzyć oddziały: finansowy, kadr, gospodarczy i informatyczny.

§ 22. [Tworzenie w sądach innych jednostek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy] Jeżeli przemawiają za tym względy celowości, w szczególności postulat oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, w sądach mogą być tworzone jednostki organizacyjne lub samodzielne stanowiska pracy obsługujące dany sąd oraz inne sądy.

§ 23. [Podległość oddziałów sądów]

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 orzecznikami, asystentami sędziów, kierownikiem i specjalistami opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów oraz kuratorami sądowymi, a także w zakresie innych *spraw* niezastrzeżonych 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 orzeczników, 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 orzecznikami, 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.

§ 24. [Tworzenie w sądach innych oddziałów, samodzielnych sekcji i samodzielnych stanowisk

pracy]

1. W sądzie, ze szczególnych względów uzasadnionych potrzebami sądu, można utworzyć oddziały i samodzielne sekcje inne niż wymienione w § 19-21, a także samodzielne stanowiska pracy i sekcje w ramach oddziałów.

2. Oddziały utworzone na podstawie ust. 1 można łączyć z oddziałami, o których mowa w § 19 ust. 2 i § 21 ust. 2.

§ 25. [Biuro obsługi interesantów]

1. Prezes sądu tworzy i znosi biuro obsługi interesantów, 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, samodzielne stanowiska pracy, 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.

§ 26. [Audytorzy wewnętrzni]

1. W sądach, w których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1634~~ 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) 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. Po uzyskaniu zgody Ministra Sprawiedliwości możliwe jest powierzenie prowadzenia audytu wewnętrznego niezatrudnionemu w sądzie usługodawcy.

§ 27. [Współdziałanie sądów z Komisją do spraw reprywatyzacji nieruchomości warszawskich]

Sądy współdziałają z Komisją do *spraw* reprywatyzacji nieruchomości warszawskich, zwaną dalej "Komisją".

Rozdział 4

Biuro Obsługi Interesantów

§ 28. [Utworzenie biura obsługi interesantów]

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.
2. 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.
3. W budynku sądu, w którym nie utworzono biura, bądź którego nie obsługuje biuro innego sądu, jego zadania wykonują wyznaczeni pracownicy sądu.
4. Biuro jest w miarę możliwości usytuowane w pobliżu wejścia do budynku sądu. Jeżeli nie ma możliwości takiej lokalizacji, jego usytuowanie wskazuje tablica kierunkowa, której sposób oznakowania uwzględnia w miarę możliwości potrzeby osób niepełnosprawnych.
5. W biurze należy zapewnić miejsca siedzące oraz stoły dla interesantów. Dostęp do biura uwzględnia w miarę możliwości potrzeby osób niepełnosprawnych.
6. Zadania biura są realizowane z uwzględnieniem standardów obsługi interesanta oraz katalogu usług z kartami usług i powiązanych z nimi procedurami świadczenia usług, opracowanymi i udostępnionymi przez Ministra Sprawiedliwości.

§ 29. [Zadania biura obsługi interesantów] Do zadań biura należy:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym informacji o stanie postępowania w *sprawie* na podstawie danych z sądowych systemów teleinformatycznych;
- 2) wydawanie odpisów dokumentów na podstawie sądowych systemów teleinformatycznych 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.

Rozdział 5

Czynności prezesa, dyrektora sądu oraz innych osób w sądzie

§ 30. [Czynności prezesa sądu]

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, kuratorów sądowych 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 szeregiem 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* ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych;
- 7) ustala *zasady* korzystania z list ławników przez poszczególne wydziały sądu, zapewniające ich

równomierny udział w czynnościach, a także prowadzi ewidencję udziału ławników w rozprawach;

8) współpracuje z radą ławniczą;

9) udziela informacji w odpowiedzi na wnioski kierowane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);

10) jest administratorem danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;

11) wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. ~~poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347 i 641~~ z 2024 r. poz. 248 i 834);

12) wykonuje zadania wynikające z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z ~~2019 r. poz. 742 oraz z 2022 r. poz. 655 i 1933~~ 2024 r. poz. 632);

13) przedstawia na żądanie uprawnionych podmiotów informacje o stanie *sprawy* prowadzonej w sądzie;

14) sprawuje nadzór nad jakością i terminowością sporządzania sprawozdań i innych dokumentów statystycznych;

15) podejmuje czynności w *sprawach* bieżących, związane ze sprawnym funkcjonowaniem sądu w zakresie swoich kompetencji;

16) rozstrzyga wątpliwości co do *zasad przydziału spraw* oraz sposobu uczestniczenia orzeczników w *przydziale spraw*;

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 orzecznicy, którzy orzekali w *sprawie*, w której doszło do

naruszenia, a w razie, gdy orzeczenie dotyczy zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednolite - wszyscy sędziowie, asesory sądowi i referendarze sądowi odpowiedniego pionu.

§ 31. [Czynności dyrektora sądu]

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 orzecniczą;
- 2) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych sądu oraz organizowanie w porozumieniu z prezesem sądu współpracy pomiędzy wydziałami orzeczniczymi i pozostałymi komórkami organizacyjnymi sądu;
 - 2a) koordynowanie wykorzystania sal rozpraw oraz innych pomieszczeń w siedzibie sądu lub poza jego siedzibą, w tym pomieszczeń przystosowanych do przeprowadzania przesłuchań w trybie art. 185a-185c K.p.k., zwanych dalej "przyjaznymi pokojami przesłuchań", i przedstawianie prezesowi kwartalnych ocen ich wykorzystania;
 - 2b) zapewnienie przyjaznych pokoi przesłuchań w siedzibie sądu lub poza jego siedzibą, spełniających warunki określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2020 r. w sprawie sposobu przygotowania przesłuchania przeprowadzanego w trybie określonym w art. 185a-185c Kodeksu postępowania karnego (Dz. U. poz. 1691 [oraz z 2023 r. poz. 1083](#)), i przedstawianie prezesowi sądu półrocznej informacji dotyczącej stanu tych pokoi oraz ich wyposażenia technicznego;
- 3) zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych w zakresie nie powierzonym prezesowi sądu, w tym ogłaszanie ewakuacji sądu;
- 4) zapewnienie ławnikom odpowiednich warunków i narzędzi pracy w celu umożliwienia prawidłowego wykonywania obowiązków orzecznich;
- 5) zapewnienie przestrzegania *zasad* ochrony bezpieczeństwa informacji;
- 6) współpracę z Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury w zakresie szkoleń oraz organizację szkoleń podległych pracowników.

3. Dyrektor sądu jest administratorem danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 32. [Ocena potrzeb sądu]

1. Prezes sądu przedstawia dyrektorowi sądu swoją ocenę potrzeb sądu, w nawiązaniu do potrzeb

zgłoszonych przez orzeczników.

2. Potrzeby, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności zidentyfikowanie baz informacji prawnej, literatury i publikacji niezbędnych w pracy oraz środków technicznych i wyposażenia pomieszczeń przeznaczonych ~~do~~ wykonywania działalności orzeczniczej, w tym przyjaznych pokoi przesłuchań, służących zapewnieniu sprawnej i prawidłowej 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.

§ 33. [Informacja o stanie komórek organizacyjnych sądu przekazywana przed zakończeniem sprawowania funkcji prezesa sądu, dyrektora sądu, przewodniczącego wydziału i kierownika sekcji]

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* niezakończonych oraz dokumentacji będącej w dyspozycji osoby dotychczas pełniącej daną funkcję. Na żądanie przyjmującego informację, uzupełnia ją osoba dotychczas pełniąca funkcję.

§ 34. [Podejmowanie czynności z zakresu nadzoru administracyjnego]

1. Osoby funkcyjne wykonują określone w rozporządzeniu czynności z zakresu nadzoru administracyjnego bez odrębnego upoważnienia prezesa sądu.

2. Prezes sądu lub upoważnione przez niego osoby funkcyjne mogą podejmować czynności z zakresu nadzoru administracyjnego powierzane podległym osobom funkcyjnym.

3. Przewodniczący wydziału uchyla lub zmienia zarządzenia referenta w zakresie czynności administracyjnych z przyczyn określonych w art. 37 § 3 ustawy oraz może je podejmować w razie bezczynności.

§ 35. [Dostęp do danych statystycznych] Każdy sędzia, bez względu na *przydział* do wydziału lub sekcji, ma zapewniony stały dostęp do danych statystycznych dotyczących wszystkich jednostek wewnętrznych sądu. Dostęp do danych zapewnia się w szczególności za pośrednictwem systemu teleinformatycznego sądu.

§ 36. [Odpowiedzialność za wykonywanie czynności administracyjnych związanych z tokiem postępowania] Za wykonywanie czynności administracyjnych związanych z tokiem postępowania

odpowiada kierownik sekretariatu lub upoważnieni pracownicy, chyba że przepisy szczególne lub zarządzenia właściwej osoby funkcyjnej stanowią inaczej.

Rozdział 6

Czynności związane z tworzeniem i znoszeniem sądów lub zmianą obszaru właściwości

§ 37. [Przekazanie akt *spraw* sądowych i innych dokumentów właściwemu sądowi]

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.

§ 38. [Czynności podejmowane w razie zmiany obszaru właściwości sądu] 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

§ 39. [Godziny urzędowania sądów i godziny przyjęć interesantów]

1. Prezes sądu ustala godziny urzędowania sądu i godziny przyjęć interesantów przez osoby funkcyjne i właściwe jednostki organizacyjne sądu.

2. Godziny urzędowania sądów dla rozpoznawania *spraw* w postępowaniu przyspieszonym oraz godziny urzędowania punktów informacyjnych 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, określa się na podstawie przepisów Rozdziału 8 w Dziale V.

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. 18.00. Interesanci są przyjmowani w kolejności zgłaszania się do właściwej komórki.

4. Punkty informacyjne Krajowego Rejestru Karnego działające przy sądach, oddziały Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz ekspozytury centralnej informacji o zastawach rejestrowych przyjmują interesantów co najmniej przez 7 godzin w czasie urzędowania sądu, a w każdy poniedziałek przez co najmniej 9 godzin do godz. 18.00.

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.

§ 40. [Obecność w sądzie osób funkcyjnych] Osoby funkcyjne powinny być obecne w godzinach urzędowania sądu, chyba że pełnią czynności służbowe poza siedzibą sądu lub ustanowią zastępców.

§ 41. [Nieobecność w celu realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych]

Wykonując obowiązek, o którym mowa w art. 82a § 1 ustawy, sędzia może zgłosić nieobecność w wymiarze do 10 dni roboczych w roku. Szkolenie lub korzystanie z innej formy doskonalenia zawodowego ponad zakres określony w zdaniu pierwszym jest niezależne od wykonywania obowiązków służbowych.

§ 42. [Udzielanie urlopów]

1. Prezes sądu udziela urlopu sędziom, asesorum sądowym, referendarzom sądowym, kuratorom zawodowym, aplikantom kuratorskim, 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.

3. Zainteresowane osoby składają wnioski urlopowe w formie elektronicznej we właściwym systemie. W razie braku możliwości złożenia wniosku w tej formie, wniosek może być złożony w formie pisemnej.

DZIAŁ III

Czynności sądów apelacyjnych, okręgowych i rejonowych

Rozdział 1

Przepisy wspólne dla wszystkich rodzajów *spraw*

Oddział 1

Zasady przydziału spraw

§ 43. [Przydział *spraw* w wydziałach i sekcjach]

1. *Sprawy* są przydzielane losowo sędziom jako referentom, zgodnie z podziałem czynności, przez SLPS, oddzielnie dla każdego repertorium, wykazu lub innego urządzenia ewidencyjnego, chyba że przepisy niniejszego rozporządzenia przewidują inne *zasady przydziału*. *Przydziału* przez SLPS nie stosuje się, jeżeli tylko jeden sędzia uczestniczy w *przydziale spraw* danego rodzaju.

1a. *Sprawy* w przedmiocie rozpoznania wniosku o wyłączenie sędziego w sytuacji, gdy wśród podstaw tego wniosku znajduje się okoliczność dotycząca powołania sędziego, nie są przydzielane sędziom, którzy objęli stanowisko w wyniku wniosku o powołanie sędziego, przedstawionego Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej przez Krajową Radę Sądownictwa, ukształtowaną z zastosowaniem art. 9a ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o Krajowej Radzie Sądownictwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 269 oraz z 2023 r. poz. 1615). Sędziowie ci nie są uwzględniani w przydzielaniu *spraw*, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, przez SLPS.

1b. Przepisu ust. 1a nie stosuje się do:

- 1) asesorów sądowych;
- 2) sędziów, którzy zrzekli się urzędu sędziego, a następnie powrócili na urząd sędziego i poprzednio zajmowane stanowisko, jeżeli poprzednio zajmowane stanowisko objęli w inny sposób niż w wyniku wniosku o powołanie sędziego, przedstawionego Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej przez Krajową Radę Sądownictwa, ukształtowaną z zastosowaniem art. 9a ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o Krajowej Radzie Sądownictwa.

2. Jeżeli w danym urządzeniu ewidencyjnym *sprawy* zostały podzielone na kategorie, *przydział* odbywa się oddzielnie dla każdej kategorii.

3. Do *przydziału* zadań sądu stosuje się przepisy dotyczące *przydziału spraw*. W podziale czynności można ustanowić odrębne *zasady przydziału* zadań sądu.

§ 44. [Przydział *spraw* i zadań referendarzom sądowym]

1. Do *przydziału spraw* i zadań sądu referendarzom sądowym przepisy niniejszego oddziału stosuje się odpowiednio, zgodnie z ustalonym podziałem czynności.

2. *Sprawy*, które mogą być rozpoznane przez referendarzy sądowych, powinny być przydzielane wyłącznie referendarzom sądowym, chyba że wpływ *spraw* wymaga ich przydzielania także sędziom.

§ 45. [*Sprawy niepodlegające ponownemu przydziałowi*]

1. Nie podlega ponownemu *przydziałowi sprawa*:

- 1) ponownie zarejestrowana w tym samym lub innym urzędzeniu ewidencyjnym;
- 2) zarejestrowana na skutek aktu oskarżenia wniesionego przez oskarżyciela publicznego po uprzednim zwrocie aktu oskarżenia lub przekazaniu *sprawy* oskarżycielowi publicznemu;
- 3) wyłączona do odrębnego rozpoznania.

2. *Sprawa* połączona ze *sprawą* innego referenta, a następnie wyłączona do odrębnego rozpoznania, podlega przydzieleniu pierwotnemu referentowi.

§ 46. [Właściwość referenta *sprawy* o ustanowienie kuratora lub zarządcy, referenta *sprawy* w przedmiocie nadzoru nad egzekucją z nieruchomości, referenta *sprawy* o stwierdzenie nabycia spadku, składu wyznaczonego do rozpoznania apelacji lub zażalenia]

1. Referent *sprawy* o ustanowienie kuratora lub zarządcy jest referentem w *sprawach* związanych ze sprawowaniem albo uchyleniem kurateli, opieki lub zarządu.

2. Referent *sprawy* w przedmiocie nadzoru nad egzekucją z nieruchomości jest referentem w *sprawach*:

- 1) w przedmiocie skargi na czynności komornika,
- 2) o ustanowienie kuratora dla dłużnika (art. 802 K.p.c.) lub dla osoby nieobecnej (art. 928 K.p.c.),
- 3) wszczętych z urzędu na podstawie art. 759 § 2 K.p.c.

~~- związanych z postępowaniami egzekucyjnymi, w których prowadzona jest objęta nadzorem egzekucja z nieruchomości.~~

- związanych z postępowaniami egzekucyjnymi, w których prowadzona jest objęta nadzorem egzekucja z nieruchomości.

2a. Referent *sprawy* o stwierdzenie nabycia spadku jest referentem w *sprawach*:

- 1) w przedmiocie zezwolenia na dokonanie czynności przekraczającej zakres zwykłego zarządu majątkiem dziecka lub osoby pozostającej pod opieką w postaci prostego przyjęcia lub odrzucenia spadku,

- 2) odebrania oświadczenia o przyjęciu lub odrzuceniu spadku,
- 3) o zatwierdzenie uchylenia się od skutków prawnych oświadczenia o przyjęciu lub o odrzuceniu spadku (art. 1019 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615, 1890 i 1933 ✂ oraz z 2024 r. poz. 653),
- 4) o zatwierdzenie uchylenia się od skutków prawnych niezłożenia oświadczenia o przyjęciu lub o odrzuceniu spadku w terminie (art. 1019 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny)

- jeżeli wniosek w tym przedmiocie wpłynął do sądu spadku w toku postępowania spadkowego po danym spadkodawcy.

3. Skład wyznaczony do rozpoznania apelacji rozpoznaje wszystkie środki odwoławcze przedstawione przez sąd I instancji przed zwrotem *sprawy* temu sądowi. Skład wyznaczony do rozpoznania zażalenia rozpoznaje wszystkie zażalenia przedstawione przez sąd I instancji przed zwrotem *sprawy* temu sądowi, chyba że przed rozpoznaniem zażalenia został wyznaczony skład do rozpoznania apelacji. Jeżeli kolejny środek odwoławczy podlega rozpoznaniu w składzie jednego sędziego, rozpoznaje go sędzia referent.

3a. Skład wyznaczony do rozpoznania zażalenia podlegającego rozpoznaniu na podstawie art. 394^{1a} § 1 K.p.c. albo art. 394² § 1 ✂ § 1 K.p.c. rozpoznaje także wszystkie dalsze zażalenia w danej *sprawie* podlegające rozpoznaniu na podstawie tych przepisów, które wpłynęły do dnia rozpoznania pierwszego z zażaleń.

4. Przepisu ust. 3 stosuje się do wniosków prokuratora oraz zażaleń na postanowienia i zarządzenia dotyczących jednego postępowania przygotowawczego lub zażaleń w *sprawach* wykonawczych dotyczących jednego skazanego, chyba że ze względu na liczbę środków odwoławczych przewodniczący wydziału zarządzi odrębny *przydział* części zażaleń.

5. Jeżeli środek odwoławczy, do rozpoznania którego dokonano *przydziału*, podlegał rozpoznaniu w składzie jednego sędziego i przed jego rozpoznaniem wpłynął środek odwoławczy podlegający rozpoznaniu przez skład trzech lub pięciu sędziów, stosuje się § 54 ust. 1.

§ 47. [Udział w losowaniu sędziego orzekającego w innym wydziale] Jeżeli zachodzi potrzeba wyznaczenia do udziału w losowaniu sędziego orzekającego w innym wydziale, prezes sądu określa wydział lub inną *zasadę* ustalenia sędziów biorących udział w losowaniu.

§ 48. [Wyłączenie sędziego z losowania]

1. Jeżeli akta *sprawy* liczą powyżej 50 tomów lub przewidywany zakres postępowania dowodowego uzasadnia przypuszczenie, że w *sprawie* niezbędne będzie wyznaczenie co najmniej 10 terminów rozprawy, prezes sądu może przed losowaniem wyłączyć sędziego pełniącego

funkcję, o której mowa w § 68 ust. 1 pkt 2 lit. f- ~~i~~ ⁱ, lub mającego już w swoim referacie takie sprawy. Prezesa sądu może wyłączyć prezes sądu przełożonego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do ławników oraz w sytuacji, o której mowa w § 53 ust. 2.

§ 49. [Rejestrowanie *spraw* w SLPS]

1. *Sprawy* podlegające losowemu *przydziałowi* rejestruje się w SLPS w ciągu trzech dni roboczych od daty wpływu do sądu, chyba że *sprawa* podlega *przydziałowi* po uzupełnieniu braków.

2. Przewodniczący wydziału w wybranych urządzeniach ewidencyjnych lub kategoriach *spraw* może wstrzymać kierowanie *spraw* do *przydziału* w przypadku krótkotrwałych nieobecności części sędziów, do zakończenia tych nieobecności.

3. Jeżeli czas oczekiwania na rozprawę apelacyjną przekracza 6 miesięcy od daty wpływu akt *sprawy* do sądu drugiej instancji, przewodniczący wydziału może określić czas, po którym apelacje rejestruje się w SLPS.

4. *Sprawy* pilne lub wymagające podjęcia czynności niecierpiących zwłoki są kierowane do *przydziału* niezwłocznie, także w przypadku wstrzymania *przydziału* na podstawie ust. 2 lub 3. Po okresie wstrzymania *sprawy* należy przydzielać w kolejności dni wpływu.

§ 50. [Tworzenie przez SLPS składów orzekających]

1. Na potrzeby *przydziału* *spraw* rozpoznawanych w składzie 3 sędziów SLPS losowo tworzy, na okres do 12 miesięcy, składy, którym przydziela *sprawy* referentów. Jeśli SLPS nie wyznaczy pozostałych dwóch członków składu, wyznacza ich przewodniczący wydziału.

2. Sędzia nieuwzględniony przy tworzeniu składów, o których mowa w ust. 1, może wejść w nich w miejsce innego sędziego, bez konieczności tworzenia składów na nowo.

3. W *sprawach* rozpoznawanych w składzie trzech sędziów w pierwszej instancji albo rozpoznawanych przez inny skład sądu na podstawie art. 394^{1a} § 1 K.p.c. albo art. 394² § 1 ~~i~~ ⁱ ~~i~~ ⁱ 1 K.p.c. pozostali dwaj sędziowie mogą zostać wyznaczeni do określonej grupy *spraw* przez SLPS lub zgodnie z *zasadami* określonymi przez prezesa sądu.

§ 51. [Inne niż imienne oznaczenie sędziów w składach orzekających]

1. Składy utworzone w sposób, o którym mowa w § 50, mogą zawierać, zamiast imienne oznaczonego sędziego, miejsce dla sędziów:

- 1) o zmniejszonych wskaźnikach *przydziału* lub dla sędziego o zmniejszonym wskaźniku i sędziego o wskaźniku 100 %;
- 2) delegowanych na podstawie art. 77 § 9 ustawy lub na krótkie, następujące po sobie delegacje.

2. Przewodniczący wydziału określa liczbę *spraw* do przydzielenia przez SLPS referentowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

3. *Sprawy* referentów, o których mowa w ust. 1, przewodniczący wydziału przydziela do składów z udziałem miejsca dla sędziów wyłączonych z tworzenia składów 3 sędziów oraz przydziela tych referentów jako członka składu w odpowiedniej liczbie *spraw* pozostałych referentów. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, *przydział* do jednego z trzech składów może nastąpić także przez SLPS.

§ 52. [Podział ławników na grupy przydzielone do referentów]

1. Zamiast losowego *przydziału* ławników do *sprawy* można ławników podzielić losowo na grupy przypisane do referenta, który wyznacza ławników do poszczególnych *spraw*. Przewodniczący wydziału zarządza usunięcie z grupy nadmiernie obciążonego ławnika. Jeżeli nie jest możliwe przypisanie do sędziego grupy co najmniej 6 ławników, przewodniczący wydziału zarządza *przydziałem* ławników.

2. Referent z odpowiednim wyprzedzeniem zawiadamia prezesa sądu o potrzebie zwiększenia liczby dni sesyjnych ławników oraz przewidywanej liczbie sesji koniecznych do zakończenia *spraw* z udziałem tych ławników. W przypadku niezwiększenia liczby dni wyznaczenie nowych ławników następuje według *zasad* ogólnych.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w *sprawach* karnych.

§ 53. [Losowanie składów do *spraw* rozpoznawanych w składzie dwóch sędziów i trzech ławników lub pięciu sędziów]

1. W *sprawach* rozpoznawanych w składzie dwóch sędziów i trzech ławników lub pięciu sędziów stosuje się przepisy dotyczące odpowiednio składu jednego sędziego i dwóch ławników lub składu trzech sędziów. Przewodniczący wydziału zarządza dodatkowo wylosowanie do składu odpowiednio jednego lub dwóch sędziów.

2. Przewodniczący wydziału może zarządzić udział w losowaniu, o którym mowa w ust. 1, także sędziów, dla których podział czynności nie przewiduje orzekania w *sprawach* tego rodzaju. Z losowania można wyłączyć sędziów, którzy odbyli największą liczbę sesji w charakterze członka składu niebędącego referentem.

3. Jeżeli rozpoznanie *sprawy* karnej w pierwszej instancji w składzie trzech sędziów następuje na podstawie postanowienia sądu lub zarządzenia prezesa sądu, prezes sądu może zarządzić losowanie sędziego z innego wydziału lub sekcji albo wydziału z wyłączeniem sekcji.

4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie zarządzenia przydzielenia do *sprawy* dodatkowego sędziego.

§ 54. [Termin przydzielenia pozostałych członków składu wieloosobowego; ponowne wyznaczenie członków składu w przypadku zmiany referenta]

1. W *sprawach* rozpoznawanych w składach wieloosobowych przydzielenie pozostałych członków składu może nastąpić jednocześnie z wyznaczeniem referenta lub później.

2. W przypadku zmiany referenta na skutek wyłączenia orzecznika lub podziału referatu przewodniczący wydziału, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, może zarządzić ponowne wyznaczenie także pozostałych członków składu zgodnie z przepisami niniejszego oddziału.

§ 55. [Podział czynności między sędziów]

1. Określony rodzaj *spraw* może być przydzielony tylko niektórym sędziom lub można im zwiększyć procentowe wskaźniki *przydziału* w tych *sprawach*, a w pozostałych *sprawach* podział czynności może przewidywać zmniejszenie wskaźników lub wyłączenie ich z *przydziału* (specjalizacja).

2. Projekt podziału czynności lub jego zmiany w zakresie obejmującym wprowadzenie lub zmianę specjalizacji należy podać do wiadomości sędziów wydziału lub wydziałów, o których mowa w § 77 ust. 2. Ustalenie nowego podziału czynności wymaga zgody sędziego na objęcie go specjalizacją oraz braku sprzeciwu co najmniej 85 % sędziów w terminie 14 dni od podania projektu do wiadomości.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku referendarzy sądowych, przydzielania sędziom delegowanym na podstawie art. 77 § 9 ustawy tylko niektórych rodzajów *spraw* oraz powierzenia sędziemu orzekania w sekcji lub w *sprawach* prowadzonych na podstawie Konwencji dotyczącej cywilnych aspektów uprowadzenia dziecka za granicę, sporządzonej w Hadze dnia 25 października 1980 r. (Dz. U. z 1995 r. poz. 528 oraz z 1999 r. poz. 1085), zwanej dalej "Konwencją haską".

4. Stosując przepis ust. 2 zdanie drugie, pomija się sędziów nieobecnych, których referaty zostały częściowo lub w całości podzielone, oraz sędziów delegowanych na podstawie art. 77 § 1 ustawy.

§ 56. [Szczególne zasady przydziału spraw w sprawach należących do właściwości sądu opiekuńczego i w sprawach nieletnich]

1. Jeżeli *sprawa* opiekuńcza może zostać połączona z już przydzieloną *sprawą* opiekuńczą dotyczącą tego samego małoletniego na podstawie art. 219 K.p.c., przydziela się ją referentowi już przydzielonej *sprawy*.

2. Jeżeli *sprawa* nieletniego może zostać połączona z już przydzieloną *sprawą* tego samego nieletniego na podstawie art. 219 K.p.c., przydziela się ją referentowi już przydzielonej *sprawy*.

3. Jeżeli *sprawa* z zakresu władzy rodzicielskiej lub kontaktów z dzieckiem oraz *sprawa* nieletniego dotyczą tej samej osoby, *sprawę* jeszcze nieprzydzieloną przydziela się referentowi *sprawy* już przydzielonej.

4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się, jeżeli od wpływu *sprawy* już przydzielonej upłynęły 3 lata. Jeżeli została przydzielona *sprawa* z zastosowaniem ust. 1-3, upływ okresu 3 lat należy liczyć od wpływu pierwszej *sprawy* przydzielonej według *zasad* ogólnych. Referent *sprawy* już przydzielonej nie uczestniczy w *przydziale*, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 zdanie drugie.

5. *Sprawy* opiekuńcze i nieletnich związane z wykonaniem orzeczenia podlegają *przydziałowi* sędziemu, który był referentem *sprawy*, w której zostało wydane wykonywane orzeczenie. *Sprawę* wykonawczą można przydzielić innemu sędziemu, jeżeli na podstawie ust. 4 została mu przydzielona nowa *sprawa* dotycząca osoby, której ma dotyczyć wykonanie.

6. Przy podziale referatu *sprawy* opiekuńcze i nieletnich przydziela się sędziemu, który już ma w swoim referacie *sprawę* opiekuńczą lub *sprawę* nieletniego dotyczącą tej samej osoby. W pozostałych *sprawach* opiekuńczych i nieletnich z dzielonego referatu podziałem obejmuje się po jednej *sprawie* dotyczącej jednej osoby. *Sprawy* niepodzielone podlegają *przydziałowi* na podstawie ust. 1-3. Przepisu ust. 4 nie stosuje się.

§ 57. [Przydział spraw w sprawach związanych z wykonaniem orzeczeń] W *sprawach* związanych z wykonaniem orzeczeń *sprawy* są przydzielane zgodnie z podziałem czynności, z wyłączeniem zażaleń. Jeśli podział czynności nie przewiduje stosowania SLPS, *przydział spraw* może nastąpić:

- 1) w wydziałach penitencjarnych według kryterium terytorialnego położenia jednostki penitencjarnej (zakładu karnego, aresztu śledczego) po określeniu jednostek penitencjarnych przyporządkowanych poszczególnym sędziom, w sposób zapewniający równy *przydział spraw*;
- 2) według rodzaju kary lub środka karnego;
- 3) referentowi, który wydał wykonywane orzeczenie;
- 4) referentowi, któremu według odrębnych *zasad* już została przydzielona *sprawa* związana z wykonaniem tego samego orzeczenia;
- 5) referentowi, który wszczął z urzędu postępowanie - we wszczętej przez niego *sprawie*.

§ 58. [Przydział spraw w wydziałach upadłościowych i restrukturyzacyjnych; łączenie spraw w grupy w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz rozpoznawanych w Sądzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów]

1. W wydziałach upadłościowych i restrukturyzacyjnych *przydział spraw* może nastąpić z uwzględnieniem *zasady przydziału* jednemu orzecznikowi *spraw* upadłościowych i

restrukturyzacyjnych dotyczących tego samego dłużnika, dłużników będących współnikami spółki cywilnej, małżonków oraz podmiotów, o których mowa w art. 215 ust. 5 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1520~~ 2024 r. poz. 794), zwanej dalej "prawem upadłościowym".

2. W *sprawach* z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz rozpoznawanych w Sądzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów przewodniczący wydziału może łączyć *sprawy* pozostające ze sobą w związku w grupy podlegające *przydziałowi* jednemu referentowi.

3. W przypadkach, o których stanowią ust. 1 i 2, przewodniczący wydziału określa, ilu *sprawom* jest równoważna dana grupa *spraw*.

§ 59. [Przydział *spraw* w postępowaniach rejestrowych]

1. W postępowaniach rejestrowych *sprawy* są przydzielane zgodnie z podziałem czynności, z wyłączeniem SLPS. W szczególności dopuszcza się *przydział *spraw** według przypisania poszczególnym orzekającym *spraw* dotyczących konkretnych pozycji właściwego rejestru, zapewniających równy *przydział *spraw**.

2. W wydziałach ksiąg wieczystych *sprawy* są przydzielane zgodnie z podziałem czynności, z wyłączeniem SLPS. W szczególności *przydział *spraw** może nastąpić według konkretnej pozycji repertorium KW, według oznaczeń księgi hipotecznej (gruntowej, wieczystej) lub z uwzględnieniem *zasady *przydziału** jednemu orzecznikowi wszystkich *spraw* zarejestrowanych kolejno z jednego aktu notarialnego, zapewniających równy *przydział *spraw**.

3. *Przydział *spraw** referendarzom sądowym w postępowaniach innych niż rejestrowe oraz w wydziałach innych niż wydziały ksiąg wieczystych może nastąpić według numerów porządkowych *sprawy* lub przez narzędzie informatyczne inne niż SLPS.

§ 60. [Osoby nieuwzględniane w losowaniu referentów]

1. SLPS w losowaniu referentów nie uwzględnia osób nieobecnych w pracy nieprzerwanie co najmniej 4 dni robocze, począwszy od losowania poprzedzającego pierwszy dzień nieobecności, pod warunkiem uprzedniego zarejestrowania nieobecności w systemie teleinformatycznym. Po okresie nieobecności, począwszy od losowania poprzedzającego pierwszy dzień obecności, SLPS przydziela *sprawy* tak, aby w okresie roku od rozpoczęcia nieobecności liczba *spraw* przydzielonych poszczególnym referentom w każdej kategorii była proporcjonalna do liczby dni pracy poszczególnych referentów i ich wskaźników *przydziału*.

2. W *sprawach* przydzielanych bez wykorzystania SLPS podział czynności może ustanowić *zasadę* odmienną od określonej w ust. 1.

3. Referent podlega wyłączeniu z *przydziału* w ciągu 5 dni roboczych poprzedzających

nieobecność trwającą co najmniej 15 dni roboczych.

4. Jeśli przewidywany termin rozpoznania zażalenia przypada w czasie planowanej nieobecności sędziego, może on zostać wyłączony z *przydziału* tego zażalenia.

5. W przypadku niedostatecznej wielkości referatu *przydział* może zostać wznowiony jeszcze przed zakończeniem nieobecności.

§ 61. [Ponowny *przydział sprawy* przydzielonej uprzednio referentowi podlegającemu wyłączeniu]

1. Jeżeli w wyniku zastosowania *zasad* określonych w przepisach niniejszego oddziału *sprawa* została przydzielona referentowi, który został wyłączony, dokonuje się ponownego *przydziału sprawy*. SLPS przydziela wyłączonemu referentowi dodatkową *sprawę* w tej samej kategorii.

2. SLPS przydziela referentowi dodatkową *sprawę* tej samej kategorii, jeżeli *sprawa* została zakończona:

- 1) przekazaniem *sprawy* do innego sądu lub innego wydziału tego samego sądu, lub przekazaniem na podstawie art. 618 § 2 K.p.c. [§ 2](#)
- 2) zwrotem pisma wszczynającego *sprawę*, z wyłączeniem zwrotu aktu oskarżenia oskarżycielowi publicznemu;
- 3) połączeniem ze *sprawą* innego referenta;
- 4) przez zastępcę, o którym mowa w § 69 i § 70;
- 5) zarządzeniem o zakresie *sprawy* wskutek jej omyłkowego zarejestrowania;
- 6) (uchylony) [§ 2](#)
- 7) odrzuceniem apelacji lub zażalenia.

§ 62. [*Przydział spraw* referentowi zmieniającemu wydział lub miejsce służbowe]

1. Po wydaniu decyzji skutkującej zmianą wydziału lub miejsca służbowego referentowi jeszcze przed dniem przeniesienia mogą być przydzielane *sprawy* w nowym wydziale z jednoczesnym zakończeniem *przydziału spraw* w wydziale, w którym dotychczas orzekał. Prezes sądu, w którym znajduje się nowy wydział, określa dzień rozpoczęcia *przydziału* w tym wydziale i zakończenia *przydziału* w poprzednim wydziale. W przydzielonych *sprawach* przewodniczący wydziału wyznacza terminy w porozumieniu z referentem.

2. Jeżeli wymaga tego właściwe obciążenie referenta, dzień rozpoczęcia *przydziału* w wydziale może być późniejszy lub wcześniejszy niż dzień zakończenia *przydziału* w wydziale, w którym dotychczas orzekał.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku odmowy delegowania referenta na

dalszy okres lub niezłożenia wniosku o dalsze delegowanie.

4. Jeżeli ma nastąpić zwiększenie liczby sędziów rozpoznających apelacje wymagające składu trzech sędziów, *przydział spraw* apelacyjnych może nastąpić przed obsadzeniem wolnego miejsca służbowego lub wydaniem aktu delegowania sędziego. Przepis § 51 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 63. [Podział referatu]

1. Referat podlega podziałowi, jeżeli czas choroby lub planowana nieobecność referenta przekracza 6 miesięcy, chyba że średnia zaległość w wydziale jest większa. Przewodniczący wydziału może zarządzić podział referatu po 2 miesiącach choroby referenta, jeżeli jest to uzasadnione stanem zaległości w wydziale i przewidywanym dalszym czasem choroby. Podział referatu może zostać ograniczony do części *spraw* zgodnie z kryteriami określonymi zarządzeniem prezesa sądu.

2. *Sprawy*, których rozpoznanie nie wymaga przeprowadzenia rozprawy, mogą zostać podzielone, jeśli planowany lub faktyczny okres nieobecności referenta przekracza jeden miesiąc.

3. Z podziału referatu można wyłączyć *sprawy* zawieszone.

§ 64. [Podejmowanie czynności w *sprawach* wyłączonych z podziału referatu]

1. W *sprawach* wyłączonych z podziału referatu (zakończonych lub zawieszonych) czynności podejmuje przewodniczący wydziału. Jeżeli po podjęciu czynności okaże się, że *sprawa* wymaga rozstrzygnięcia co do istoty *sprawy*, podlega ona ponownemu *przydziałowi*.

2. W przypadku dużej liczby czynności do podjęcia w *sprawach* zakończonych, przewodniczący wydziału może zarządzić ich ponowny *przydział*.

§ 65. [Wstrzymanie *przydziału spraw* sędziemu w okresie przed przejściem w stan spoczynku]

1. Jeżeli do przejścia sędziego w stan spoczynku pozostało mniej niż 6 miesięcy i sędzia nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 69 § 1 ustawy, przewodniczący wydziału po wysłuchaniu sędziego może zarządzić wstrzymanie *przydziału* we wszystkich lub niektórych kategoriach oraz częściowy podział referatu. W razie dużej liczby pracochłonnych *spraw* w referacie sędziego wstrzymanie *przydziału* i częściowy podział referatu mogą nastąpić wcześniej. Przepis stosuje się odpowiednio w innych przypadkach zakończenia służby.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio po wydaniu aktu delegowania sędziego do czynności administracyjnych w Ministerstwie Sprawiedliwości lub innej jednostce organizacyjnej podległej Ministrowi Sprawiedliwości, Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej albo urzędzie obsługującym ministra właściwego do *spraw* zagranicznych. Po rozpoczęciu delegowania następuje podział pozostałej części referatu, chyba że cel delegowania, o którym prezes sądu został poinformowany, nie przewiduje przedłużenia delegowania.

§ 66. [Zasady przydziału spraw w przypadku podziału referatu]

1. W przypadku podziału referatu *sprawy* podlegają *przydziałowi* według *zasad* ogólnych. W *przydziale* biorą udział sędziowie nieobecni, których referaty nie zostały podzielone.
2. *Sprawy*, w których już wyznaczono terminy posiedzeń, mogą zostać losowo podzielone według terminów sesji.
3. W przypadku podziału referatu referendarza sądowego lub *spraw*, o których mowa w art. 47a § 4 ustawy, sposób podziału referatu określa prezes sądu.

§ 67. [Przydział spraw w przypadku przydzielenia do wydziału kolejnego sędziego lub asesora sądowego albo powrotu referenta]

1. W razie przydzielenia do wydziału kolejnego sędziego lub asesora sądowego albo powrotu referenta, którego referat został podzielony:
 - 1) jeżeli nie jest on obciążony obowiązkiem zakończenia *spraw* w wydziale, w którym dotychczas orzekał, przewodniczący wydziału zarządza przydzielenie temu referentowi liczby *spraw* odpowiadającej średniej wielkości referatu w danej kategorii w wydziale, w którym ma orzekać;
 - 2) jeżeli jest on obciążony obowiązkiem zakończenia *spraw* w wydziale, w którym dotychczas orzekał, przewodniczący wydziału zarządza przydzielenie temu referentowi liczby *spraw* uwzględniającej średnią wielkość referatu w wydziale, w którym ma orzekać, oraz nakład pracy niezbędny do zakończenia *spraw* w wydziale, w którym dotychczas orzekał.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 2 w razie potrzeby zasięga się opinii prezesa sądu właściwego dla miejsca służbowego, z którego następuje przeniesienie lub delegowanie.
3. W *sprawach* przydzielanych przez SLPS, w celu szybszej realizacji *przydziału*, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący wydziału może zwiększyć udział tego sędziego w *przydziale* do 75 % *spraw* podlegających *przydziałowi* w danej kategorii.
4. Przepisy ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio w przypadku zwiększenia wskaźnika *przydziału*.
5. W przypadku zmniejszenia wskaźnika *przydziału* w określonej kategorii przewodniczący wydziału zarządza zmniejszenie *przydziału spraw* sędziemu w tej kategorii o liczbę *spraw* stanowiącą iloczyn liczby *spraw* odpowiadającej średniej wielkości referatu w tej kategorii w wydziale oraz różnicy dotychczasowego i nowego wskaźnika *przydziału*. W przypadku, o którym stanowi art. 83a ustawy, zdanie poprzedzające stosuje się odpowiednio.

§ 68. [Podział czynności dla sędziego, asesora sądowego i referendarza sądowego]

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*:

- a) 100 % - orzecznik przydzielony wyłącznie do jednego wydziału, niepełniący funkcji, niedelegowany do innej jednostki - odpowiednio na podstawie art. 77 i art. 151a ustawy,
- b) co najmniej 90 % - zastępca przewodniczącego wydziału liczącego do 15 orzeczników, zastępca rzecznika dyscyplinarnego, rzecznik prasowy i koordynator do *spraw* mediacji w sądzie okręgowym, w którego obszarze właściwości limit etatów sędziowskich wynosi mniej niż 200, a ponadto sędzia, któremu powierzono zastępowanie sędziego orzekającego w *sprawach* prowadzonych na podstawie Konwencji haskiej,
- c) co najmniej 75 % - zastępca przewodniczącego wydziału liczącego powyżej 15 orzeczników, zastępca rzecznika dyscyplinarnego oraz rzecznik prasowy w sądzie apelacyjnym oraz w sądzie okręgowym, w którego obszarze właściwości limit etatów sędziowskich wynosi nie mniej niż 200, koordynator do *spraw* mediacji w sądzie okręgowym, w którego obszarze właściwości limit etatów sędziowskich wynosi nie mniej niż 200, oraz kierownik sekcji, a ponadto sędzia, któremu powierzono orzekanie w *sprawach* prowadzonych na podstawie Konwencji haskiej,
- d) co najmniej 50 % - orzecznik pełniący funkcję przewodniczącego wydziału liczącego do 15 orzeczników, koordynator do *spraw* współpracy międzynarodowej i praw człowieka w *sprawach* cywilnych albo w *sprawach* karnych oraz wizytator, z tym że przy określaniu zakresu udziału wizytatora w *przydziale* *spraw* wpływających do wydziału uwzględnia się liczbę jednostek organizacyjnych w obszarze właściwości sądu apelacyjnego lub okręgowego, liczbę etatów sędziowskich, asesorskich i referendarskich w tych jednostkach oraz zakres zaplanowanych czynności nadzorczych,
- e) co najmniej 30 % - orzecznik pełniący funkcję przewodniczącego wydziału liczącego powyżej 15 sędziów, asesorów sądowych i referendarzy sądowych oraz prezes lub wiceprezes sądu dyscyplinarnego,
- f) co najmniej 25 % - sędzia pełniący funkcję prezesa lub wiceprezesa sądu, sędzia będący członkiem Krajowej Rady Sądownictwa oraz sędzia delegowany do Biura Krajowej Rady Sądownictwa,
- g) co najmniej 10 % - Rzecznik Dyscyplinarny Sędziów Sądów *Powszechnych*, Zastępca Rzecznika Dyscyplinarnego Sędziów Sądów *Powszechnych* oraz koordynator do *spraw* informatyzacji sądownictwa *powszechnego*,
- h) 10 % - sędzia delegowany do pełnienia obowiązków dyrektora Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, jego zastępcy, kierownika działu albo sekcji w Krajowej

Szkole Sądownictwa i Prokuratury,

i) 15 % - sędzia delegowany do pełnienia obowiązków głównego specjalisty w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury lub prowadzenia zajęć szkoleniowych w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury.

2. W razie zbiegu wskaźników procentowych udziału w *przydziale* wpływających do wydziału *spraw* dla danego orzecznika uwzględnia się wskaźnik najniższy.

3. Ustalenie podziału czynności przy zastosowaniu wskaźnika innego 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. (uchylony).

6. Przydzielając sędziów do wydziałów i sekcji drugoinstancyjnych, uwzględnia się przede wszystkim doświadczenie orzecznicze w *sprawach* pierwszoinstancyjnych.

§ 69. [Plany zastępstw i dyżurów]

1. Plan zastępstw określa zastępców (sędziów, asesorów sądowych i ławników) na każdy dzień roboczy.

2. Plan dyżurów określa sędziów pełniących dyżur na każdy dzień.

3. Plany zastępstw i dyżurów określają liczbę zastępców i pełniących dyżur w danym okresie, wydziały lub rodzaje *spraw* przypisane zastępcom i pełniącym dyżur oraz kolejność podejmowania czynności w zastępstwie i *przydziału spraw* pełniącym dyżur w przypadku większej liczby zastępców i pełniących dyżur.

4. Przewodniczący wydziału wyznacza sędziego lub ławnika do planu zastępstw lub dyżurów z miesięcznym wyprzedzeniem, co nie wyłącza zmiany wyznaczenia w przypadku potrzeby.

5. Sędziowie są równomiernie obciążani obowiązkiem gotowości do podjęcia czynności na podstawie planu zastępstw oraz planu dyżurów, z uwzględnieniem rzeczywistego udziału w sesjach. Zastępcą i pełniącym dyżur w danym okresie może być ta sama osoba, jeżeli jest to uzasadnione wpływem *spraw*. Liczba zastępców i pełniących dyżur oraz ich gotowość do podjęcia czynności w danym okresie powinna odpowiadać potrzebom sądu.

5a. Sędziowie, o których mowa w art. 77 § 2 i 2a ustawy, są wyłączeni z planów zastępstw i dyżurów.

6. W przypadku niemożności podjęcia czynności przez zastępców lub pełniących dyżur przewodniczący wydziału wyznacza sędziego wykonującego obowiązki zastępcy lub pełniącego

dyżur. Jeżeli zachodzi potrzeba wyznaczenia sędziego z innego wydziału, czynności w tym zakresie podejmuje prezes sądu.

§ 70. [Skutki nieobecności referenta na posiedzeniu; rozpoznanie *sprawy* przez zastępcę]

1. W razie nieobecności referenta na posiedzeniu przewodniczący wydziału zarządza odwołanie posiedzenia, jeżeli jest możliwe zawiadomienie osób uczestniczących, chyba że sprawność postępowania w sposób oczywisty wymaga odbycia posiedzenia.

2. *Sprawę*, w której posiedzenie nie zostało odwołane, rozpoznaje zastępca wyznaczony w planie zastępstw na dany dzień. Jeżeli nie było możliwe należyte przygotowanie się zastępcy do *sprawy* lub rozpoznanie przez niego *sprawy* wymagałoby powtórzenia znacznej części postępowania, przewodniczący wydziału zarządza odwołanie posiedzenia. Na wokandzie zamieszcza się informację o odwołaniu posiedzenia i przyczynie odwołania oraz, jeżeli to możliwe, także o nowym terminie posiedzenia.

2a. O odwołaniu posiedzenia osoby zawiadomione i wezwane na posiedzenie należy poinformować również za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji.

3. Zastępca jest uprawniony do przydzielenia sobie *sprawy* rozpoznawanej na podstawie ust. 2. W takim przypadku SLPS przydzieli zastępcy o jedną *sprawę* mniej w tej samej kategorii.

§ 71. [Podejmowanie czynności za nieobecnego referenta]

1. Czynności niewymagające odbycia posiedzenia, o którym zawiadamia się strony lub uczestników postępowania, są podejmowane przez zastępcę, jeżeli ustawowy termin podjęcia czynności upływa przed przewidywanym końcem nieobecności sędziego. Przewodniczący wydziału może zarządzić podjęcie czynności przez zastępcę także w innych przypadkach, jeśli wymaga tego sprawność postępowania, w tym rozpoznanie wniosku o zabezpieczenie wymagającego rozpoznania przed upływem ustawowego terminu.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, podejmuje sędzia pełniący zastępstwo w dniu następnym po dniu wpływu pisma. Jeżeli przewodniczący wydziału uzna, że należy przystąpić do rozpoznawania wniosku w dniu jego wpływu, wskazuje sędziego pełniącego zastępstwo w tym dniu.

3. Jeśli *sprawa* może zostać zakończona bez wyznaczenia posiedzenia, o którym zawiadamia się strony, przepis § 70 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. W *sprawach* rozpoznawanych w składzie wieloosobowym czynności za nieobecnego referenta podejmuje w pierwszej kolejności inny sędzia będący członkiem składu.

5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku potrzeby podjęcia czynności w *sprawie* rozpoznawanej przez skład, w którym znajduje się sędzia innego sądu, lub w *sprawie* oczekującej

na przydział.

§ 72. [Zastępca nieobecnego sędziego niebędącego referentem lub ławnika]

1. Jeśli sędzia niebędący referentem nie może uczestniczyć w rozpoznaniu *sprawy* z powodu nieobecności, wyłączenia albo odejścia z wydziału i zwolnienia z obowiązku jej rozpoznania, przewodniczący wydziału wskazując zastępcę może wyznaczyć do rozpoznania w tym składzie *sprawy* zastępcy, w których nie został wyznaczony pełny skład.
2. Jeśli jest to możliwe, nieobecnego ławnika w pierwszej kolejności zastępuje ławnik mający inne posiedzenie w tym samym dniu.
3. Jeżeli udział zastępcy, który nie jest referentem *sprawy*, wymagałby prowadzenia rozprawy od początku, rozprawa podlega odwołaniu, chyba że sprawność postępowania uzasadnia prowadzenie rozprawy od początku.

§ 73. [Przydzielanie *spraw* sędziemu pełniącemu dyżur]

1. Sędziemu pełniącemu dyżur są przydzielane *sprawy* i zadania sądu, co do których ustawa wymaga ich rozpoznania lub wykonania w ciągu 72 godzin, z wyłączeniem wniosków o nadanie klauzuli wykonalności oraz *spraw* rejestrowych i wieczystoksięgowych. Pełniącemu dyżur są przydzielane także:
 - 1) *sprawy*, o których mowa w § 2 pkt 5 lit. j;
 - 2) zadania sądu w postępowaniu przygotowawczym, w których przesłuchanie świadka przez sąd odbywa się na podstawie art. 185a-185c K.p.k.;
 - 3) *sprawy* w przedmiocie rozpoznania wniosków o ustanowienie kuratora do reprezentowania interesów małoletnich pokrzywdzonych w postępowaniu karnym;
 - 4) *sprawy* o odebranie osoby podlegającej władzy rodzicielskiej lub pozostającej pod opieką, wymagające wydania zarządzenia w trybie art. 569 § 2 K.p.c.;
 - 5) *sprawy*, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 6) *sprawy* rejestrowane w wykazie "K-opr".
2. O przydzieleniu *sprawy* pełniącemu dyżur rozstrzyga godzina jej wpływu. Plan dyżurów określa godzinę, po której *sprawa* podlega rozpoznaniu przez pełniących dyżur w okresie następnym.
3. Skład do rozpoznania wniosku o wyłączenie sędziego jest wyznaczany losowo spośród sędziów mogących niezwłocznie przystąpić do jego rozpoznania.
4. Pełniący dyżur są także zastępcami w zakresie *spraw* i zadań, o których mowa w ust. 1.
5. W *sprawach* wyborczych dyżur pełni jednocześnie co najmniej trzech sędziów o równej

kolejności *przydziału*. Referent jest wyznaczany w drodze losowania spośród pełniących dyżur z wyłączeniem referentów, którzy już wylosowali w tym dniu co najmniej dwie *sprawy*.

§ 74. [Raport z losowania lub zarządzenie o przydziale]

1. W aktach *spraw* przydzielonych przez SLPS, zamieszcza się wydruk raportu z losowania. W pozostałych *sprawach* przewodniczący wydziału wydaje zarządzenie o *przydziale*, chyba że *sprawa* została przydzielona przez inne narzędzie informatyczne.

2. Jeżeli akta *sprawy* prowadzone są w systemie teleinformatycznym, w aktach zamieszcza się raport z losowania, chyba że informacja o przydzieleniu *sprawy* jest przekazywana automatycznie z SLPS.

§ 75. [Przydział *spraw* w przypadku braku możliwości *przydziału* przez SLPS] Jeżeli ze względów technicznych *przydział* przez SLPS nie jest możliwy przez trzy kolejne dni, przewodniczący wydziału przydziela *sprawy* stosując odpowiednio przepisy niniejszego oddziału.

§ 76. [Podział *spraw* między wydziałami właściwymi dla tych samych typów *spraw*]

Przewodniczący wydziału lub osoba go zastępująca wydaje pisemne zarządzenie, jeżeli nie wykonuje osobiście swoich uprawnień w SLPS.

Oddział 2

Ogólne przepisy o czynnościach wydziału

§ 77. [Przekazanie pisma do innego wydziału]

1. Jeżeli przy utworzeniu dwóch lub więcej wydziałów 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.

2. Jeżeli w sądzie w dwóch lub więcej wydziałach rozpoznaje się *sprawy* z tego samego zakresu, *przydział *spraw** orzecznikom orzekającym w tych wydziałach następuje przed podziałem *spraw* między tymi wydziałami. Po przydzieleniu referentowi *sprawa* podlega zarejestrowaniu w wydziale, w którym orzeka jej referent. Podział czynności może przewidywać, że zażalenia i skargi na orzeczenie referendarza sądowego oraz zażalenia rozpoznawane przez inny skład sądu przydziela się wyłącznie orzecznikom orzekającym w wydziale, w którym *sprawa* została zarejestrowana.

3. *Przydział *spraw**, o którym mowa w ust. 2, następuje według *zasad* ogólnych, oddzielnie dla każdego rodzaju repertorium, wykazu lub innego urządzenia ewidencyjnego oraz kategorii, z tym że średnią wielkość referatu, o której mowa w § 67 ust. 1, oblicza się dla wszystkich sędziów

objętych *przydziałem* w danej kategorii.

4. *Przydział spraw* referendarzom sądowym w wydziałach, o których mowa w ust. 2, może następować przed podziałem *spraw* między wydziałami lub po podziale *spraw* między wydziałami według kryteriów ustalonych przez prezesa sądu.

5. Jeżeli *sprawa* wymaga ponownego *przydziału*, stosuje się przepisy ust. 2 i 3, z wyłączeniem *przydziału sprawy* referendarzowi sądowemu.

§ 78. [Przekazanie pisma do innego wydziału zgodnie z właściwością]

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.

§ 79. [Kolejność rozpoznawania spraw]

1. *Sprawy* powinny być rozpoznawane według kolejności ich wpływu do danego referatu, chyba że przepisy szczególne określają termin do ich rozpoznawania lub zachodzi inna uzasadniona przyczyna zmiany tej kolejności wynikająca z organizacji pracy sądu. W pozostałych *sprawach* podejmuje się tylko czynności niecierpiące zwłoki.

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

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach 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, orzeczników oraz asystentów sędziego

§ 80. [Zadania przewodniczącego wydziału]

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;

3) ustala harmonogram korzystania z sal rozpraw przez poszczególne składy orzekające, z uwzględnieniem możliwości skorzystania z sali w razie potrzeby poza harmonogramem;

4) organizuje narady orzeczników w wydziale, 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) ustala harmonogram *przydziału* asystentów sędziego oraz udostępnia go sędziom i asystentom sędziego, zapewnia równy dostęp sędziów do pomocy asystentów sędziego z uwzględnieniem odstępstw uzasadnionych rozpoznaniem *spraw* skomplikowanych i wielowątkowych oraz dba o właściwe obciążenie asystentów sędziów obowiązkami;

9) ustala na bieżąco potrzeby wydziału, o których mowa w § 32, po zasięgnięciu w tym celu opinii orzeczników w wydziale oraz kierownika sekretariatu.

2. Przewodniczący wydziału może upoważnić orzeczników 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, przygotowuje projekt zarządzenia o wyznaczeniu składu zgodnie z ustalonymi *zasadami przydziału*, chyba że pismo podlega *przydziałowi* przez SLPS.

4. Pisma stanowiące skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów kierownik sekretariatu przekazuje przewodniczącemu wydziału.

§ 81. [Zadania przewodniczącego wydziału w sądzie pierwszej instancji w zakresie

postępowania odwoławczego] Przewodniczący wydziału, w którym wydano orzeczenie w pierwszej instancji, zapewnia sprawny przebieg postępowania odwoławczego aż do przedstawienia akt *sprawy* sądowi odwoławczemu. Podział czynności może określać, że czynności te lub określony ich zakres wykonują referenci *sprawy*. Po zwrocie akt przewodniczący wydziału zapoznaje się z orzeczeniami sądu odwoławczego i zarządza, aby z orzeczeniami tymi zapoznali się sędziowie, którzy wydali zaskarżone orzeczenie, a w przypadku gdy orzeczenie dotyczy zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednolite - wszyscy sędziowie wydziału.

§ 81a. [Sędzia wykonujący czynności w postępowaniu odwoławczym w przypadku rozpoznawania zażalenia; wyznaczenie składu do rozpoznania zażalenia] W przypadku zażalenia podlegającego rozpoznaniu na podstawie art. 394^{1a} § 1 K.p.c. albo art. 394² § 1 ~~i i~~⁺ i i¹ K.p.c. czynności w postępowaniu odwoławczym wykonuje referent *sprawy*, w której wydano zaskarżone orzeczenie. Wyznaczenie składu do rozpoznania zażalenia następuje po wykonaniu tych czynności.

§ 82. [Zadania przewodniczącego wydziału w zakresie rozpatrywania zaskarżonych orzeczeń i wnoszenia nadzwyczajnych środków odwoławczych] W *sprawach* odwoławczych przewodniczący wydziału zapewnia sprawne kierowanie do rozpatrzenia zaskarżonych orzeczeń, a także w przypadku wniesienia kasacji, skargi kasacyjnej, skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia, skargi nadzwyczajnej, wniosku o unieważnienie prawomocnego orzeczenia, o którym mowa w art. 96 § 1 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym (Dz. U. z ~~2021 r. poz. 1904 oraz z 2022 r. poz. 480, 1259 i 2280~~ 2024 r. poz. 622) - sprawne wykonanie czynności z zakresu tych postępowań, aż do przedstawienia akt Sądowi Najwyższemu lub załatwienia *sprawy* w inny sposób. Podział czynności może określać, że czynności te lub określony ich zakres wykonują referenci *sprawy*.

§ 83. [Przekazanie akt *sprawy* innemu organowi lub sądowi; założenie akt zastępczych]

1. W razie potrzeby przekazania akt *sprawy* będącej w toku innemu organowi lub sądowi, w tym w związku z rozpoznaniem środka zaskarżenia, w celu zapewnienia właściwego toku czynności, referent zarządza założenie akt zastępczych w odpowiednim zakresie.

2. Akta *sprawy* przekazuje się w całości albo w części w zakresie niezbędnym dla realizacji celu przekazania. Akta *sprawy* przekazuje się w całości w każdym przypadku, gdy pozostaje to bez uszczerbku dla toku postępowania.

3. Po zwrocie akt *sprawy* akta zastępcze dołącza się do akt *sprawy*.

§ 84. [Zadania przewodniczącego posiedzenia lub rozprawy]

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 rozstrzyganie 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;
- 7) wprowadzanie do systemu teleinformatycznego sądu treści zapadłych orzeczeń, zarządzeń oraz ich uzasadnień.

2. Czynności wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 w *sprawach* drugoinstancyjnych należą do przewodniczącego posiedzenia lub przewodniczącego wydziału. Jeżeli referentem *sprawy* jest sędzia delegowany na podstawie art. 77 § 9 ustawy, przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznacza przewodniczącego posiedzenia spośród pozostałych członków składu.

2a. Posiedzenie do rozpoznania zażalenia przez inny skład sądu na podstawie art. 394^{1a} § 1 K.p.c. albo art. 394 ~~2~~ § 1 ~~1~~² § 1 i 1¹ K.p.c. wyznacza przewodniczący posiedzenia lub przewodniczący wydziału. Pozostałe czynności wymienione w ust. 1 pkt 1 należą do referenta *sprawy*, w której wydano zaskarżone orzeczenie.

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

4. W *sprawie* rozpoznawanej w składzie 3 lub 5 sędziów przewodniczącym posiedzenia lub rozprawy jest referent, chyba że przewodniczący wydziału wyznaczył jednego z członków składu przewodniczącym całej sesji. Przewodniczący wydziału może wyznaczyć stałych przewodniczących w składach, o których mowa w § 50 ust. 1.

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

6. W przypadku wystąpienia prokuratora z wnioskiem określonym w § 319a ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 kwietnia 2016 r. - Regulamin wewnętrznego urzędowania *powszechnych* jednostek organizacyjnych prokuratury (Dz. U. z 2023 r. poz. 1115, 2274 i 2636), przewodniczący składu orzekającego nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wpływu wniosku wyznacza termin posiedzenia lub rozprawy.

7. W przypadku wystąpienia kierownika *powszechnej* jednostki organizacyjnej prokuratury określonego w § 319a ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 kwietnia 2016 r. - Regulamin wewnętrznego urzędowania *powszechnych* jednostek organizacyjnych prokuratury prezes sądu wyznacza termin posiedzenia wstępnego określonego w art. 349 § 1 K.p.k. albo posiedzenia określonego w art. 339 § 1 pkt 1-3a K.p.k., jeżeli zachodzą podstawy do wyznaczenia terminu

posiedzenia, lub podejmuje czynności zmierzające do wyznaczenia terminu rozprawy głównej albo zawiadamia kierownika *powszechnej* jednostki organizacyjnej prokuratury o przyczynie uniemożliwiającej wyznaczenie tego terminu i prawdopodobnym czasie jej trwania.

§ 84a. [Wydawanie zarządzeń i podejmowanie czynności administracji sądowej przez asystenta sędziego]

1. W postępowaniu cywilnym asystent sędziego wydaje w *sprawie* przydzielonej referentowi do rozpoznania zarządzenia zastrzeżone dla przewodniczącego, o których mowa w art. 47² K.p.c., w zakresie przekazanym przez referenta.

2. Niezależnie od upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący wydziału może upoważnić asystenta sędziego do podejmowania czynności administracji sądowej, o których mowa w § 80 ust. 1 pkt 1 i 2, a nadto upoważnić do wydawania zarządzeń, o których mowa w art. 47² K.p.c., w *sprawach* niewymienionych w ust. 1 - w zakresie przez siebie ustalonym.

Rozdział 3

Przygotowanie posiedzenia lub rozprawy

§ 85. (uchylony).

§ 86. [Pozostawienie wolnych terminów dni sesyjnych] 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 6 tygodni pomiędzy rozprawą odbytą, a odroczoną lub przerwana.

§ 87. [Wyznaczenie posiedzenia lub rozprawy poza budynkiem sądu] 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.

§ 88. [Stół sędziowski i godło państwowe na sali rozpraw]

1. W pomieszczeniu, w którym ma się odbywać posiedzenie jawne lub rozprawa, przygotowuje się stół sędziowski i zawiesza się godło państwowe.

2. Na stole sędziowskim, o którym mowa w ust. 1, umieszcza się przed każdym członkiem składu orzekającego albo referendarzem sądowym, w miejscu widocznym dla stron i uczestników postępowania oraz zgromadzonej publiczności, identyfikator ze wskazaniem odnośnie do sędziego, asesora sądowego lub ławnika odpowiednio "sędzia", "asesor sądowy", "referendarz sądowy" albo "ławnik" oraz podaniem ich imion i nazwisk.

3. Szczegółowy opis identyfikatora, o którym mowa w ust. 2, jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 89. [Wyznaczenie dnia i godziny rozpoczęcia posiedzenia lub rozprawy]

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. *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.

§ 90. [Zawiadomienie ławników o terminie posiedzenia lub rozprawy; nieusprawiedliwione nieprzybycie ławnika na posiedzenie lub rozprawę]

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.

§ 91. [Karty wstępu na salę rozpraw] 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

§ 92. [Sporządzenie wokandy i umieszczenie jej przed salą rozpraw]

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.

§ 93. [Informacje podawane na wokandzie]

1. Wokanda zawiera imiona i nazwiska orzeczników 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.

§ 94. [Ograniczenie treści wokandy]

1. O ograniczeniu treści wokandy, stosownie do § 93 ust. 4, decyduje przewodniczący wydziału, przewodniczący posiedzenia lub rozprawy lub sędzia, któremu przydzielono daną *sprawę*.

2. Wokanda publikowana na stronie internetowej sądu nie zawiera danych osobowych stron, uczestników postępowania, ich przedstawicieli oraz pełnomocników, biegłych i świadków.

§ 95. (uchylony).

Rozdział 5

Doręczenia

§ 96. [Wybór sposobu doręczania przesylek sądowych]

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.

1a. W przypadku doręczenia, o którym mowa w art. 139¹ K.p.c., powodowi doręcza się zaadresowaną w sposób przyjęty dla korespondencji sądowej kopertę zawierającą wszystkie pisma

podlegające doręczeniu, zamkniętą w sposób uniemożliwiający dostęp do zawartości przesyłki bez pozostawienia widocznych śladów, wraz z zobowiązaniem do doręczenia tego pisma pozwanemu za pośrednictwem komornika oraz pouczeniem o treści art. 139¹ § 2 K.p.c.

1b. Pismo kierowane do powoda zwolnionego od kosztów sądowych zaopatruje się dodatkowo w informację, że koszty komornicze związane z doręčeniami pokrywa tymczasowo sąd, przy którym działa komornik.

2. Zarządzenie o sposobie doręczenia jest wiążące dla dyrektora sądu niezależnie od wykorzystywanych ogólnych sposobów doręczenia.

§ 97. [Bezpośrednie doręczenie pisma adresatowi w sądzie] Jeżeli obecny w sądzie adresat wykazał swoją tożsamość, pismo doręcza się mu bezpośrednio, za potwierdzeniem odbioru.

§ 98. [Wezwania i zawiadomienia o terminach rozpraw oraz posiedzeń]

1. Wezwania i zawiadomienia o terminach rozpraw oraz posiedzeń powinny być wysyłane niezwłocznie.

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.

§ 99. [Doręczenie pisma na posiedzeniu lub rozprawie] 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.

§ 100. [Doręczenie na posiedzeniu lub rozprawie pisma w innej sprawie] 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 § 97.

§ 100a. [Wysyłanie pism sądowych bez podpisu]

1. Pisma sądowe zamieszczone w sądowym systemie teleinformatycznym i odnotowane w nim jako wydane mogą być wysłane bez podpisu.

2. Pismo sądowe, a w razie przesłania odpisu orzeczenia pismo przewodnie, przy którym odpis jest przesyłany, zawiera wskazanie stanowiska służbowego lub pełnionej funkcji oraz imię i nazwisko osoby, która podpisała pismo sądowe, gdyby nie możliwość jego wysyłki bez podpisu. Nie stosuje się wymogów zamieszczenia pieczęci urzędowej i poświadczenia za zgodność z oryginałem na

przesyłanym odpisie orzeczenia oraz podpisania pozostawionej w aktach kopii wysłanego pisma.

3. Wysyłanie pism sądowych bez podpisu odbywa się za pośrednictwem usługi centralnego wydruku, chyba że ze względu na ograniczenia techniczno-organizacyjne nie jest to możliwe. Nie dotyczy to pism, które podlegają doręczeniu wraz z odpisami pism procesowych stron lub innymi dokumentami nie pochodzącymi od sądu.

4. Przepisy ust. 1-3 nie uchybiają przepisom, które wymagają zamieszczenia podpisu pod określonym pismem sądowym oraz dla przypadków wydawania odpisów i wypisów na wniosek uprawnionych osób.

§ 101. [Elektroniczna forma korespondencji z innymi sądami i innymi organami]

1. Korespondencja z innymi sądami, prokuraturami, organami administracji publicznej, komornikami sądowymi i notariuszami odbywa się w drodze elektronicznej z wykorzystaniem odpowiedniego systemu teleinformatycznego lub adresów poczty elektronicznej, chyba że nie jest to możliwe.

2. Jeżeli z przyczyn technicznych dokument nie może być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym ani podpisem osobistym, przesyła się skan dokumentu sporządzonego w formie pisemnej.

Rozdział 6

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

§ 102. [Wezwanie do odbioru przedmiotu będącego dowodem rzeczowym] Po zakończeniu postępowania lub gdy z innych przyczyn dowód rzeczowy stał się zbędny, w sytuacji gdy dany przedmiot podlega zwrotowi uprawnionej osobie, wzywa się ją do odbioru przedmiotu w wyznaczonym terminie pouczając o konsekwencjach nieodebrania rzeczy.

§ 103. [Przechowywanie dokumentów w postaci weksli i czeków; przechowywanie dowodów w aktach sprawy]

1. Weksle i чеки powinny być przechowywane ze szczególną starannością, w wyznaczonym przez prezesa sądu miejscu posiadającym odpowiednie zabezpieczenia techniczne, które uniemożliwiają 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.

3. Jeżeli właściwości przedmiotu na to pozwalają, dowody rzeczowe oraz ślady przechowuje się w

aktach *sprawy*. Podlegają one zniszczeniu wraz z aktami na podstawie odrębnych przepisów.

§ 104. [Załączenie do akt *sprawy* przedmiotów złożonych lub zatrzymanych w związku postępowaniem]

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*.

§ 105. [Przechowywanie przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia]

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.

§ 106. [Zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania przedmiotów złożonych do sądu lub zatrzymanych w związku z postępowaniem] Dyrektor sądu zapewnia odpowiednie warunki przechowywania przedmiotów złożonych do sądu lub zatrzymanych w związku z postępowaniem, uwzględniając ich rodzaj i wartość materialną.

§ 107. [Przekazanie innemu sądowi lub oskarżycielowi publicznemu przedmiotów przechowywanych w związku z przekazywaną *sprawą*]

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 przekazania *sprawy* oskarżycielowi publicznemu w celu uzupełnienia postępowania

przygotowawczego albo zwrotu *sprawy* 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.

§ 108. [Postępowanie z dowodami rzeczowymi będącymi przedmiotami znikomej wartości] W przypadku gdy dowody rzeczowe są przedmiotami znikomej wartości, nie podlegają zwrotowi uprawnionym osobom, bądź nie zostały odebrane w wyznaczonym terminie i staną się zbędne dla dalszego postępowania, zamiast dokonywania ich zniszczenia, można je objąć gospodarką odpadami w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 699, 1250, 1726 i 2127~~ 2023 r. poz. 1587, 1597, 1688, 1852 i 2029).

Rozdział 7

Przebieg i porządek posiedzenia lub rozprawy

§ 109. [Miejsca zajmowane przez poszczególne osoby na sali rozpraw]

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. Interwenient uboczny zajmuje miejsce obok strony, do której przystąpił.

§ 110. [Powstanie z miejsca]

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.

§ 111. [Używanie przez przewodniczącego składu orzekającego młotka i krążka

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

§ 112. [Zawiadomienie organów korporacji prawniczych lub Prezesa Prokuratury Generalnej o naruszeniu przepisów postępowania sądowego przez osoby wykonujące zawody prawnicze]

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 Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. Zawiadomienie kieruje się do Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 113. [Sprawdzenie danych osobowych przesłuchiwanego] 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.

§ 113a. [Zeznanie świadka składane na piśmie]

1. Świadkowi, od którego mają zostać odebrane zeznania w sposób przewidziany w art. 271¹ K.p.c., doręcza się tekst przyrzeczenia z pouczeniem o obowiązku jego podpisania i zwrotu wraz z

zeznaniem złożonym na piśmie w terminie wskazanym przez sąd.

2. W korespondencji skierowanej do świadka określa się fakty, których mają dotyczyć zeznania, termin ich złożenia oraz dołącza się listę pytań, o ile została ona sporządzona.

§ 114. [Ogłoszenie kolejnego terminu posiedzenia lub rozprawy]

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. oraz art. 205⁹ § 2 pkt 4-6 K.p.c.

§ 115. [Sporządzenie protokołu]

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.

§ 116. [Prawidłowy zapis dźwięku i obrazu] 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.

§ 117. [Transkrypcja]

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 określa priorytet wykonania transkrypcji.

3. Prezes sądu apelacyjnego wyznacza osoby odpowiedzialne za zapewnienie wykonania transkrypcji

oraz osobę kierującą wykonywaniem tych czynności spośród pracowników sądu.

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

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

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

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

Rozdział 8

Orzeczenia

§ 118. [Forma orzeczenia]

1. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: "Wyrok w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej", poprzedzone wizerunkiem orła określonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej. Po słowie "wyrok" należy sprecyzować rodzaj wyroku, jeżeli wynika on z odrębnych przepisów.

2. Wymienienie członków składu orzekającego obejmuje ich imiona i nazwiska poprzedzone wyrazami "sędzia" lub "sędziowie", "asesor sądowy" albo "ławnik" lub "ławnicy", a w przypadku sędziego innego sądu oznaczenie "(del.)" po wyrazie "sędzia". Jeżeli referent nie przewodniczył na posiedzeniu poprzedzającym wydanie orzeczenia, należy zamieścić oznaczenie "(spr.)" obok jego nazwiska.

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

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

§ 119. [Sporządzenie i podpisanie orzeczenia i jego uzasadnienia]

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, na zarządzenie przewodniczącego wydziału uzasadnienie sporządza inny sędzia 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 przypadku, o którym mowa w art. 92 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, uzasadnienie może sporządzić przewodniczący posiedzenia lub rozprawy lub sędzia sprawozdawca nieorzekający już w sądzie, w którym zostało wydane orzeczenie, którego dotyczy żądanie sporządzenia uzasadnienia, nadal zajmujący stanowisko sędziowskie, a także będący w stanie spoczynku. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

4. 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.

5. Jeżeli pisemne uzasadnienie sporządza ławnik, przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznaczy sędziego do udzielenia pomocy ławnikowi przy sporządzaniu tego uzasadnienia.

6. Jeżeli przewodniczący rozprawy lub posiedzenia oraz sędzia sprawozdawca złożą zdanie odrębne do orzeczenia albo uczyni to sędzia pełniący obie te funkcje, przepisy ust. 2 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 120. [Wzmianka o sprostowaniu orzeczenia]

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.

§ 120a. [Zamieszczenie wzmianki o sprostowaniu orzeczenia w systemie teleinformatycznym]

1. Po uprawomocnieniu się postanowienia o sprostowaniu orzeczenia wytworzonego w postępowaniu przed sądem rejestrowym odbywającym się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego albo w postępowaniach prowadzonych na podstawie prawa upadłościowego oraz ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2022 r. poz. 2309 [oraz z 2023 r. poz. 1723 i 1860](#)), zwanej dalej "prawem restrukturyzacyjnym", w systemie teleinformatycznym umieszcza się wzmiankę o sprostowaniu. Wzmianka ma postać dokumentu elektronicznego opatrzonego

kwalifikowanym podpisem elektronicznym kierownika sekretariatu wydziału. W systemie teleinformatycznym zamieszcza się również tekst orzeczenia uwzględniający sprostowanie.

2. Odpisy i wypisy sprostowanego orzeczenia wydaje się w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie, a na żądanie uczestnika postępowania przesyła się mu wzmiankę o sprostowaniu lub jej odpis w postaci papierowej.

„

3. Do sprostowania i uzupełnienia uzasadnienia stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

Rozdział 9

Zarządzanie informacją i obieg dokumentów w sądach

Oddział 1

Udostępnianie informacji ogólnych

§ 121. [Tablice informacyjne]

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 przez osoby funkcyjne oraz dane właściwej komórki organizacyjnej sądu realizującej zadania w tym zakresie, a nadto dane inspektora ochrony danych.

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 zamieszcza się informacje o komornikach przy tym sądzie, ze wskazaniem siedziby i godzin przyjmowania interesantów.

5. Tablice informacyjne mogą być prowadzone w formie elektronicznej.

§ 122. [Strony internetowe sądów]

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

- 1) nazwę, siedzibę i adres sądu;
- 2) informacje o osobach funkcyjnych, a ponadto pełniących funkcje 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, ich sekcji oraz 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 § 1-2a, 3, 3a, 8 i 9 ustawy;

7) informacja o podziale czynności oraz sposobie uczestniczenia w *przydziale spraw* każdego orzecznika, której wzór jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;

8) informacje o godzinach urzędowania i przyjmowania interesantów przez poszczególne jednostki organizacyjne i osoby funkcyjne;

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, dotyczących działalności sądu i komorników sądowych przy tym sądzie, w tym również drogą elektroniczną;

11) informacje o działającym w sądzie zespole lub zespołach kuratorskiej służby sądowej ze wskazaniem imion i nazwisk kuratorów zawodowych, w tym kierownika zespołu oraz dni ich dyżurów i numerów telefonów;

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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945);

16) klauzule informacyjne i pouczenia wymagane przez przepisy o ochronie danych osobowych;

17) dane kontaktowe inspektora ochrony danych;

18) informacje o przyjaznych pokojach przesłuchań znajdujących się w siedzibie sądu lub poza jego siedzibą na obszarze okręgu sądu, z których sąd korzysta, wraz z ich danymi teleadresowymi oraz zdjęciami.

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 ~~2021 r. poz. 2070 oraz z 2022 r. poz. 1087~~ 2024 r. poz. 307), 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.

Oddział 2

Udostępnianie informacji o *sprawach*

§ 123. [Informacje udzielane telefonicznie przez pracowników sądów]

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) tożsamy z udostępnianymi na wokandzie sądowej; w sytuacji przewidzianej w § 93 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 się.

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 niełoży oświadczenia o wyrażeniu zgody na nagrywanie tej rozmowy.

§ 124. [Uzyskiwanie informacji o *sprawie* drogą elektroniczną]

1. Osoba będąca stroną, innym uczestnikiem postępowania, ich przedstawicielem, pełnomocnikiem albo obrońcą może uzyskiwać inne niż określone w § 123 ust. 1 informacje o toku postępowania w *sprawie*, do których uzyskania uprawniona jest ta osoba, bez konieczności osobistego stawienia się w sądzie:

- 1) gdy złoży do sądu zapytanie skierowane drogą elektroniczną, podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego;
 - 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;
 - 3) jeżeli w aparacie telefonicznym sądu wyświetla się numer telefonu, o którym pracownicy sądu mają wiedzę, że należy do oznaczonej osoby, o której mowa w ust. 1, oraz po potwierdzeniu jej tożsamości za pomocą danych takich jak numer PESEL, NIP, REGON, KRS oraz za pomocą innych danych z akt *sprawy* znanych osobie występującej o udzielenie informacji.
2. W zapytaniu należy podać również swoje imię i nazwisko, nazwę sądu oraz sygnaturę akt *sprawy*. Odpowiedzi udziela się drogą elektroniczną lub telefoniczną.
3. Jeżeli wskazanie adresu poczty elektronicznej jako adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, lub numeru telefonu 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.

§ 125. [Inne zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną] Na zapytania skierowane do sądu drogą elektroniczną, inne niż te, o których mowa w § 124, podpisane:

- 1) za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego, należy udzielić informacji drogą elektroniczną, tak jak na zapytanie złożone drogą pisemną, z podpisem własnoręcznym; § 124 ust. 2 stosuje się;
- 2) innym rodzajem podpisu elektronicznego, niż określony w pkt 1, należy udzielić informacji w zakresie zgodnym z przepisami § 123 ust. 1-5, chyba że istnieje pewność co do tożsamości osoby zwracającej się z zapytaniem z określonego adresu poczty elektronicznej.

Oddział 3

Udostępnianie akt *sprawy* i dokumentów z akt

§ 126. [Wydanie dokumentu lub przedmiotu w toku postępowania i po jego zakończeniu]

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. Dokument ten może być wydany również przez kierownika sekretariatu gdy nie ma wątpliwości co do podstawy prawnej i faktycznej jego wydania.

2. Po prawomocnym zakończeniu postępowania w *sprawie* wydanie dokumentu lub przedmiotu następuje na zarządzenie przewodniczącego wydziału. Przewodniczący wydziału może upoważnić kierownika sekretariatu do wydawania dokumentów prywatnych i urzędowych.

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

§ 127. [Włączenie do akt *sprawy* i wydawanie weksli i czeków]

1. Po zakończeniu postępowania weksle i чеки kierownik sekretariatu włącza 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 są przechowywane w aktach w zabezpieczonej kopercie oznaczonej kolejnym numerem strony z adnotacją o jej zawartości.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane po prawomocnym zakończeniu postępowania wyłącznie z adnotacją, o której mowa w ust. 1. Kopię wydanego dokumentu z adnotacją pozostawia się w aktach *sprawy*.

§ 128. [Wydawanie odpisów dokumentów znajdujących się w aktach rejestrowych]

1. Sąd rejestrowy, w zakresie określonym w art. 10 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1683 i 2436~~ 2023 r. poz. 685, 825 i 1705 oraz z 2024 r. poz. 619), zwanej dalej "ustawą o K.R.S.", po uiszczeniu opłaty kancelaryjnej, wydaje w postaci elektronicznej dokumenty złożone do akt rejestrowych w postaci elektronicznej oraz w postaci papierowej ich kopie i odpisy.

2. Sąd rejestrowy, w którym są przechowywane akta rejestrowe podmiotu, wydaje, po uiszczeniu opłaty kancelaryjnej, w postaci papierowej i elektronicznej kopie i odpisy dokumentów złożonych do akt w postaci papierowej.

3. Dokumenty oraz ich kopie i odpisy w postaci elektronicznej wydawane są za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie rejestrowe.

§ 129. [Udostępnianie akt i przedmiotów w celu przejrzenia lub utrwalenia ich obrazu]

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.

§ 130. [Udostępnianie zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia, rozprawy lub innej czynności procesowej]

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, uczestnika postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciela, pełnomocnika lub obrońcy sąd, przewodniczący lub kierownik sekretariatu 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.

§ 131. [Udostępnianie akt w wydziałach prowadzących rejestry sądowe oraz akt ksiąg wieczystych]

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.

§ 132. [Udostępnianie danych drogą elektroniczną]

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

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

3. Strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca 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, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca 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.

§ 133. [Przesyłanie akt *sprawy* lub akt ksiąg wieczystych uprawnionym organom lub instytucjom]

1. Akta *sprawy* 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. Akta *spraw* zakończonych udostępnia się organom, o których mowa w art. 89 § 2 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Sądzie Najwyższym, w tym prokuratorowi wykonującemu czynności związane z wniesieniem skargi nadzwyczajnej Prokuratora Generalnego.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się do akt rejestrowych i akt ksiąg wieczystych.

4. Akta *sprawy* zakończonej przesyła się organom lub instytucjom, o których mowa w ust. 1 i 2, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

5. W przypadku gdy akta *sprawy* zakończonej zostały udostępnione podmiotowi, o którym mowa w ust. 11 lub 12, a o udostępnienie tych akt wystąpiły organ lub instytucja, o których mowa w ust. 1 lub 2, przewodniczący wydziału zwraca się do tego podmiotu o niezwłoczny zwrot akt.

6. W przypadku gdy o udostępnienie akt *sprawy* zakończonej wystąpiło więcej organów lub instytucji, o których mowa w ust. 1 i 2, niż jeden lub jedna, akta przesyła się tym organom lub instytucjom według kolejności wpływu ich wystąpień do sądu, chyba że istnieje uzasadniona potrzeba przesłania akt z pominięciem tej kolejności.

7. W razie niemożności niezwłocznego udostępnienia akt *sprawy* zakończonej organowi lub instytucji, o których mowa w ust. 1 i 2, z powodu wskazanego w ust. 5 informuje się o tym ten organ lub tę instytucję, wskazując przewidywany termin ich udostępnienia.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, udostępniając akta *sprawy* zakończonej, informuje się organ lub instytucję o wystąpieniach innych organów lub instytucji, którym akta będą udostępniane w dalszej kolejności. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy wystąpienie innego organu lub innej instytucji wpłynie do sądu po udostępnieniu akt.

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

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

11. Akta *spraw* zakończonych mogą być udostępniane jednostkom organizacyjnym prowadzącym działalność naukową lub badawczo-rozwojową.

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

13. Zarządzając przesłanie akt *sprawy* zakończonej, przewodniczący wydziału określa termin zwrotu akt, z uwzględnieniem czasu potrzebnego do dokonania odpowiednich czynności przez organ zwracający się o udostępnienie akt. Termin zwrotu akt w uzasadnionych wypadkach może zostać wydłużony.

§ 134. [Dostęp do akt *sprawy* w elektronicznym postępowaniu upominawczym]

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.

§ 135. [Dostęp sądu do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku w razie przekazania *sprawy*]

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 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 wraz z informacją o przekazaniu *sprawy*.

§ 136. [Przesłanie akt do innego sądu, zakładu karnego lub aresztu śledczego]

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.

5. Przepisów ust. 1-4 nie stosuje się do akt rejestrowych i akt ksiąg wieczystych.

6. 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.

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

§ 137. [Wyniesienie przez referenta akt *sprawy* poza siedzibę sądu]

1. Referent może wynieść akta *sprawy* poza siedzibę sądu informując o tym kierownika sekretariatu, który zamieszcza informację o powyższym w odpowiednim urządzeniu ewidencyjnym. Osoba funkcyjna może sprzeciwić się wyniesieniu akt poza siedzibę sądu lub nakazać bezzwłoczny ich zwrot do sądu, jeżeli ważne względy za tym przemawiają.

2. Uprawnienie do wyniesienia akt, określone w ust. 1, nie obejmuje akt rejestrowych oraz akt ksiąg wieczystych.

§ 138. [Przedstawienie akt sądowi odwoławczemu; dostęp sądu odwoławczego i Sądu Najwyższego do zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku]

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 wydanego orzeczenia wraz z uzasadnieniem albo umożliwia pobranie tych dokumentów za pomocą systemu teleinformatycznego. Przepis § 83 ust. 3 stosuje się.

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 § 132 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 oraz uzupełnienia akt zastępczych, jeżeli są one nieczytelne, dołączenia do akt brakujących dokumentów, w szczególności zwrotnych potwierdzeń doręczenia pism sądowych lub odpisów orzeczeń, oraz załączników.

§ 139. [Zwrot akt] Zwrot akt, ich części lub akt zastępczych 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.

§ 140. [Zakaz wynoszenia akt poza siedzibę sądu] Poza przypadkami określonymi w § 133, § 136 i § 137, akta *spraw* nie powinny być wynoszone poza siedzibę sądu.

Oddział 4

Obowiązki informacyjne

§ 141. [Doręczenie Komisji Europejskiej orzeczeń w *sprawach* o naruszenie unijnych reguł konkurencji]

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 przesyłać orzeczenia wskazane w ust. 1.

§ 142. [Obowiązki biura obsługi interesantów] Jeżeli w sądzie funkcjonuje biuro obsługi interesantów, obowiązki informacyjne w pierwszej kolejności spoczywają na biurze.

§ 143. [Współpraca sądu ze środkami masowego przekazu; rzecznik prasowy]

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.

§ 144. [Portal orzeczeń]

1. Minister Sprawiedliwości jest administratorem systemu teleinformatycznego portalu orzeczeń, do którego ma dostęp każdy za pośrednictwem sieci Internet.
2. Wyboru orzeczenia do zamieszczenia w portalu dokonuje referent, który brał udział w jego wydaniu, lub osoba funkcyjna.
3. Publikowane w portalu orzeczenia podlegają anonimizacji, za co odpowiada kierownik właściwego sekretariatu lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 145. [Wzory pouczeń procesowych oraz klauzul informacyjnych i pouczeń dotyczących ochrony danych osobowych] Minister Sprawiedliwości może określić wzory pouczeń procesowych oraz wzory klauzul informacyjnych i pouczeń dotyczących ochrony danych osobowych.

Oddział 5

Spotkania informacyjne

§ 146. [Cel spotkania informacyjnego] Celem spotkania informacyjnego jest zapoznanie stron z możliwościami i korzyściami wynikającymi z polubownego rozwiązania sporu, w szczególności mediacji.

§ 147. [Pouczenie o skutkach niestawiennictwa na spotkaniu informacyjnym; zawiadomienie pełnomocników stron o spotkaniu informacyjnym] Wzywając strony na spotkanie informacyjne poucza się je o skutkach nieusprawiedliwionego niestawiennictwa. O spotkaniu zawiadamia się pełnomocników stron.

§ 148. [Przeprowadzenie spotkania informacyjnego bez odrębnego wynagrodzenia dla stałego mediatora] Stały mediator może wyrazić zgodę na przeprowadzenie spotkania informacyjnego bez odrębnego wynagrodzenia.

§ 149. [Spotkanie informacyjne a terminy rozpraw i posiedzeń] Wyznaczenie spotkania informacyjnego pozostaje bez wpływu na terminy rozpraw lub posiedzeń.

§ 150. [Miejsce spotkania informacyjnego] Spotkanie informacyjne może być wyznaczone w budynku sądu albo poza budynkiem sądu.

§ 151. [Wyznaczenie spotkania informacyjnego dla stron lub uczestników postępowania nieprocesowego więcej niż jednej sprawy] Spotkania informacyjne mogą być wyznaczone dla stron lub uczestników postępowania nieprocesowego więcej niż jednej *sprawy*.

§ 152. [Notatka ze spotkania informacyjnego] Ze spotkania informacyjnego sporządza się notatkę urzędową zawierającą informację o stawianictwie 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*.

Rozdział 10

Pomoc sądowa

§ 153. [Wskazanie wydziału sądu do wykonania czynności z zakresu pomocy sądowej] Jeżeli w sądzie wezwanym nie utworzono wydziału rozpoznającego *sprawy* takie, jak *sprawa*, której dotyczy czynność z zakresu pomocy sądowej, zadanie sądu wykonywane jest przez wydział wskazany przez prezesa sądu.

§ 154. [Treść i podpisanie odezwy; dołączenie odpisów dokumentów; złożenie zaliczki]

1. We wniosku lub zleceniu przeprowadzenia dowodu lub wykonania innego zadania sądu 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 zadania sądu zależne jest od uiszczenia zaliczki, sąd wzywający żąda od strony lub uczestnika postępowania nieprocesowego złożenia zaliczki i przekazuje ją sądowi wezwanemu równocześnie z odezwą. W odezwie należy podać wysokość przekazanej zaliczki.

§ 155. [Przesłanie odezwy drogą elektroniczną]

1. Odezwa może być przesłana również drogą elektroniczną wraz z elektroniczną kopią niezbędnych dokumentów. 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.

§ 156. [Niedopuszczalność zlecenia przeprowadzenia dowodu innemu sądowi]

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.

§ 157. [Związanie sądu odezwą; przesłanie odezwy sądowi właściwemu; wypłata zaliczek na wydatki]

1. Zlecenie przeprowadzenia dowodu wiąże sąd wezwany. Jeżeli jednak odezwa nie czyni zadość warunkom przewidzianym w § 154 i gdy wskutek tego udzielenie pomocy sądowej nie jest możliwe, sąd wezwany zwraca się w drodze elektronicznej o uzupełnienie odezwy.

2. Jeżeli zlecenie przeprowadzenia dowodu zostało wydane z naruszeniem warunków określonych w § 156, sąd wezwany, przesyłając 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 drogą elektroniczną.

4. Jeżeli sąd wezwany przyznał osobom biorącym udział w postępowaniu wynagrodzenie lub zwrot kosztów podróży, wypłaca je sąd wzywający.

5. Obowiązek ściągnięcia kar o charakterze pieniężnym nałożonych przez sąd wezwany spoczywa na tym sądzie.

§ 158. [Niezwłoczne wykonanie odezwy] Odezwę wykonuje się niezwłocznie.

§ 159. [Ustalenie przez sąd aktualnego adresu osoby]

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, a w uzasadnionych przypadkach do 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 i Administracji 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.

Rozdział 11

Należności sądowe

§ 160. [Wydanie postanowienia o wysokości kosztów procesu] Postanowienie ustalające wysokość kosztów procesu wydaje sąd pierwszej instancji, który orzekał w danej *sprawie*, niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia kończącego postępowanie w *sprawie*, jeśli rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie zapadły wcześniej.

§ 161. [Wezwanie do uiszczenia kosztów procesu i ich ściągnięcie w drodze egzekucji]

1. Po uprawomocnieniu się postanowienia ustalającego wysokość kosztów procesu, wzywa się

podmioty zobowiązane do ich uiszczenia w terminie 30 dni.

2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, koszty ściągane są w drodze egzekucji, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

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

§ 162. [Posiedzenie niejawne przed wezwaniem do usunięcia braków formalnych pisma]

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, wydanie odpowiedniego orzeczenia lub zarządzenia następuje 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*.

§ 163. [Wezwanie jednym pismem do usunięcia braków oraz uiszczenia opłaty sądowej]

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

§ 164. [Nadanie pismu biegu w części odpowiadającej przepisom] W razie, gdy pomimo wezwania pismo nie zostało w określonym terminie opłacone, poprawione lub uzupełnione i nie może otrzymać biegu tylko co do niektórych żądań, przewodniczący posiedzenia nadaje bieg pismu w części, co do której nie zachodzą przeszkody formalne. Zwrotu pozostałej części pisma dokonuje się przez doręczenie stronie lub uczestnikowi postępowania nieprocesowego odpisu

zarządzenia o jego zwrocie.

§ 165. [Zaznajomienie stron lub uczestników postępowania nieprocesowego o opinii biegłego]

Przewodniczący posiedzenia zarządza niezwłoczne doręczenie stronom lub uczestnikom postępowania nieprocesowego odpisów opinii biegłego złożonej przed posiedzeniem, z pouczeniem o uprawnieniu do zgłoszenia uwag jeszcze przed posiedzeniem.

Oddział 2

Strony i uczestnicy postępowania nieprocesowego

§ 166. [Zawiadomienie dodatkowych osób o toczącym się postępowaniu]

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 lub podjąć odpowiednie czynności z urzędu celem ich ustalenia, 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.

§ 167. [Zawiadomienie osoby przypozwanej o terminie najbliższego posiedzenia] 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.

§ 168. [Wskazanie kandydata na kuratora] O wskazanie kandydata na kuratora można zwrócić

się do odpowiednich organów.

Oddział 3

Mediacja

§ 169. [Pouczenie o możliwości skorzystania z mediacji] Przy pierwszym doręczeniu poucza się strony lub uczestników postępowania nieprocesowego o możliwości skorzystania z mediacji, a także o umieszczeniu informacji o *zasadach* i procedurze mediacji w danego rodzaju *sprawach* oraz informacji o mediatorach na stronie internetowej sądu lub w siedzibie sądu.

§ 170. [Poinformowanie o skierowaniu sprawy do mediacji] 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.

§ 171. [Udostępnienie akt mediatorowi] Udostępnienie akt wyznaczonemu w *sprawie* mediatorowi następuje na *zasadach* określonych w § 129.

§ 172. [Poinformowanie mediatora o odmowie zatwierdzenia ugody] O odmowie zatwierdzenia ugody zawartej przed mediatorem i przyczynach tej odmowy informuje się mediatora.

Oddział 3a

Posiedzenia przygotowawcze w *sprawach* cywilnych

§ 172a. [Połączenie posiedzenia przygotowawczego ze spotkaniem informacyjnym] Posiedzenie przygotowawcze można połączyć ze spotkaniem informacyjnym.

§ 172b. [Wokandy z posiedzenia przygotowawczego] Do wokand z posiedzenia przygotowawczego nie stosuje się § 92 ust. 2 i 3, § 93 i § 94.

§ 172c. [Brak obowiązku powstania z miejsca podczas przemawiania do sądu] W czasie posiedzenia przygotowawczego nie stosuje się § 110 ust. 2.

§ 172d. [Sposób sporządzenia planu rozprawy] Plan rozprawy sporządza się w formie wydruku komputerowego. W wyjątkowych sytuacjach plan rozprawy można sporządzić pismem maszynowym lub odręcznie.

§ 172e. [Odroczenie posiedzenia przygotowawczego] W przypadku odroczenia posiedzenia przygotowawczego należy ogłosić stronom kolejny termin posiedzenia, chyba że przyczyną

odroczenia jest skierowanie *sprawy* do mediacji.

Oddział 4

Protokoły

§ 173. [Wzmianka o mediacji w protokole; wzmianka o sprostowaniu lub uzupełnieniu protokołu]

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.

§ 174. [Poinformowanie o sposobie sporządzenia protokołu oraz o *zasadach* jego udostępniania] 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.

§ 174a. [Wzmianka o sprostowaniu protokołu w przypadku postępowania przed sądem rejestrowym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego] Jeżeli postępowanie przed sądem rejestrowym odbywa się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, wzmianka o sprostowaniu protokołu ma formę dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Oddział 5

Ogłoszenia sądowe

§ 175. [Treść postanowienia lub zarządzenia o dokonaniu ogłoszenia] W postanowieniu lub zarządzeniu o dokonaniu ogłoszenia należy podać pełną treść ogłoszenia i sposób jego publikacji.

§ 176. [Przesłanie tekstu ogłoszenia przeznaczonego do opublikowania]

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.

§ 177. [Wywieszenie ogłoszeń sądowych] 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.

Oddział 6

Współpraca sądów z punktami kontaktowymi Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych

§ 178. [Wystąpienie o informację do punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych] 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 czynności z zakresu współpracy sądowej lub o udzielenie informacji dotyczącej stanu realizacji tej czynności

- sąd może wystąpić do punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych.

§ 179. [Udzielanie informacji na wniosek punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych] Na wniosek punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych sąd udziela informacji, o których mowa w § 178.

§ 180. [Zadania punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych]

1. Do zadań punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych należy ułatwianie współpracy sądowej w tych *sprawach* między sądami powszechnymi a właściwymi organami państw członkowskich Unii Europejskiej oraz ułatwianie faktycznego dostępu do wymiaru sprawiedliwości przez upowszechnianie informacji na temat funkcjonowania aktów prawnych Unii Europejskiej i międzynarodowych instrumentów

dotyczących współpracy sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych.

2. Punkty kontaktowe Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych realizują zadania, o których mowa w ust. 1, w szczególności przez:

- 1) zapewnianie sądom *powszechnym* ogólnych informacji o przewidzianych prawem Unii Europejskiej i międzynarodowych instrumentach dotyczących współpracy sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych;
- 2) udzielanie sądom *powszechnym*, członkom Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych oraz innym właściwym organom odpowiedzialnym za współpracę sądową w *sprawach* cywilnych i handlowych informacji niezbędnych dla zapewnienia właściwej współpracy sądowej między państwami członkowskimi Unii Europejskiej, w celu wsparcia tych podmiotów w przygotowywaniu wniosków o współpracę sądową oraz w ustanawianiu kontaktów bezpośrednich;
- 3) dostarczanie informacji na temat treści prawa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej właściwego w *sprawie* bądź informacji mających ułatwić jego stosowanie;
- 4) ułatwianie koordynacji współpracy sądowej w szczególności, gdy kolejne wnioski sądów *powszechnych* wymagają skoordynowanego działania w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej;
- 5) przyczynianie się do ogólnego informowania społeczeństwa, za pośrednictwem strony internetowej Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych, na temat współpracy sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych w Unii Europejskiej, właściwych instrumentów przewidzianych prawem Unii Europejskiej i międzynarodowych, a także prawa krajowego państw członkowskich Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem dostępu do wymiaru sprawiedliwości;
- 6) współpracowanie przy organizacji i uczestniczenie w spotkaniach punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych, w celu nawiązywania bezpośrednich kontaktów oraz wymiany doświadczeń na temat funkcjonowania tej Sieci;
- 7) przygotowywanie sprawozdań ze swojej działalności oraz zwracanie szczególnej uwagi na praktyki Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych oraz możliwe jej usprawnienia.

3. Przy wykonywaniu zadań określonych w ust. 1 punkty kontaktowe Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych współpracują z koordynatorami do *spraw* współpracy międzynarodowej i praw człowieka w *sprawach* cywilnych i handlowych.

4. W przypadku gdy punkt kontaktowy Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych otrzyma wniosek o udzielenie informacji, na który nie jest w stanie udzielić

odpowiedzi, przekazuje go punktowi kontaktowemu lub członkowi Sieci, który jest **wstanie** w **stanie** najlepiej odpowiedzieć, o czym informuje składającego wniosek. W obszarach, w których przewidziane prawem Unii Europejskiej lub międzynarodowe instrumenty regulujące współpracę sądową już umożliwiają wyznaczenie organów odpowiedzialnych za ułatwienie współpracy sądowej, punkty kontaktowe zwracają się do tych organów.

5. Koordynację działalności punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych utworzonych w sądach *powszechnych* i punktu kontaktowego w Ministerstwie Sprawiedliwości zapewnia Ministerstwo Sprawiedliwości.

6. W ramach koordynacji, o której mowa w ust. 5, Ministerstwo Sprawiedliwości w szczególności:

- 1) zapewnia prawidłowe działanie krajowych punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych;
- 2) utrzymuje kontakty z Sekretariatem Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych;
- 3) przygotowuje zbiorcze sprawozdania na temat działalności punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych w Polsce;
- 4) koordynuje udział polskich punktów kontaktowych Europejskiej Sieci Sądowej w *sprawach* cywilnych i handlowych w cyklicznych spotkaniach punktów kontaktowych i wyznacza osoby biorące w nich udział.

Rozdział 2

Posiedzenia

Oddział 1

Czynności w postępowaniu apelacyjnym

§ 181. [Czynności w razie uchylenia orzeczenia i przekazania *sprawy* do ponownego rozpoznania innemu sądowi pierwszej instancji] 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, w tym również w edytowalnej wersji elektronicznej.

Oddział 2

Czynności z zakresu postępowania cywilnego

§ 182. [Wskazanie w sentencji orzeczenia należności z pierwszeństwem egzekucji] Jeżeli w

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

§ 183. [Wzmianka o zrzeczeniu się prawa do wniesienia apelacji]

1.(uchylony).

2.W przypadku złożenia przez stronę w postępowaniu uproszczonym oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia apelacji czyni się o tym wzmiankę w aktach *sprawy*, którą podpisuje strona składająca to oświadczenie.

§ 184. [Zawiadomienie sądu rejonowego o rozstrzygnięciu *sprawy* w razie przejęcia jej przez sąd okręgowy] 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, również w formie elektronicznej.

§ 185. [Przesłanie odpisu prawomocnego orzeczenia lub ugody do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków; zawiadomienie wydziału ksiąg wieczystych o zmianie właściciela nieruchomości]

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

2.O każdej zmianie właściciela nieruchomości, dla której prowadzona jest księga wieczysta, sąd zawiadamia właściwy wydział ksiąg wieczystych, stosując wzór zawiadomienia ustalony przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie odrębnych przepisów. Do zawiadomienia załącza się odpis prawomocnego orzeczenia sądowego lub ugody sądowej.

§ 186. [Wysłuchanie dziecka]

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.

Sprawy z zakresu prawa rzeczowego

§ 187. [Określenie nieruchomości w postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości lub służebności gruntowej lub stwierdzającym nabycie własności nieruchomości rolnych] W postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości, służebności gruntowej, służebności przesyłu lub stwierdzającym nabycie własności nieruchomości rolnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 października 1971 r. o uregulowaniu własności gospodarstw rolnych (Dz. U. poz. 250, z 1975 r. poz. 91 oraz z 1982 r. poz. 81) 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. poz. 81, z 1990 r. poz. 198 oraz z 1991 r. 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.

§ 188. [Połączenie *spraw* o zniesienie współwłasności oraz o prawo własności rzeczy wspólnej, o prawo żądania zniesienia współwłasności rzeczy lub o wzajemne roszczenia współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy wspólnej]

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

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

§ 189. [Zbieg postępowania o podział majątku wspólnego z innymi postępowaniami] 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 osobistego lub z majątku osobistego na rzecz majątku wspólnego albo o rozstrzygnięcie sporu między małżonkami, czy poszczególna rzecz lub prawo wchodzi w skład majątku wspólnego, stosuje się odpowiednio przepisy § 188.

Rozdział 4

Sprawy z zakresu prawa spadkowego

§ 190. [Konsekwencje niezłożenia odpisu aktu zgonu spadkodawcy] Jeżeli składający oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku nie złożył odpisu aktu zgonu spadkodawcy, a z informacji pozyskanych przez sąd w drodze elektronicznej z publicznych rejestrów nie wynika, że zgon nastąpił - nie dokonuje się zawiadomień, o których mowa w art. 643 K.p.c.

§ 191. [Złożenie oświadczenia o przyjęciu lub odrzuceniu spadku przez pełnomocnika] Jeżeli oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku składane jest przez pełnomocnika, pełnomocnictwo dołącza się do akt.

§ 192. [Oryginał testamentu] Oryginału testamentu nie wydaje się osobom zainteresowanym ani w toku postępowania spadkowego, ani po jego ukończeniu.

§ 193. [Ogłoszenie testamentu]

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 przeznaczanej do tego celu kasie pancernej. Oryginał protokołu pozostaje w aktach *sprawy*.

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

§ 195. [Zbieg postępowania o dział spadku z innymi postępowaniami] W razie zbiegu postępowania o dział spadku z postępowaniem o istnienie zapisów, o wzajemne roszczenia pomiędzy współspadkobiercami z tytułu posiadania poszczególnych przedmiotów spadkowych, pobranych pożytków i nakładów poczynionych na spadek i spleconych długów spadkowych, o istnienie uprawnienia do żądania działu spadku albo o rozstrzygnięcie sporu między współspadkobiercami, czy poszczególna rzecz lub prawo należy do spadku, stosuje się odpowiednio przepisy § 188.

Rozdział 5

Przepisy szczególne w *sprawach* rozpoznawanych w wydziałach gospodarczych

Oddział 1

Sprawy rejestrowe

§ 196. [Sposób prowadzenia rejestrów sądowych] 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 2018 r. poz. 2017), są prowadzone w systemach informatycznych lub w postaci formularzy książkowych.

§ 197. [Obowiązki przewodniczącego wydziału rejestrowego]

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.

§ 198. [Akta rejestrowe]

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 dokumenty 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 prowadzone w postaci papierowej są przechowywane we właściwym sądzie rejestrowym i nie mogą być wynoszone poza miejsce ich przechowywania, z wyjątkiem przypadku przesłania akt lub ich części ~~sądowi~~ 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 prowadzone w postaci papierowej są udostępniane zainteresowanym pod nadzorem upoważnionego pracownika sądowego w sądzie rejestrowym albo w sądzie odwoławczym w razie przesłania ich temu sądowi.

5. Dokumenty składane do sądu rejestrowego podlegają przed ich udostępnieniem ocenie przez ten sąd w celu ochrony danych osobowych.

6. Zbiór dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S., udostępnia się na *zasadach* przewidzianych dla akt prowadzonych w postaci papierowej.

§ 198a. [Przedstawienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu lub udostępnienie takich akt]

1. Przedstawienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu, a także udostępnienie ich innym uprawnionym podmiotom następuje poprzez przyznanie dostępu do tych akt w systemie teleinformatycznym.

2. Przedstawienie akt *sprawy* sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu następuje wraz z przekazaniem środka zaskarżenia.

3. Przyznanie dostępu do akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym Sądowi Najwyższemu następuje na podstawie zarządzenia przewodniczącego wydziału rejestrowego na wniosek przewodniczącego wydziału sądu orzekającego w drugiej instancji.

4. Zbiór dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S., przesyła się sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu wraz z przedstawieniem akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym.

5. Udostępnienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom następuje na czas oznaczony, nie dłuższy niż sześć miesięcy, z możliwością przedłużenia na kolejne okresy nieprzekraczające sześciu miesięcy.

6. Jeżeli akta *sprawy* prowadzone są w systemie teleinformatycznym, przepisów § 83 ust. 1 i 3 oraz § 138 ust. 3 nie stosuje się. Sąd odwoławczy lub Sąd Najwyższy zwraca się do sądu pierwszej instancji o niezwłoczne udostępnienie w systemie teleinformatycznym brakujących albo nieczytelnych dokumentów lub brakujących albo uszkodzonych zapisów dźwięku albo obrazu i dźwięku.

7. Po zwrocie do sądu pierwszej instancji akt postępowań prowadzonych przez sąd odwoławczy lub Sąd Najwyższy przewodniczący wydziału rejestrowego zarządza zakończenie udostępnienia akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym.

§ 198b. [Zbiór dokumentów dotyczący podmiotu wpisanego do rejestru przedsiębiorców]

1. Do zbioru dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S., stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia dotyczące akt rejestrowych w postaci papierowej.

2. Dokumentację w postaci papierowej dotyczącą *spraw*, w których postępowanie odbywa się lub powinno się odbywać za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, dołącza się do zbioru

dokumentów, o którym mowa w art. 9 ust. 6 ustawy o K.R.S.

§ 199. [Oddalenie wniosku o złożenie dokumentów do akt rejestrowych - zwrot dokumentów lub wyłączenie dostępu do dokumentów w systemie teleinformatycznym]

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

2. W razie oddalenia wniosku o złożenie do akt rejestrowych dokumentów w postaci elektronicznej, zawierających dane, których zgłoszenia sądowi rejestrowemu wymagają właściwe przepisy, sąd zarządza wyłączenie dostępu do dokumentów w systemie teleinformatycznym.

§ 199a. [Wyłączenie dostępu do niektórych dokumentów w postaci elektronicznej dotyczących podmiotu wpisanego do KRS; niejawnym zbiór dokumentów; udostępnianie informacji otrzymanych z Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego w postaci elektronicznej]

1. W przypadku dokumentów w postaci elektronicznej, o których mowa w art. 10 ust. 4a pkt 1 ustawy o K.R.S., sąd zarządza wyłączenie dostępu do dokumentów w systemie teleinformatycznym.

2. Dokumenty w postaci papierowej, o których mowa w art. 10 ust. 4a pkt 2 ustawy o K.R.S., sąd wyłącza z akt rejestrowych i składa w prowadzonym oddzielnie niejawnym zbiorze dokumentów.

3. Informacje otrzymane z Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego w postaci elektronicznej w trybie określonym w art. 21a ustawy o K.R.S. podlegają udostępnieniu wyłącznie uczestnikom postępowania.

§ 200. [Treść wpisu do rejestru sądowego]

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.

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

§ 202. [Przygotowanie projektu postanowienia w postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów]

1. W postępowaniu o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru zastawów projekt orzeczenia przedkłada się orzecznikowi rozpoznającemu *sprawę*. W przypadku konieczności dokonania zmian w przedłożonym projekcie orzecznik wskazuje dział, rubrykę, podrubrykę i pole, w których należy dokonać korekty projektu orzeczenia.

2. Jeżeli jest to uzasadnione sprawnością postępowania orzecznik może samodzielnie przygotować projekt postanowienia albo dokonać zmiany w przedłożonym projekcie.

§ 203. [Wzmianka o dacie, godzinie, minucie i sekundzie dokonania wpisu w rejestrze] 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.

§ 204. [Przesyłanie i ewidencjonowanie odpisów postanowień o wpisie do rejestru nabycia lub objęcia udziałów bądź akcji przez cudzoziemca]

1. Obowiązek, o którym mowa w art. 8a ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r. poz. 2278) może być wykonywany poprzez przesłanie ministrowi właściwemu do *spraw* wewnętrznych elektronicznych kopii dokumentów lub postanowień za pomocą wskazanego przez tego ministra środka komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jest ewidencjonowane w wykazie prowadzonym w sekretariacie wydziału.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, uważa się za wykonany po otrzymaniu od ministra właściwego do *spraw* wewnętrznych zwrotnego potwierdzenia dostarczenia korespondencji wysłanej drogą elektroniczną.

§ 205. [Uzyskiwanie w toku postępowania rejestrowego danych o innym podmiocie niż ten, którego dotyczy *sprawa*]

1. W przypadku, gdy w toku postępowania przed sądem rejestrowym zachodzi konieczność ustalenia danych podmiotu, którego dotyczy rozpoznawana *sprawa* oraz danych podmiotu innego niż podmiot, którego dotyczy rozpoznawana *sprawa*, a mających wpływ na jej rozstrzygnięcie, zawartych w centralnej bazie danych Krajowego Rejestru Sądowego, ksiąg wieczystych oraz rejestru zastawów, sąd rejestrowy uzyskuje informację z systemu teleinformatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych oraz

centralnej informacji o zastawach rejestrowych i zamieszcza ją w aktach rejestrowych.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, orzecznik lub pracownik wydziału uzyskuje z systemu teleinformatycznego Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych oraz centralnej informacji o zastawach rejestrowych w sposób bezpośredni poprzez autoryzowany dostęp do tego systemu lub za pośrednictwem funkcjonującego przy tym sądzie Oddziału Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, ekspozytury Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych lub ekspozytury centralnej informacji o zastawach rejestrowych.

§ 206. [Kontrola terminowości składania do rejestru przedsiębiorców sprawozdań finansowych i innych dokumentów]

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

2. Kierownik sekretariatu, na podstawie danych uzyskanych z systemu teleinformatycznego, zawiadamia przewodniczącego wydziału o dostrzeżonych zaniedbaniach w spełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

§ 207. [Złożenie tekstu jednolitego umowy lub statutu]

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. poz. 770, z późn. zm.), 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.

§ 208. [Zamieszczenie w MSiG ogłoszenia lub obwieszczenia wpisu innego niż wpis do KRS; obwieszczenia niepodlegające ogłoszeniu w MSiG]

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.

§ 209. [Ustalenie danych wpisywanego podmiotu w razie wpisu dokonywanego przez sąd rejestrowy z urzędu] 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.

§ 210. [Rozpoznawanie wniosków złożonych w trybie S-24] Wnioski o zarejestrowanie spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym, złożone za pośrednictwem systemu teleinformatycznego są rozpoznawane w terminie jednego dnia roboczego od daty wpływu wniosku. Przepisu § 79 ust. 1 nie stosuje się.

§ 211. (uchylony).

Oddział 2

Sprawy upadłościowe i restrukturyzacyjne

§ 212. [Wstępne czynności przewodniczącego wydziału i sędziego-komisarza; podział pracy między sędziego-komisarza i zastępcę sędziego-komisarza]

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 prawa restrukturyzacyjnego oraz prawa upadłościowego, przewidują wykonywanie tych samych czynności przez sędziego-komisarza i zastępcę sędziego-komisarza, podziału pracy dokonuje przewodniczący wydziału (kierownik sekcji).

§ 213. [Informowanie KRS o dacie ukończenia postępowania restrukturyzacyjnego oraz o pełnieniu funkcji przez nadzorcę sądowego lub zarządcę ustanowionego w postępowaniu restrukturyzacyjnym]

1. Sąd restrukturyzacyjny, przesyłając 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.

§ 214. [Zawiadomienie sądu restrukturyzacyjnego lub sądu upadłościowego o niektórych orzeczeniach sądu okręgowego]

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.

§ 215. [Czynności podejmowane po uprawomocnieniu się postanowienia o odwołaniu syndyka, nadzorcy sądowego albo zarządcy lub po zwrocie akt sądowi pierwszej instancji]

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.

§ 216. [Orzeczenie zakazu prowadzenia działalności gospodarczej]

1. Jeżeli przepisy szczególne przewidują wpis do Rejestru Dłużników Niewypłacalnych (RDN) informacji na podstawie orzeczenia, 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 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.

Oddział 3

Przepisy szczególne w *sprawach* upadłościowych i restrukturyzacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego

§ 216a. [Akta *sprawy* prowadzonej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego]

1. Akta *sprawy* prowadzi się w systemie teleinformatycznym.

2. W razie wniesienia pisma lub dokumentu w postaci papierowej sporządza się jego elektroniczną kopię i umieszcza w aktach, o których mowa w ust. 1.

3. Pisma i dokumenty w postaci papierowej przechowuje się w zbiorze dokumentów oznaczając je sygnaturą *sprawy* oraz numerem przyporządkowanym elektronicznej kopii dokumentu w aktach *sprawy*.

4. Przed dołączeniem do akt *sprawy* elektronicznej kopii dokumentów, o których mowa w § 103 ust. 1, pracownik sekretariatu potwierdza zgodność elektronicznej kopii z oryginałem poprzez opatrzenie jej podpisem elektronicznym oraz umieszcza adnotację o miejscu przechowywania oryginałów dokumentów.

5. Po prawomocnym zakończeniu postępowania kierownik sekretariatu włącza dokumenty, o których mowa w § 103 ust. 1, do zbioru dokumentów 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 są przechowywane w zbiorze dokumentów w zabezpieczonej kopercie oznaczonej kolejnym numerem strony z adnotacją o jej zawartości.

§ 216b. [Wydanie dokumentu ze zbioru dokumentów] Do wydania dokumentów ze zbioru dokumentów § 126 i § 127 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Pracownik sekretariatu potwierdza wydanie dokumentu dokonując adnotacji w systemie teleinformatycznym obsługującym

postępowanie sądowe.

§ 216c. [Udostępnianie akt *sprawy* i zbioru dokumentów]

1. Akta *spraw* udostępnia się syndykowi, nadzorcy sądowemu, zarządcy, organom, do których przepisy o syndyku, nadzorcy sądowym, zarządcy stosuje się odpowiednio oraz uczestnikom postępowania, ich przedstawicielom i upoważnionym przez nich osobom za pośrednictwem ogólnodostępnych sieci teleinformatycznych poprzez konto w systemie teleinformatycznym.

2. Akta *spraw* udostępnia się w siedzibie sądu rozpoznającego *sprawę* oraz w siedzibach sądów rejonowych, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego po wykazaniu przez osoby, o których mowa w ust. 1, tożsamości, a co do innych osób również po dostatecznym usprawiedliwieniu potrzeby zapoznania się z nimi, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Przepisy § 130 ust. 1 zdanie drugie oraz ust. 2 i 3 stosuje się.

3. Zbiór dokumentów udostępnia się na *zasadach* przewidzianych dla udostępniania akt prowadzonych w postaci papierowej.

§ 216d. [Przedstawienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu lub ich udostępnienie innym uprawnionym podmiotom]

1. Przedstawienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym sądowi odwoławczemu lub Sądowi Najwyższemu następuje poprzez przyznanie dostępu w systemie teleinformatycznym, wraz z przekazaniem środka zaskarżenia.

2. Udostępnienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom, które posiadają konto w tym systemie, następuje poprzez przyznanie dostępu za pośrednictwem tego konta.

3. Udostępnienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom, które nie posiadają konta w tym systemie, następuje poprzez przyznanie dostępu w systemie teleinformatycznym.

4. Udostępnienie akt *sprawy* prowadzonych w systemie teleinformatycznym innym uprawnionym podmiotom następuje na czas oznaczony, nie dłuższy niż sześć miesięcy, z możliwością przedłużenia na kolejne okresy nieprzekraczające sześciu miesięcy.

5. Zbiór dokumentów, o którym mowa w § 216a ust. 3, przesyła się podmiotom, o których mowa w ust. 1, wraz z przyznaniem dostępu do akt *sprawy*, natomiast podmiotom, o których mowa w ust. 2 i 3, na żądanie.

6. Jeżeli akta *sprawy* prowadzone są w systemie teleinformatycznym, przepisów § 83 ust. 1 i 3, § 139 i § 181 nie stosuje się. W razie uchylenia orzeczenia i przekazania *sprawy* do ponownego

rozpoznania innemu sądowi pierwszej instancji sąd odwoławczy, przesyłając akta temu sądowi, udostępnia równocześnie sądowi, który wydał uchylone orzeczenie, treść orzeczenia z uzasadnieniem w systemie teleinformatycznym.

7. Zakończenie udostępnienia akt następuje na podstawie zarządzenia przewodniczącego wydziału odwoławczego lub postanowienia sądu orzekającego w drugiej instancji wydanego niezwłocznie po zakończeniu czynności przed tym sądem.

§ 216e. [Wgląd do akt zakończonych lub toczących się postępowań restrukturyzacyjnych lub upadłościowych prowadzonych w systemie teleinformatycznym]

1. Wgląd do akt zakończonych lub toczących się postępowań restrukturyzacyjnych lub upadłościowych prowadzonych w systemie teleinformatycznym, w związku z wykonywaniem czynności nadzorczych przewidzianych w ustawie z dnia 15 czerwca 2007 r. o licencji doradcy restrukturyzacyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1007), następuje przez zgłoszenie przez Ministra Sprawiedliwości żądania wglądu do akt w systemie teleinformatycznym.

2. Zbiór dokumentów, o którym mowa w § 216a ust. 3, przewodniczący wydziału udostępnia na żądanie Ministra Sprawiedliwości.

§ 216f. [Zbiór dokumentów w *sprawach* upadłościowych i restrukturyzacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego] Do zbioru dokumentów, o którym mowa w § 216a ust. 3, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia dotyczące akt *sprawy* w postaci papierowej.

Rozdział 6

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

§ 217. [Wzmianka o wezwaniu do przedstawienia dokumentów] O wezwaniu dokonany na podstawie art. 472 K.p.c. należy uczynić wzmiankę w aktach *sprawy*.

§ 218. [Zgłoszenie powództwa i innych pism procesowych do protokołu] W razie dokonania przez pracownika lub ubezpieczonego, działającego bez adwokata lub radcy prawnego, zgłoszenia w trybie art. 466 K.p.c., zgłoszenie przyjmuje biuro lub 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.

§ 219. [Zwrot akt osobowych pracownika] 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

§ 220. [Przekazanie wierzycielowi lub organowi egzekucyjnemu odpisu postanowienia w przedmiocie udzielenia zabezpieczenia]

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.

§ 221. [Trwale połączenie postanowienia o nadaniu klauzuli wykonalności z tytułem egzekucyjnym]

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.

§ 222. [Umieszczenie klauzuli wykonalności na wypisie orzeczenia]

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

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

§ 223. [Umieszczenie klauzuli wykonalności w przypadku ugody] Jeżeli tytułem egzekucyjnym jest ugoda zawarta przed sądem lub innym organem, klauzulę wykonalności umieszcza się na wypisie protokołu obejmującego treść ugody.

§ 224. [Adnotacja o zwolnieniu wierzyciela od kosztów sądowych] 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".

§ 225. [Oznaczenie osoby w tytule wykonawczym; oznaczanie kolejnych tytułów]

wykonawczych]

1. W tytule wykonawczym wymienia się osobę, której tytuł został wydany.
2. W razie wydania kilku tytułów wykonawczych, należy je oznaczyć kolejnymi numerami.

§ 226. [Wzmianki o nadaniu klauzuli wykonalności oraz o wydaniu tytułu wykonawczego]

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".

§ 227. [Odpisy orzeczeń przesyłane komornikowi]

1. Odpis prawomocnego postanowienia wydanego na skutek skargi na czynności komornika sąd przesyła komornikowi, na którego czynności skargę wniesiono.
2. Sąd z urzędu przesyła komornikowi odpis postanowienia o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego, postanowienia wydanego w trybie art. 759 § 2 K.p.c., postanowień, o których mowa w art. 767² § 2 K.p.c., prawomocnego postanowienia o przysądzeniu własności oraz prawomocnego postanowienia w przedmiocie planu podziału.

§ 228. [Wyjawienie majątku] W postępowaniu o wyjawienie majątku stosuje się odpowiednio § 216.

§ 229. [Przysądzenie własności nieruchomości] 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

§ 230. [Właściwość miejscowa sądu w *sprawach wieczystoksięgowych*]

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

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

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

§ 231. [Nowe oznaczenie księgi wieczystej po przejęciu księgi hipotecznej założonej przed 1 stycznia 1947 r.]

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

§ 232. [Przekazanie akt księgi wieczystej w razie zmiany właściwości miejscowej sądu wieczystoksięgowego]

1. Jeżeli zmiana właściwości miejscowej sądu do prowadzenia księgi wieczystej nastąpiła na skutek zmiany przepisów w zakresie właściwości 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.

§ 233. [Zawiadomienie organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków o wpisach w księgach wieczystych]

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.

§ 234. [Zawiadomienie spółdzielni mieszkaniowej o wpisach w księgach wieczystych]

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.

§ 235. [Zwrot wniosku o wpis w księdze wieczystej]

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.

§ 236. [Wpis ostrzeżenia w związku z postępowaniem przed Komisją do spraw reprivatyzacji nieruchomości warszawskich] Wpisu do księgi wieczystej ostrzeżenia o toczącym się postępowaniu rozpoznawczym lub ustanowieniu zakazu zbywania lub obciążania nieruchomości na podstawie postanowienia Komisji sąd dokonuje niezwłocznie. Niezależnie od doręczenia zawiadomienia, o którym mowa w art. 626¹⁰ K.p.c., sąd zawiadamia o dokonaniu wpisu Komisję w sposób zapewniający jak najszybsze przekazanie tej informacji.

§ 237. [Poprawianie oczywistych omyłek w zawiadomieniu o dokonanych wpisach w księdze wieczystej] 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.

§ 238. [Dołączenie do akt księgi wieczystej odpisu zupełnego księgi wieczystej lub kserokopii księgi hipotecznej] 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.

§ 239. [Odpis księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym]

1. Wniosek o wydanie odpisu księgi wieczystej, której treść nie została przeniesiona do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym, 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 umożliwiające 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 teleinformatycznym, 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.

§ 240. [Wydanie dokumentu lub odpisu dokumentu z akt księgi wieczystej]

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 orzecznika składany jest do akt księgi wieczystej w miejsce wydanego dokumentu, o czym orzecznik 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 orzecznika, sporządza się kserokopię dokumentu załączonego do akt księgi wieczystej i wydaje tej osobie.

§ 241. [Udostępnianie akt ksiąg wieczystych]

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 "zezwalam", 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 teleinformatycznym, 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 teleinformatycznym, 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.

§ 242. [Nadzór nad organizacją pracy wydziału ksiąg wieczystych]

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

§ 243. [Czynności przewodniczącego wydziału rodzinnego i nieletnich]

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

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

§ 244. [Przesyłanie informacji o służbowych numerach telefonów kontaktowych sędziów i asesorów sądowych wydziału rodzinnego i nieletnich] W celu umożliwienia poinformowania o potrzebie podjęcia czynności w *sprawach* wskazanych w § 243 ust. 1 pkt 2 przewodniczący wydziału przesyła informację o służbowych numerach telefonów kontaktowych sędziów 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.

§ 245. [Współpraca sędziów orzekających w *sprawach* rodzinnych i opiekuńczych z organami i instytucjami zajmującymi się problematyką rodziny] Sędziowie orzekający w *sprawach* rodzinnych i opiekuńczych współpracują z organami, instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się na danym terenie problematyką rodziny, dzieci i młodzieży, *sprawami* oświaty i wychowania oraz zdrowia.

§ 246. [Współpraca sędziów orzekających w *sprawach* rodzinnych i opiekuńczych z kuratorami zawodowymi i społecznymi] Sędziowie orzekający w *sprawach* rodzinnych i opiekuńczych współpracują z kuratorem zawodowym, a za jego pośrednictwem z kuratorami społecznymi.

Oddział 2

Sprawy z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego

§ 247. [Ustalenie właściwego adresu osób, których dotyczy postępowanie]

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.

§ 248. [Określenie danych osobowych stron wymaganych przez przepisy o aktach stanu cywilnego] 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. z ~~2022 r. poz. 1681~~ 2023 r. poz. 1378 i 1615).

§ 249. [Przesłanie odpisu protokołu uznania ojcostwa do USC] Odpis protokołu uznania ojcostwa sąd niezwłocznie przesyła urzędowi stanu cywilnego właściwemu dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka.

§ 250. [Złożenie oświadczenia o potwierdzeniu ojcostwa; podpisanie protokołów]

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.

§ 251. [Przesłanie odpisu protokołu o uznaniu ojcostwa do właściwego sądu i USC] 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.

§ 252. [Zawiadomienie USC o wszczęciu postępowania w *sprawie* o ustalenie ojcostwa] O wszczęciu postępowania w *sprawie* o ustalenie ojcostwa sąd niezwłocznie zawiadamia urząd stanu cywilnego właściwy dla sporządzenia aktu urodzenia dziecka.

§ 253. [Przesłanie odpisu postanowienia nakazującego wypłatę wynagrodzenia do rąk drugiego małżonka] 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.

§ 254. [Zarządzenia sądu opiekuńczego wydawane w wypadkach nagłych]

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*.

§ 255. [Pouczenia udzielane przez sąd opiekuńczy] Sąd opiekuńczy, doręczając uczestnikom postępowania odpis postanowienia o wszczęciu postępowania, udziela im niezbędnych pouczeń.

§ 256. [Oświadczenia rodziców w przypadku przysposobienia anonimowego]

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^{1a} ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z ~~2020 r. poz. 1359~~ oraz z ~~2022 r. poz. 2140~~ 2023 r. poz. 2809), zwanej dalej "K.r.o.".

§ 257. [Zawiadomienie ośrodka adopcyjnego o wyrażeniu zgody na przysposobienie anonimowe] 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.

§ 258. [Wzmianka w protokole o orzeczeniu przysposobienia bez żądania zgody przysposabianego lub bez jego wysłuchania] W przypadku zastosowania przepisu art. 118 § 3 K.r.o., sąd czyni o tym stosowną wzmiankę w protokole posiedzenia.

§ 259. [Postanowienie o przysposobieniu] 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.

§ 260. [Podanie w postanowieniu informacji o zgodzie na przysposobienie anonimowe] 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.

§ 261. [Zabezpieczenie roszczeń alimentacyjnych przed urodzeniem się dziecka]

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.

§ 261a. [Postępowanie o wydanie zezwolenia na dokonanie prostego przyjęcia lub odrzucenia]

spadku a wszczęcie postępowania o stwierdzenie nabycia spadku] W postępowaniu o wydanie zezwolenia na dokonanie czynności przekraczającej zakres zwykłego zarządu majątkiem dziecka lub osoby pozostającej pod opieką w postaci prostego przyjęcia lub odrzucenia spadku należy sprawdzić, czy zostało wszczęte postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku.

Oddział 3

Sprawy nieletnich

§ 262. (uchylony).

§ 263. [Protokół w razie ustnego zawiadomienia o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego] W razie otrzymania ustnego zawiadomienia o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego albo o okolicznościach świadczących o jego demoralizacji, sporządza się protokół.

§ 264. [Objęcie postępowaniem wszystkich nieletnich biorących udział w popełnieniu czynu lub wszystkich czynów popełnionych przez nieletnich]

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.

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

§ 266. [Umieszczenie i uchylenie umieszczenia w schronisku dla nieletnich osoby będącej obywatelem państwa obcego]

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 § 323 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 267. [Zlecanie Policji dokonania określonych czynności] 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.

§ 268. [Zawiadomienie sądu i dyrektora odpowiedniej placówki o zastosowaniu tymczasowego aresztowania wobec nieletniego] W przypadku zastosowania tymczasowego aresztowania wobec wychowanka zakładu poprawczego lub okręgowego środka wychowawczego albo nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich sąd niezwłocznie zawiadamia właściwy sąd rodzinny oraz dyrektora placówki, której wychowankiem jest nieletni.

§ 269. [Przedłużenie umieszczenia w schronisku dla nieletnich]

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 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.

§ 270. (uchylony).

§ 271. [Zawiadomienie dyrektora schroniska dla nieletnich, okręgowego ośrodka wychowawczego lub młodzieżowego ośrodka wychowawczego o terminach rozpraw i o orzeczeniach]

1. W *sprawie* nieletniego umieszczonego w schronisku dla nieletnich albo w okręgowym ośrodku wychowawczym lub w młodzieżowym ośrodku wychowawczym sędzia 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.

§ 272. [Doprowadzenie nieletniego do sądu za pośrednictwem Policji]

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 zakładzie leczniczym, 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 okręgowym ośrodku wychowawczym, w schronisku dla nieletnich lub zakładzie poprawczym stosuje się odpowiednio przepisy o doprowadzaniu do sądu osób pozbawionych wolności.

§ 273. [Zwolnienie ze schroniska dla nieletnich albo z okręgowego ośrodka wychowawczego]

1. W razie uchylenia na rozprawie postanowienia o umieszczeniu nieletniego w schronisku dla nieletnich albo postanowienia o tymczasowym umieszczeniu nieletniego w okręgowym ośrodku wychowawczym należy zapewnić nieletniemu możliwość odbioru ze schroniska albo ośrodka przedmiotów osobistych i pieniędzy stanowiących jego własność oraz rozliczenia się ze schroniskiem albo ośrodkiem.

2. Nakaz zwolnienia ze schroniska dla nieletnich albo z okręgowego ośrodka wychowawczego doręcza się osobie doprowadzającej nieletniego na rozprawę.

§ 274. (uchylony).

§ 275. Odebranie poręczenia udzielonego przez organizację społeczną, w tym organizację pozarządową, której celem statutowym jest praca z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, zapobieganie demoralizacji nieletnich lub pomoc w readaptacji społecznej nieletnich, pracodawcę albo osobę godną zaufania następuje w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.

Oddział 4

Sprawy osób uzależnionych od alkoholu, środków odurzających lub psychotropowych

§ 276. [Wniosek o wszczęcie postępowania złożony przez osobę nieuprawnioną] 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.

§ 277. [Postępowanie wobec osoby odbywającej karę pozbawienia wolności]

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

§ 278. [Protokół z wysłuchania osoby przyjętej do szpitala psychiatrycznego]

1. Z wysłuchania przez sędziego 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 wizytującego szpital z dokumentacją medyczną osoby, której postępowanie dotyczy, a także inne informacje istotne dla oceny zasadności jej pobytu w szpitalu.

§ 279. [Zarządzenie natychmiastowego wypisania ze szpitala psychiatrycznego] W razie zarządzenia natychmiastowego wypisania ze szpitala psychiatrycznego sędzia 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 wizytujący szpital informuje tę osobę oraz ordynatora o terminie i miejscu rozprawy.

§ 280. [Zawiadomienie innego sądu o konieczności podjęcia czynności] 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.

§ 281. [Zawiadomienie o uchybieniach w zakresie przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi] W razie stwierdzenia w toku rozpoznawania *sprawy* uchybień w zakresie przestrzegania praw osób z zaburzeniami psychicznymi, przebywających w szpitalach psychiatrycznych i domach pomocy społecznej, sąd zawiadamia sędziego wizytującego szpital, a w razie poważniejszych uchybień - prokuratora.

Oddział 6

Czynności w postępowaniu wykonawczym

§ 282. [Organ właściwy do podejmowania czynności w postępowaniu wykonawczym; dołączenie dokumentacji z nadzoru do wniosku w przedmiocie zmiany orzeczenia o obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu]]

1. W postępowaniu wykonawczym czynności związane z jego przebiegiem należą do sędziego, 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.

§ 283. [Wezwanie na posiedzenie wykonawcze]

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 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 § 272 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.

§ 284. [Wykonanie środka wychowawczego zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych]

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.

§ 285. [Zawiadomienie o osobie sprawującej nadzór]

1. W razie orzeczenia nadzoru kuratora sądowego, nadzoru organizacji społecznej, w tym organizacji pozarządowej, której celem statutowym jest praca z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, zapobieganie demoralizacji nieletnich lub pomoc w readaptacji społecznej nieletnich, pracodawcy albo osoby godnej zaufania, udzielających poręczenia za nieletniego, 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.

§ 286. (uchylony).

§ 287. [Przekazanie odpisu orzeczenia do zespołu kuratorskiej służby sądowej] 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.

§ 288. [Skierowanie małoletniego do instytucjonalnej pieczy zastępczej]

1. Niezwłocznie po wydaniu wykonalnego orzeczenia o umieszczeniu małoletniego w instytucjonalnej pieczy zastępczej sąd zwraca się do właściwego organu o skierowanie małoletniego do odpowiedniej placówki lub ośrodka, a po otrzymaniu informacji o skierowaniu lub skierowania poleca doprowadzenie go zgodnie ze skierowaniem.

2. Sąd może zlecić rodzicom małoletniego jego doprowadzenie również w przypadku doprowadzenia małoletniego umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 289. [Skierowanie nieletniego do zakładu poprawczego]

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

2. Po otrzymaniu skierowania sąd zleca rodzicom, a w razie potrzeby Policji, doprowadzenie nieletniego do 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 może zezwolić nieletniemu na udanie się do zakładu wskazanego w skierowaniu bez udziału osób wymienionych w ust. 2.

§ 290. [Rozstrzygnięcie w przedmiocie kar orzeczonych wobec nieletniego przed zwolnieniem go z zakładu poprawczego] Sąd rodzinny, najpóźniej na 30 dni przed zwolnieniem nieletniego z zakładu poprawczego, rozstrzyga w przedmiocie wykonania wobec nieletniego kary grzywny, kary ograniczenia wolności, zastępczej kary pozbawienia wolności, kary pozbawienia wolności z warunkowym zawieszeniem jej wykonania oraz kary aresztu lub odstąpienia od ich wykonania. Odpis prawomocnego postanowienia przesyła się sądowi właściwemu do wykonania tych kar.

§ 291. [Ustalenie terminu stawienia się w zakładzie leczenia odwykowego; ustanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu]

1. Przed wezwaniem do dobrowolnego stawienia się w stacjonarnym lub niestacjonarnym zakładzie leczenia odwykowego osoby, w stosunku do której został prawomocnie orzeczony obowiązek poddania się leczeniu odwykowemu, sąd ustala we właściwym zakładzie leczenia 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.

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

Rozdział 10

Przepisy szczególne w *sprawach* rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym

§ 293. [Prowadzenie akt *sprawy* w systemie teleinformatycznym]

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.

§ 294. [Udostępnienie akt *sprawy* drogą elektroniczną]

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 indywidualnego kodu dostępu do akt *sprawy* doręczanego pozwanemu wraz z odpisem nakazu zapłaty.

3. Strona, a także jej przedstawiciel, może za pośrednictwem systemu teleinformatycznego udzielić

innym osobom posiadającym konta w tym systemie dostępu do akt, o ile osobom tym przysługuje uprawnienie do ich przeglądania. Dostęp jest ograniczony do przeglądania akt.

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

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

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

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

§ 296. [Dostęp sądu właściwości ogólnej do akt sprawy] Na żądanie sądu właściwości ogólnej otrzymuje on dostęp do akt *sprawy* za pośrednictwem konta użytkownika w systemie teleinformatycznym.

DZIAŁ V

Czynności w *sprawach* karnych o przestępstwa i wykroczenia

Rozdział 1

Przepisy ogólne

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

§ 298. [Zarządzenia prezesa sądu po wpłynięciu aktu oskarżenia lub innych pism; wstępna kontrola]

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

oskarżenia, wydaje pisemne zarządzenie o:

- 1) zarejestrowaniu *sprawy* we właściwym urzędzie ewidencyjnym pod kolejnym numerem;
- 2) wszczęciu postępowania w *sprawach* o wykroczenia;
- 3) określeniu terminu przedawnienia karalności czynu;
- 4) wyznaczeniu składu orzekającego do rozpoznania *sprawy* ze wskazaniem sędziego przewodniczącego składu orzekającego oraz sędziego sprawozdawcy, chyba że skład orzekający jest wyznaczony przez SLPS;
- 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.

§ 299. [Wydanie wyroku łącznego]

1. Przepis § 298 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 stosuje się odpowiednio po upływie wniosku o wydanie wyroku łącznego.

2. W razie stwierdzenia, że zachodzą podstawy do wydania wyroku łącznego, w szczególności w związku z upływem zawiadomienia, o którym mowa w art. 12b ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z ~~2021 r. poz. 53, z późn. zm.~~ 2024 r. poz. 706), zwanej dalej "K.k.w.", prezes sądu wszczyna zarządzeniem postępowanie o wydanie wyroku łącznego, chyba że postępowanie w odniesieniu do tego samego skazanego zostało już wszczęte na tej samej bądź innej podstawie. Przepisy § 298 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.

§ 300. [Zarządzenia prezesa sądu po upływie innych pism inicjujących odrębne

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

- 1) zarejestrowaniu *sprawy* we właściwym urzędzie ewidencyjnym pod kolejnym numerem;
- 2) wyznaczeniu składu orzekającego do rozpoznania *sprawy* ze wskazaniem sędziego

przewodniczącego posiedzenia oraz sędziego sprawozdawcy, chyba że skład orzekający jest wyznaczony przez SLPS.

§ 301. [Wstępna kontrola pisma pod kątem braków formalnych]

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

2. Wstępna kontrola aktu oskarżenia lub innego pisma, o którym mowa w § 298 ust. 1, powinna obejmować również sprawdzenie przekazanych dowodów rzeczowych, zwłaszcza ich rodzaju i przydatności w *sprawie*, oraz określenie sposobu i kosztów ich przechowywania.

§ 302. [Rozstrzygnięcie o utrzymaniu, zmianie lub uchyleniu tymczasowego aresztowania]

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

§ 303. [Decyzja o skierowaniu *sprawy* na posiedzenie] 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) skład orzekający do rozpoznania *sprawy* ze wskazaniem przewodniczącego posiedzenia i sędziego sprawozdawcy, chyba że skład orzekający jest wyznaczony przez SLPS;
- 4) osoby, które należy wezwać lub zawiadomić o posiedzeniu.

§ 304. [Upoważnienie do dokonywania czynności w *sprawach* karnych\]

1. Do wykonywania czynności przewidzianych w dziale V, prezes sądu może pisemnie upoważnić inną osobę funkcyjną lub sędziego.

2. W razie wątpliwości domniemywa się, że referent jest upoważniony do wykonywania czynności uregulowanych w niniejszym dziale w przydzielonej mu *sprawie*.

§ 305. [Zarządzenie o wyznaczeniu rozprawy głównej]

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.

3. W przypadku gdy uzasadniają to okoliczności *sprawy*, w szczególności gdy z oświadczenia oskarżonego wynika zamiar dobrowolnego poddania się karze, w zarządzeniu o wyznaczeniu pierwszej rozprawy głównej można dokonać wezwań albo zawiadomień wyłącznie osób uprawnionych do udziału w rozprawie.

§ 306. [Pisemne zarządzenia o sposobie załatwienia pism wpływających do wydziału karnego; terminy załatwienia pism]

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.

§ 307. [Kontrola *spraw zagrożonych przedawnieniem*] 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.

§ 308. [Stwierdzenie prawomocności orzeczenia]

1. Właściwa osoba funkcyjna lub upoważniony sędzia bezzwłocznie, lecz nie później niż 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji, stwierdza prawomocność orzeczenia, czyniąc stosowną wzmiankę na jego oryginale i wydaje zarządzenia w przedmiocie jego wykonania.

2. Jeżeli w wydanym orzeczeniu brak jest rozstrzygnięcia, w szczególności co do kosztów sądowych, przepadku, zaliczenia okresu rzeczywistego pozbawienia wolności, okresu zatrzymania prawa jazdy lub innego odpowiedniego dokumentu lub okresu stosowania środków zapobiegawczych wymienionych w art. 276 K.p.k., nałożenia obowiązku zwrotu dokumentu uprawniającego do prowadzenia pojazdu albo dowodów rzeczowych, właściwa osoba funkcyjna lub upoważniony sędzia kieruje *sprawę* na posiedzenie w celu wydania postanowienia w tym przedmiocie.

3. Jeżeli w *sprawie* stosowany jest środek zapobiegawczy, właściwa osoba funkcyjna, lub upoważniony sędzia w razie stwierdzenia ustania przyczyn, wskutek których został on zastosowany lub powstania przyczyny uzasadniających jego uchylenie albo zmianę, kieruje *sprawę* na posiedzenie w celu wydania postanowienia w tym przedmiocie.

§ 309. [Informowanie referenta o danych z Krajowego Rejestru Karnego oraz o braku informacji o stosowanych środkach wychowawczych lub poprawczych]

1. Kierownik sekretariatu lub upoważniony pracownik informuje referenta, że dane z Krajowego Rejestru Karnego znajdujące się w aktach *sprawy* pochodzą sprzed 6 miesięcy.
2. Kierownik sekretariatu lub upoważniony pracownik informuje referenta, że w aktach *sprawy* brak jest informacji o stosowanych środkach wychowawczych lub poprawczych względem osoby, która nie ukończyła 21 lat.

§ 310. [Uzupełnienie wniosku o zwolnienie od kosztów procesu]

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.

§ 311. [Przedstawienie apelacji sądowi odwoławczemu lub kasacji Sądowi Najwyższemu]

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

§ 312. [Dokonywanie zawiadomień]

1. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadamiania organów administracji publicznej, urzędów lub instytucji o wszczęciu postępowania, zawiadomienia takiego dokonuje sąd pierwszej instancji, wówczas, gdy zawiadomienia takiego nie dokonano w toku postępowania przygotowawczego.
2. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadamiania organów administracji publicznej, urzędów lub instytucji o ukończeniu postępowania, zawiadomienia takiego dokonuje sąd pierwszej instancji, a w przypadku gdy orzeczenie kończące postępowanie w *sprawie* wydał sąd odwoławczy - ten sąd.
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 daty uprawomocnienia się orzeczenia.

§ 313. [Stosowanie przepisów o postępowaniu z dokumentami stanowiącymi informacje niejawnie] Do doręczeń, zawiadomień, wezwań i innych pism sądowych kierowanych do świadka, o którym mowa w art. 184 K.p.k., stosuje się w odpowiednim zakresie przepisy dotyczące postępowania z dokumentami stanowiącymi informacje niejawne.

§ 314. [Zawiadamianie o terminach rozpoznawania *spraw* na rozprawach lub posiedzeniach; przesyłanie zawiadomień i odpisów finansowemu organowi postępowania przygotowawczego]

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 wypadkach niecierpiących zwłoki 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.

§ 315. [Przesłanie właściwemu sądowi odpisu orzeczenia kończącego postępowanie karne przeciwko osobie, wobec której w innej *sprawie* umorzono postępowanie, warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono] 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.

§ 316. [Przyjmowanie wniosków o zastosowanie tymczasowego aresztowania po godzinach urzędowania sądu i w dniach wolnych od pracy] Wnioski o zastosowanie tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym, które wpłynęły po godzinach urzędowania sądu lub w dniu wolnym od pracy, przyjmuje sędzia lub upoważniony pracownik w siedzibie właściwego wydziału sądu, chyba że sędzia zarządzi inaczej.

§ 317. [Wyznaczenie posiedzenia w sprawie zastosowania środka zapobiegawczego]

1. Bezpośrednio po złożeniu wniosku o zastosowanie środka zapobiegawczego wydaje się zarządzenie o wyznaczeniu posiedzenia, chyba że możliwe jest bezzwłoczne rozpoznanie wniosku na rozprawie głównej.

2. Jeżeli przesłuchanie podejrzanego przed zastosowaniem środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania jest niemożliwe z powodu jego ukrywania się lub jego nieobecności w kraju, posiedzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku.

§ 318. [Przesłuchanie podejrzanego przed podjęciem decyzji w sprawie zastosowania

tymczasowego aresztowania] 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.

§ 319. [Przesłuchanie w placówce służby zdrowia; zarządzenie zbadania podejrzanego przez lekarza; umieszczenie podejrzanego w zakładzie leczniczym]

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.

§ 320. [Doręczenie tymczasowo aresztowanemu i pokrzywdzonemu odpisu postanowienia o zastosowaniu tymczasowego aresztowania]

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 ujawnionemu pokrzywdzonemu, chyba że był obecny na posiedzeniu na którym postanowienie zostało ogłoszone.

§ 321. [Oznaczenie w postanowieniu czasu trwania tymczasowego aresztowania]

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.

3. Przepisu ust. 1 zdanie drugie nie stosuje się, jeżeli zastosowano tymczasowe aresztowanie wobec osoby już pozbawionej wolności w zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

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

§ 323. [Zawiadomienie urzędu konsularnego lub przedstawicielstwa dyplomatycznego o zastosowaniu i uchyleniu tymczasowego aresztowania wobec osoby będącej obywatelem państwa obcego]

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.

§ 324. [Rozpatrywanie wniosków Straży Granicznej w sprawie umieszczenia cudzoziemca w strzeżonym ośrodku lub zastosowania aresztu dla cudzoziemców] Do rozpatrywania przez sąd wniosków organu Straży Granicznej o umieszczenie cudzoziemca w strzeżonym ośrodku, o

zastosowanie aresztu dla cudzoziemców, o przedłużenie okresu pobytu cudzoziemca w strzeżonym ośrodku lub areszcie dla cudzoziemców, o których mowa w art. 401 ust. 2 i art. 403 ust. 7 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z ~~2021 r. poz. 2354, z późn. zm.~~ 2024 r. poz. 769) oraz wniosków o umieszczenie wnioskodawcy lub osoby, w której imieniu wnioskodawca występuje w strzeżonym ośrodku, o zastosowanie aresztu dla cudzoziemców, o przedłużenie okresu pobytu wnioskodawcy lub osoby, w której imieniu wnioskodawca występuje, w strzeżonym ośrodku lub areszcie dla cudzoziemców, o których mowa w art. 88b ust. 1 i art. 89 ust. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 1264 i 1383~~ 2023 r. poz. 1504 oraz z 2024 r. poz. 854), stosuje się odpowiednio przepisy § 319-323, z tym że zawiadomienie, o którym mowa w § 323, następuje za zgodą cudzoziemca, chyba że przepisy prawa międzynarodowego stanowią inaczej.

§ 325. [Utrzymanie tymczasowego aresztowania wobec osoby ściganej listem gończym] Przepisy § 316-322 stosuje się odpowiednio, gdy sąd rozstrzyga w przedmiocie dalszego trwania tymczasowego aresztowania w wypadku, o którym mowa w art. 279 § 3 K.p.k.

§ 326. [Zastosowanie tymczasowego aresztowania na skutek uwzględnienia zażalenia na uchylenie tymczasowego aresztowania przez sąd]

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.

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.

§ 327. [Pozostawanie tymczasowo aresztowanego do dyspozycji prokuratora lub sądu]

1. Tymczasowo aresztowany w postępowaniu przygotowawczym pozostaje do dyspozycji prokuratora, na którego wniosek środek ten został zastosowany. Po wniesieniu aktu oskarżenia lub innego pisma zastępującego akt oskarżenia do sądu tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji tego sądu.

2. W przypadku przekazania akt *sprawy* innemu sądowi, przekazania *sprawy* prokuratorowi w celu uzupełnienia śledztwa lub dochodzenia, zwrotu *sprawy* z uwagi na nieuwzględnienie wniosku, o którym mowa w art. 335 § 1 K.p.k. albo nieuwzględnienia przez sąd wniosku o umorzenie postępowania i zastosowanie środków zabezpieczających, skutkującego przekazaniem *sprawy* prokuratorowi do dalszego prowadzenia 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*.

§ 328. [Zastosowanie tymczasowego aresztowania po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu]

Przepisy § 319 ust. 2 i 3, § 322, i § 326 stosuje się odpowiednio, jeżeli tymczasowe aresztowanie zastosowano po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu.

§ 329. [Przesłanie Policji lub dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego odpisu postanowienia o tymczasowym aresztowaniu]

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 pod nieobecność osoby wobec której ten środek jest stosowany, zarządza się, aby organ wykonujący postanowienie o tymczasowym aresztowaniu doręczył tej osobie odpis tego postanowienia.

§ 330. [Zgoda na wydanie z aresztu śledczego osoby tymczasowo aresztowanej w celu uczestniczenia w czynnościach procesowych w innej *sprawie*]

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.

3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli osoba tymczasowo aresztowana pozostaje do dyspozycji więcej niż jednego organu - w relacjach między tymi organami.

§ 331. [Doprowadzenie osoby pozbawionej wolności do sądu]

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.

§ 332. [Przetransportowanie osoby pozbawionej wolności do zakładu karnego lub aresztu śledczego]

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

- 1) wysłaniu do właściwej jednostki Policji nakazu doprowadzenia wraz z pisemnym 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 sędzia zarządzi inaczej.

§ 333. [Nakazy wydania oraz wezwania dla osób pozbawionych wolności; nakazy doprowadzenia]

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.

§ 334. [Dokumenty wysyłane przez sądy do administracji zakładów karnych lub aresztów śledczych] Na dokumentach wysyłanych przez sądy do administracji aresztów śledczych i zakładów karnych umieszcza się także sygnaturę akt prokuratorskich.

§ 335. [Zgoda na widzenie z tymczasowo aresztowanym]

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

2. Jeżeli zarządzenie o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym dotyczy cudzoziemca, uwzględnia się *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 ważności zgody;

5) określenie sposobu kontaktu z tymczasowo aresztowanym w trakcie widzenia;

6) czytelny podpis sędziego 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 przepisów o wykonywaniu kary pozbawienia wolności, uprawnienie do wydania zarządzenia o zgodzie na widzenie z tymczasowo aresztowanym przysługuje temu sądowi, aż do czasu uprawomocnienia się wyroku.

§ 336. [Zgoda na widzenie z tymczasowo aresztowanym w sądzie] 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.

§ 337. [Zgoda na widzenie przedstawiciela dyplomatycznego lub konsularnego z tymczasowo aresztowanym cudzoziemcem] 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.

§ 338. [Cenzurowanie korespondencji osoby tymczasowo aresztowanej; przesyłanie korespondencji osób tymczasowo aresztowanych będących cudzoziemcami]

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

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

3. Korespondencja 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.

§ 339. [Zarządzenie w przedmiocie możliwości korzystania przez tymczasowo aresztowanego z aparatu telefonicznego]

1. Jeżeli tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji sądu, sędziego, 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, sędziego, 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.

§ 340. [Przesłanie odpisu postanowienia o utrzymaniu lub przedłużeniu tymczasowego aresztowania]

1. Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie przedłużenia tymczasowego aresztowania, przesyła administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis tego postanowienia tak, aby właściwa jednostka otrzymała go najpóźniej na 1 dzień roboczy przed upływem terminu stosowania aresztowania określonego w postanowieniu sądu, na podstawie którego nastąpiło osadzenie tej osoby. W razie stwierdzenia, że administracja zakładu karnego lub aresztu śledczego nie otrzymała odpisu postanowienia w tym terminie, referent lub właściwa osoba funkcyjna zarządza bezzwłoczne sporządzenie i przekazanie odpisu postanowienia oraz innych niezbędnych dokumentów administracji właściwej jednostki natychmiast drogą elektroniczną, a w razie braku takiej możliwości - telefaksem lub poprzez bezpośrednie doręczenie dokumentacji.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie nieuwzględnienia wniosku prokuratora o przedłużenie tymczasowego aresztowania na dalszy czas oznaczony lub uchylenia przez właściwy sąd postanowienia o zastosowaniu lub przedłużeniu tymczasowego aresztowania.

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

§ 342. [Przesłanie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpisu wyroku skazującego]

1. Po wydaniu przez sąd, w stosunku do osoby pozbawionej wolności, wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności, do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego należy przesłać niezwłocznie zawiadomienie wskazujące: kwalifikację prawną czynu przypisanego sprawcy, orzeczoną karę i podstawę jej wymierzenia, dane w przedmiocie zaliczenia tymczasowego aresztowania, a także posiadane informacje dotyczące osoby skazanego oraz informację o tym, że wyrok nie jest prawomocny.
2. Po wydaniu przez sąd odwoławczy, w stosunku do osoby pozbawionej wolności, prawomocnego wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności, do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego należy przesłać niezwłocznie odpis prawomocnego wyroku wraz z nakazem przyjęcia lub postanowienia o przedłużeniu tymczasowego aresztowania.
3. Jeżeli osoba pozbawiona wolności została doprowadzona do sądu, zawiadomienie i informacje, o których mowa w ust. 1, doręcza się za pośrednictwem dowódcy konwoju, a w razie braku takiej możliwości - także za pośrednictwem policji sądowej lub upoważnionego pracownika sądowego.

§ 343. [Zarządzenie bezzwłocznego zwolnienia tymczasowo aresztowanego]

1. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania wobec oskarżonego doprowadzonego do sądu i pozostającego do jego dyspozycji w danej *sprawie*, przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza bezzwłoczne zwolnienie tymczasowo aresztowanego, jeżeli nie jest on pozbawiony wolności w innej *sprawie*, oraz wydanie zwalnianemu, w razie potrzeby, zaświadczenia potwierdzającego najważniejsze dane personalne, a także wskazującego datę i okoliczności uzasadniające zwolnienie. O zwolnieniu zawiadamia się te organy lub instytucje, które zawiadomiono o zastosowaniu tymczasowego aresztowania.
2. Przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza bezzwłoczne wysłanie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego nakazu zwolnienia wraz z odpisem postanowienia.
3. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania w wyniku rozpoznania zażalenia na postanowienie o tymczasowym aresztowaniu lub w razie uznania bezzasadności lub nielegalności zatrzymania w wyniku rozpoznania zażalenia na zatrzymanie, przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 344. [Poręczenie majątkowe]

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.

§ 345. [Zawiadomienie o zastosowaniu dozoru Policji lub przełożonego wojskowego] 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.

§ 346. [Zawiadomienie poręczającego albo organ sprawujący dozór o uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego] O uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego w postaci poręczenia lub dozoru zawiadamia się poręczającego albo organ sprawujący dozór.

§ 347. [Czynności przed zawieszeniem postępowania z powodu niemożności ujęcia oskarżonego lub przed wydaniem listu gończego]

1. Przed zawieszeniem postępowania z powodu niemożności ujęcia oskarżonego lub przed wydaniem postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, należy wyczerpać możliwości ustalenia jego adresu, w tym za pomocą dostępnych baz danych, oraz dokonać ustaleń, czy oskarżony nie przebywa w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, a w razie bezskuteczności podjętych działań - zwrócić się do jednostki Policji właściwej według ostatniego miejsca zamieszkania lub pobytu oskarżonego z poleceniem wszczęcia poszukiwań.
2. W razie wydania postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, sąd może odstąpić od poszukiwań, o których mowa w ust. 1.
3. W razie wydania postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, do listu gończego dołącza się odpis postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, a także nakaz przyjęcia oskarżonego dla administracji aresztu śledczego.

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

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

§ 349. [Przesłanie placówce zapewniającej miejsca noclegowe odpisu postanowienia o nakazie okresowego opuszczenia przez oskarżonego lokalu]

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.

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

§ 351. [Orzeczenie zakazu opuszczania kraju przez oskarżonego]

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

2. W razie zastosowania środka zapobiegawczego, o którym mowa w ust. 1, połączonego z zatrzymaniem dokumentu paszportowego albo z zakazem wydania takiego dokumentu, odpis postanowienia w tym przedmiocie przesyła się niezwłocznie Straży Granicznej oraz organowi paszportowemu właściwemu ze względu na siedzibę sądu, który wydał stosowne postanowienie w tym zakresie, a w przypadku cudzoziemca - dodatkowo właściwemu urzędowi konsularnemu lub przedstawicielstwu dyplomatycznemu.

3. Paszport lub inny dokument upoważniający do przekroczenia granicy przechowuje się w szafie pancerniej 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:

- 1) zakazu opuszczania kraju zawiadamia się niezwłocznie Straż Graniczną, a w przypadku cudzoziemca - dodatkowo właściwy urząd konsularny lub przedstawicielstwo dyplomatyczne;
- 2) zakazu opuszczania kraju połączonego z zatrzymaniem dokumentu, o którym mowa w ust. 3, zawiadamia się niezwłocznie Straż Graniczną oraz organ paszportowy właściwy ze względu na siedzibę sądu, który wydał postanowienie w tym przedmiocie, a w przypadku cudzoziemca - dodatkowo właściwy urząd konsularny lub przedstawicielstwo dyplomatyczne;
- 3) zakazu opuszczania kraju połączonego z zakazem wydania dokumentu, o którym mowa w ust. 3, zawiadamia się niezwłocznie Straż Graniczną oraz organ paszportowy właściwy ze względu na siedzibę sądu, który wydał postanowienie w tym przedmiocie, a w przypadku cudzoziemca - dodatkowo właściwy urząd konsularny lub przedstawicielstwo dyplomatyczne.

8. O przekazaniu innemu sądowi akt *sprawy* oskarżonego, wobec którego zastosowano środek zapobiegawczy, o którym mowa w ust. 1 i 2, zawiadamia się Straż Graniczną.

§ 352. [Orzeczenie zakazu łączenia się, podziału lub przekształcenia się podmiotu zbiorowego]

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

§ 353. [Objęcie nakazem wszystkich *spraw*, w których oskarżony jest poszukiwany]

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.

§ 354. [Przekazanie nakazu właściwemu organowi sądowemu państwa wykonania nakazu]

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

§ 355. [Wpis danych osoby poszukiwanej do SIS]

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 § 354 ust. 3 przesyła Ministrowi Sprawiedliwości.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lub w § 354 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.

§ 356. [Wykonanie nakazu wydanego przez inne państwo członkowskie UE] Sąd okręgowy,

wykonując nakaz wydany przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej, przesyła Ministrowi Sprawiedliwości:

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

§ 357. [Zastrzeżenie w SIS o niemożliwości zatrzymania osoby ściganej na terenie RP]]

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

§ 358. [Przebywanie osoby ściganej na terytorium państwa spoza UE uczestniczącego w SIS]

Przepisy § 355 ust. 1, 3 i 4 oraz § 357 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.

§ 359. [Zawiadomienie ministra o niedotrzymaniu terminów] 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

§ 360. [Obowiązek zapewnienia odpowiednich mechanizmów zabezpieczających dane SIS] 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.

§ 361. [Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za całodobowe kontakty z Biurem SIRENE] 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.

§ 362. [Dostęp użytkownika do danych SIS]

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.

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

§ 364. [Sprawdzenie w SIS osoby, która może być poszukiwana] 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.

§ 365. [Wpis, modyfikacja i usuwanie danych SIS]

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 ~~2021 r. poz. 1041~~ 2023 r. poz. 1355), 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 rejestrze PESEL.

§ 366. [Zapewnienie aktualności danych wpisanych do SIS] 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.

§ 367. [Informowanie Biura SIRENE o konieczności dokonania zastrzeżenia w SIS] W sytuacjach innych niż wymienione w § 361 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.

§ 368. [Wydruk z czynności lub notatka urzędowa]

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.

§ 369. [Dostęp do danych SIS za pośrednictwem centralnego organu technicznego Krajowego

Systemu Informatycznego] 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

§ 370. [Wystąpienie do krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej]

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.

§ 371. [Udzielanie informacji na wniosek krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej] Na wniosek krajowego punktu kontaktowego Europejskiej Sieci Sądowej sąd udziela informacji, o których mowa w § 370.

§ 372. [Wystąpienie do przedstawiciela krajowego w Eurojust o udzielenie informacji] 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.

§ 373. [Udzielanie informacji na wniosek przedstawiciela krajowego w Eurojust] W przypadku wystąpienia przez przedstawiciela krajowego w Eurojust sąd niezwłocznie udziela informacji koniecznych do wykonywania zadań Eurojust.

§ 374. [Odmowa rozpatrzenia wystąpienia Eurojust] Odmawiając rozpatrzenia wystąpienia Eurojust z powodu zagrożenia bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub zagrożenia bezpieczeństwa osoby sąd może ograniczyć się do podania tych powodów.

§ 375. [Informacje przekazywane niezwłocznie przedstawicielowi krajowemu w Eurojust]

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 uznawaniu

- 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

§ 376. [Informacje przekazywane ministrowi w razie wystąpienia do państwa członkowskiego UE o wykonanie kary pozbawienia wolności]

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. 611^{tf} § 1 K.p.k., sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości, wskazując przyczyny niedotrzymania terminu.

§ 377. [Informacje przekazywane ministrowi w razie wystąpienia państwa członkowskiego UE o wykonanie kary pozbawienia wolności w RP]

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. 611 tj. K.p.k., sąd okręgowy niezwłocznie zawiadamia o tym Ministra Sprawiedliwości, wskazując przyczyny niedotrzymania terminów.

Rozdział 8

Czynności w *sprawach* rozpoznawanych w postępowaniu przyspieszonym

§ 378. [Godziny urzędowania sądów w celu rozpatrywania *spraw* w postępowaniu przyspieszonym] 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. 8:00 do godz. 20:00 - w sądach o limicie etatów sędziowskich i asesorskich powyżej 35;
- 2) w soboty i dni wolne od pracy od godz. 8:00 do godz. 16:00 - w pozostałych sądach.

§ 379. [Zmiana godzin urzędowania sądu]

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.

§ 380. [Godziny urzędowania punktów informacyjnych Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego]

1. Przepis § 378 stosuje się odpowiednio do punktów informacyjnych Krajowego Rejestru Karnego działających przy sądach, przy których nie działają stanowiska dostępne Krajowego Rejestru Karnego.

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 Krajowego Rejestru Karnego, może zarządzić odpowiednio dłuższe godziny urzędowania punktu, chyba że w sądzie działa stanowisko dostępne Krajowego Rejestru Karnego.

3. O wydaniu zarządzeń, o których mowa w ust. 2 oraz w § 379 ust. 1, prezes sądu informuje

niezwłocznie Dyrektora Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego.

§ 381. [Obowiązek przebywania w sądzie sędziów i pracowników sądów w godzinach urzędowania sądu]

1. W godzinach urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania *spraw* w postępowaniu przyspieszonym, wyznaczeni sędziowie i pracownicy sądu przebywają w siedzibie właściwego sądu rejonowego.

2. Można zarządzić przebywanie wyznaczonego sędziego oraz pracownika sądu w soboty i dni wolne od pracy oraz w określonych godzinach w dni robocze, poza siedzibą sądu, w warunkach stałego kontaktu telefonicznego.

§ 382. [Zarządzenia wydawane przez prezesa sądu okręgowego] Zarządzenia, o których mowa w § 379, § 380 ust. 2 i § 381 ust. 2, może wydać również prezes właściwego sądu okręgowego.

§ 383. [Zapewnienie organizacji rozpoznawania *spraw* w postępowaniu przyspieszonym]

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

§ 384. [Ustalenie sposobu nawiązania kontaktu telefonicznego z sędzią lub asesorem sądowym]

Prezes sądu rejonowego w przypadku, o którym mowa w § 381 ust. 2, ustala z właściwym prokuratorem rejonowym sposób nawiązania kontaktu z wyznaczonym sędzią.

§ 385. [Sędziowie i pracownicy sądów wyznaczeni do pełnienia czynności w godzinach

ustalonych dla rozpoznawania *spraw* w postępowaniu przyspieszonym] Prezes sądu rejonowego ustala wykaz sędziów i pracowników sądu, wyznaczonych do pełnienia czynności w godzinach urzędowania sądu, ustalonych dla rozpoznawania *spraw* w postępowaniu przyspieszonym, i przekazuje go niezwłocznie właściwemu prokuratorowi rejonowemu.

Rozdział 9

Czynności w *sprawach* o wykroczenia

§ 386. [Dostarczenie oskarżycielowi publicznemu wykazu *spraw* rozpoznawanych w danym dniu; wyznaczanie *spraw* z udziałem tych samych stron lub osób]

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.

§ 387. [Zawiadomienie o możliwości wstąpienia w prawa i obowiązki zmarłego oskarżyciela posiłkowego] W razie śmierci oskarżyciela posiłkowego sąd zawiadamia o możliwości i terminie wstąpienia w prawa zmarłego tylko znane sądowi osoby najbliższe.

§ 388. [Zatrzymanie paszportu]

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 § 351 ust. 3-5.

§ 389. [Przesłanie odpisów postanowienia o uchyleniu prawomocnego mandatu karnego] W razie gdy w postanowieniu o uchyleniu prawomocnego mandatu karnego sąd nakazał podmiotowi, na którego rachunek przekazano grzywnę, zwrot uiszczonej kwoty, niezwłocznie zawiadamia się ten podmiot oraz ukaranego poprzez przesłanie im odpisów postanowienia.

§ 390. [Przechowywanie i zwrot zatrzymanego prawa jazdy]

1. Przekazane przez Policję do sądu prawo jazdy przechowuje się do czasu wydania przez sąd merytorycznego rozstrzygnięcia w *sprawie*, a następnie zwraca właścicielowi lub przekazuje organowi właściwemu do *spraw* komunikacji.

2. Do sposobu przechowywania i zwrotu prawa jazdy stosuje się odpowiednio przepisy § 351 ust. 3-5.

Rozdział 10

Wykonywanie orzeczeń sądowych

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 391. [Skierowanie orzeczenia do wykonania]

1. Każde orzeczenie, które staje się wykonalne z chwilą uprawomocnienia, kieruje się do wykonania bezzwłocznie, lecz 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 właściwą osobę funkcyjną lub upoważnionego sędziego zarządzenia o jego wykonaniu, a w razie gdy z mocy przepisów szczególnych właściwy do wykonania orzeczenia jest sąd inny niż ten, który orzekał w danej *sprawie* - z chwilą przesłania odpisu lub wyciągu z orzeczenia odpowiedniemu organowi powołanemu do wykonywania orzeczenia.

§ 391a. [Przesłanie odpisów z akt *sprawy* sądowi pierwszej instancji]

1. Sąd odwoławczy w przypadku wydania wyroku, którego skutkiem jest konieczność wszczęcia wobec skazanego postępowania wykonawczego dotyczącego kary pozbawienia wolności bez warunkowego zawieszenia jej wykonania, sporządza w dwóch egzemplarzach odpisy z akt *sprawy* w zakresie określonym w art. 11 K.k.w. i przesyła je bezzwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wydania tego wyroku, sądowi pierwszej instancji, chyba że akta *sprawy* zostały już zwrócone temu sądowi.

2. W przypadku gdy sąd pierwszej instancji stwierdzi, że zachodzi konieczność przesłania dodatkowych odpisów z akt *sprawy* lub dodatkowych egzemplarzy odpisów z akt *sprawy* w zakresie określonym w art. 11 K.k.w., sąd odwoławczy przesyła te odpisy na żądanie sądu pierwszej instancji bezzwłocznie.

§ 392. [Przesłanie odpisów orzeczeń sądowi właściwemu do wykonania orzeczonych kar lub środków]

1. W razie gdy z mocy przepisów szczególnych właściwy do wykonania orzeczonych kar lub środków jest sąd inny niż ten, który orzekał w danej *sprawie*, odpisy wydanych w postępowaniu wykonawczym orzeczeń, których treść podlega odnotowaniu przez sąd orzekający, należy przesłać temu sądowi z powołaniem się na sygnaturę jego akt.

2. W *sprawach*, w których właściwy do wykonania orzeczenia jest kurator sądowy, odpis orzeczenia należy przesłać do zespołu kuratorskiej służby sądowej wraz z zarządzeniami dotyczącymi sposobu wykonywania orzeczenia.

§ 393. [Sporządzenie i przesłanie karty rejestracyjnej] 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.

§ 394. [Przekazanie informacji o zaległości do biur informacji gospodarczej]

1. Informację gospodarczą o powstaniu zaległości w uiszczeniu w całości lub części należności, o których mowa w art. 12a § 1 K.k.w., sporządzoną zgodnie ze standardem zamieszczonym na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Sprawiedliwości, pracownik sądu

lub referendarz sądowy przekazuje do wszystkich biur informacji gospodarczej w postaci elektronicznej, 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 pocztowe (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 896,~~ ~~+933 i +2042~~ 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467) 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 lub 2, 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 3, występuje w sposób, o którym mowa w ust. 1 lub 2, 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 sprawującego nadzór nad realizacją należności sądowych.

§ 395. [Przekazanie odpisu wyroku sądowi rodzinnemu w razie skazania na karę pozbawienia wolności wychowanka zakładu poprawczego]

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.

§ 396. [Przepisy stosowane w *sprawach* wykonania wyroku skazującego na karę aresztu za

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

Oddział 2

Kara pozbawienia wolności

§ 397. [Podejmowanie czynności w celu osadzenia skazanego w areszcie śledczym] 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.

§ 397a. [Podejmowanie czynności w celu osadzenia skazanego w areszcie śledczym na podstawie odpisów z akt *sprawy* przesłanych przez sąd odwoławczy]

1. W przypadku, o którym mowa w § 391a ust. 1, sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, w celu wykonania kary pozbawienia wolności podejmuje czynności, o których mowa w § 397, na podstawie odpisów z akt *sprawy* przesłanych przez sąd odwoławczy.

2. W przypadku gdy sąd pierwszej instancji stwierdzi, że zachodzi konieczność przesłania dodatkowych odpisów z akt *sprawy* lub dodatkowych egzemplarzy odpisów z akt *sprawy* w zakresie określonym w art. 11 K.k.w., zwraca się bezzwłocznie do sądu odwoławczego z żądaniem przesłania tych odpisów.

3. Po zwrocie przez sąd odwoławczy akt *sprawy* sąd pierwszej instancji bezzwłocznie przesyła dyrektorowi zakładu karnego lub aresztu śledczego uzasadnienie wyroku sądu drugiej instancji, jeżeli zostało sporządzone i nie zawiera informacji niejawnych o klauzuli "tajne" lub "ściśle tajne".

§ 398. [Zatrzymanie i doprowadzenie skazanego do aresztu śledczego; doprowadzenie skazanego do aresztu śledczego przez Policję]

1. W przypadku, o którym mowa w art. 79 § 1 K.k.w., osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przesyła jednostce Policji właściwej według ostatniego miejsca pobytu skazanego nakaz zatrzymania i doprowadzenia i wskazuje areszt śledczy położony najbliżej miejsca jego stałego pobytu, do którego doprowadzenie ma nastąpić. †

2. W przypadku niewykonania nakazu zatrzymania i doprowadzenia w terminie miesiąca od jego przesłania Policji osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona kieruje *sprawę* na posiedzenie w przedmiocie wydania listu gończego, podejmując jednocześnie czynności zmierzające do ustalenia miejsca pobytu skazanego.

3. W przypadku ustalenia, że zachodzą podstawy do wydania europejskiego nakazu aresztowania, osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona kieruje *sprawę* na posiedzenie w przedmiocie

wystąpienia z wnioskiem o wydanie europejskiego nakazu aresztowania.

4. Osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona nie rzadziej niż raz na 3 miesiące występuje do właściwej jednostki Policji w celu ustalenia stanu poszukiwań skazanego, wobec którego został wydany list gończy.

5. W przypadku, o którym mowa w art. 79 § 1a K.k.w., wezwanie skazanego na karę pozbawienia wolności do stawienia się w areszcie śledczym zawiera pouczenie, że w razie niestawiennictwa do aresztu śledczego w wyznaczonym przez sąd terminie zostanie zatrzymany i doprowadzony oraz obciążony kosztami zatrzymania i doprowadzenia.

6. O terminie wyznaczonym skazanemu do stawiennictwa osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona zawiadamia administrację właściwego aresztu śledczego położonego najbliżej miejsca stałego pobytu skazanego, zobowiązując ją jednocześnie do zawiadomienia sądu o niezgłoszeniu się skazanego w tym terminie.

§ 399. [Informowanie zakładu karnego, aresztu śledczego oraz Policji o zawieszeniu postępowania wykonawczego lub o odroczeniu wykonania kary pozbawienia wolności]

1. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego lub odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności, co do której orzeczenie skierowano do wykonania, osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona niezwłocznie przesyła odpis postanowienia o zawieszeniu lub odroczeniu do właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz zawiadamia jednostkę Policji, której polecono doprowadzenie skazanego.

2. O zawieszeniu postępowania wykonawczego lub odroczeniu wykonania kary pozbawienia wolności żołnierzowi zasadniczej służby wojskowej albo osobie powołanej do pełnienia takiej służby, zawiadamia się dowódcę jednostki, w której skazany pełni służbę, albo właściwą komendę uzupełnień, pouczając o treści art. 157 K.k.w.

3. W razie odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności na podstawie art. 336 § 1 K.k. do zawiadomienia należy dołączyć pouczenie o treści § 3 i 4 tego przepisu oraz o treści art. 158 K.k.w.

§ 400. [Stosowanie przepisów do zastępczej kary pozbawienia wolności] Przepisy niniejszego oddziału stosuje się również do zastępczej kary pozbawienia wolności, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Oddział 3

Kara ograniczenia wolności

§ 401. [Wykonanie kary ograniczenia wolności]

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 z wynagrodzenia za pracę - przesyła ponadto niezbędne informacje 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 dodatkowy 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 z wynagrodzenia za pracę skazanego, należy zawiadomić uprawnionego o mających nastąpić na jego rzecz potrąceniach.

§ 402. [Wykonanie orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności]

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 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. - Kodeks wykroczeń (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 2151 i 2311~~ 2023 r. poz. 2119), zwanej dalej "K.w.", osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona 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 § 398 stosuje się odpowiednio.
2. O zawieszeniu postępowania wykonawczego osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona niezwłocznie zawiadamia właściwy zakład karny lub areszt śledczy i jednostkę Policji, której polecono doprowadzenie skazanego do jednostki penitencjarnej.
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.

§ 403. [Kara ograniczenia wolności orzeczona wobec żołnierza zasadniczej służby wojskowej lub osoby powołanej do czynnej służby wojskowej] 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 § 401, 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.

§ 404. [Wykonanie kary łącznej pozbawienia wolności i ograniczenia wolności]

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 areszcie śledczym, 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.

§ 405. [Skierowanie kary ograniczenia wolności do wykonania]

1. Sąd właściwy do nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 404 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 § 404 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 § 404 ust. 1, ustala czy istnieją podstawy do skierowania do wykonania kary ograniczenia wolności albo do podjęcia zawieszonego 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 § 404 ust. 2-4.

Oddział 5

Grzywna

§ 406. [Wpisanie grzywny do dziennika należności sądowych i wezwanie do jej uiszczenia] W celu wykonania grzywny osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona, w sądzie w którym wydano 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.

§ 407. [Wykonanie zastępczej kary pozbawienia wolności i zastępczej kary aresztu] W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności określonej w art. 46 § 1 K.k.w., art. 186 § 1 ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 859 i 1301~~ 2024 r. poz. 628 i 850) oraz zastępczej kary aresztu określonej w art. 25 § 2 K.w. osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona 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.

§ 408. [Przekazanie kwoty grzywny na rzecz Funduszu Pracy]

1. Osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przekazuje na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy uiszczoną przez skazanego lub ściągniętą w drodze egzekucji grzywnę, orzeczoną za wykroczenie z art. 119, art. 120 i art. 121-123 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z ~~2022 r. poz. 690, z późn. zm.~~ 2024 r. poz. 475, 742, 858 i 863).

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., osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona częściowo uiszczoną lub częściowo ściągniętą w drodze egzekucji grzywnę przekazuje na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy i informuje go o wykonaniu przez skazanego kary w całości.

Oddział 6

Środki karne

§ 409. [Pouczenia przy przesyłaniu odpisów wyroków zakazujących zajmowania określonego stanowiska lub prowadzenia określonej działalności] 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.

§ 410. [Orzeczenie przepadku lub zniszczenia przedmiotu]

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

2. Wykonanie orzeczenia o zarządzeniu zniszczenia przedmiotu, o którym mowa w art. 195 K.k.w., należy do kierownika sekretariatu. Protokół z czynności zniszczenia przedmiotu dołącza się do akt *sprawy*.

§ 411. [Wykonanie orzeczenia o przepadku przedmiotów zabezpieczonych przez urząd celny] Wykonując orzeczenie o przepadku przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, zabezpieczonych przez urząd celny, przesyła się temu urzędowi odpis lub wyciąg orzeczenia ze wzmianką o wykonalności.

§ 412. [Podanie wyroku do publicznej wiadomości] W razie orzeczenia podania wyroku do publicznej wiadomości kierownik właściwego sekretariatu stwierdza prawidłowość sporządzonego wyciągu z wyroku i przekazuje go do publikacji.

Oddział 7

Warunkowe umorzenie postępowania, warunkowe zawieszenie wykonania kary i warunkowe przedterminowe zwolnienie

§ 413. [Okresowa kontrola akt] W razie warunkowego umorzenia postępowania karnego, warunkowego zawieszenia wykonania kary lub warunkowego przedterminowego zwolnienia prezes sądu, upoważniony orzecznik określa terminy, w których akta powinny podlegać kontroli w

szczegółności pod kątem wykonywania obowiązków nałożonych na skazanego, oraz określa sposób kontroli wykonywania obowiązków nałożonych na skazanego, a także wydaje inne odpowiednie zarządzenia.

§ 414. [Przesłanie odpisu lub wyciągu orzeczenia do sądu, w którym ma być wykonywany dozór]

1. W razie gdy osobę, którą warunkowo przedterminowo zwolniono, oddano pod dozór, który ma być wykonywany w okręgu innego sądu, osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona w sądzie, który orzekł dozór w pierwszej instancji, przesyła odpis orzeczenia lub wyciąg z orzeczenia w tym przedmiocie, ze wzmianką o wykonalności, właściwemu sądowi penitencjarnemu, w którego okręgu dozór ma być wykonywany, dołączając odpisy dokumentów z akt *sprawy*, niezbędnych dla prawidłowego wykonywania dozoru.

2. W razie gdy osoba, wobec której warunkowo umorzono postępowanie lub warunkowo zawieszono wykonanie kary, ma miejsce stałego pobytu w okręgu innego sądu, osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona w sądzie, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, przesyła odpis orzeczenia lub wyciąg z orzeczenia w tym przedmiocie, ze wzmianką o wykonalności, właściwemu sądowi rejonowemu lub okręgowemu, w którego okręgu orzeczenie o warunkowym umorzeniu postępowania lub o warunkowym zawieszeniu wykonania kary ma być wykonywane, dołączając odpisy dokumentów z akt *sprawy*, niezbędnych dla prawidłowego wykonywania orzeczenia w tym zakresie.

3. W razie zarządzenia wykonania warunkowo zawieszanej kary bądź odwołania warunkowego przedterminowego zwolnienia stosuje się odpowiednio § 397. W przypadku, o którym mowa w art. 79 § 1a K.k.w., do wezwania do stawienia się skazanego w areszcie śledczym położonym najbliżej miejsca jego stałego pobytu załącza się odpis postanowienia zarządzającego wykonanie warunkowo zawieszanej kary lub odwołującego warunkowe przedterminowe zwolnienie.

Oddział 8

Zabezpieczenie majątku

§ 415. [Przekazanie odpisu postanowienia i dostępnych informacji organowi egzekucyjnemu]

1. W razie wydania postanowienia o zabezpieczeniu na podstawie art. 291 K.p.k. osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przesyła niezwłocznie właściwemu organowi egzekucyjnemu odpis postanowienia, wraz ze wzmianką o jego 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, osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona przesyła niezwłocznie odpis tego orzeczenia do wiadomości organowi egzekucyjnemu dokonującemu zabezpieczenia.

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

Oddział 9

Ułaskawienie

§ 416. [Dołączenie do akt *sprawy* pozytywnych opinii o skazanym] W postępowaniu o ułaskawienie, sporządzone przez sąd opinie pozytywne o skazanym dołącza się do akt *sprawy* w opieczętowanej i zaklejonej kopercie.

§ 417. [Zbieranie danych w celu rozpatrzenia *sprawy* o ułaskawienie] 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.

§ 418. [Informacje udzielane Prokuratorowi Generalnemu] 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.

§ 419. [Wykonanie i wykładnia postanowienia o ułaskawieniu]

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 osoba funkcyjna lub osoba przez nią upoważniona. 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 sąd pierwszej instancji w każdym wypadku doręcza skazanemu.

Oddział 10

Środki zabezpieczające

§ 420. [Zasięgnięcie opinii komisji psychiatrycznej do *spraw* środków zabezpieczających]

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 **ostanie** o stanie zdrowia psychicznego sprawcy.

§ 421. [Pouczenia przy zastosowaniu środka zabezpieczającego terapii lub terapii uzależnień]

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 stawienia się w podmiocie leczniczym, sąd poucza o konsekwencjach uchylania się od wykonywania orzeczonego środka

zabezpieczającego.

§ 422. [Pouczenie o obowiązku przysyłania opinii o stanie zdrowia sprawcy] 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 postępach w leczeniu lub terapii oraz o skutkach niewykonania tego obowiązku.

§ 423. [Przesłanie do placówki nakazu zwolnienia osoby, wobec której jest tam wykonywany środek zabezpieczający w postaci pobytu w zakładzie psychiatrycznym] Nakaz zwolnienia osoby, w stosunku do której jest wykonywany środek zabezpieczający w postaci pobytu w zakładzie psychiatrycznym, wraz z odpisem postanowienia o zmianie lub uchyleniu środka zabezpieczającego przesyła się do placówki, w której jest wykonywany środek zabezpieczający, w tym samym dniu, powiadamiając o tym dyrektora placówki.

DZIAŁ VI

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 424. Prezesi sądów apelacyjnych i prezesi sądów okręgowych w terminie do dnia 30 listopada 2019 r. dostosują podziały czynności do przepisów rozporządzenia.

§ 425. Do dnia utworzenia Krajowego Rejestru Zadłużonych, obwieszczenia orzeczeń, dokonywane w Monitorze Sądowym i Gospodarczym na podstawie art. 455 ust. 1 prawa restrukturyzacyjnego, obejmują sentencję orzeczenia oraz istotne elementy komparacji orzeczenia.

§ 426. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 21 czerwca 2019 r. ¹

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

WZÓR

Informacja o podziale czynności oraz sposobie uczestniczenia w *przydziale spraw* w Sądzie ¹⁾

wzór

ZAŁĄCZNIK Nr 2

SZCZEGÓŁOWY OPIS IDENTYFIKATORA

Identyfikator to przedmiot wykonany z przeźroczystego tworzywa sztucznego, o kształcie litery L, z wymiennymi etykietami o wysokości 60 do 70 mm i szerokości 250 do 300 mm w kolorze białym, przeznaczonymi do nadruku.

Nadruk umieszczony na etykiecie ma kolor czarny, jest wykonany czcionką o kroju Times New Roman o rozmiarze 40 do 48, wyśrodkowany i umieszczony w centralnej części etykiety.

Jeśli imię i nazwisko sędziego, asesora sądowego, referendarza sądowego albo ławnika składa się ze zbyt wielu liter i znaków, aby był możliwy ich nadruk na etykiecie z zachowaniem wskazanych powyżej reguł, dopuszcza się stosowne zmniejszenie rozmiaru czcionki lub wskazanie jedynie pierwszej litery imienia bądź jednego z imion z kropką, bądź obu imion z kropkami.

¹Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 grudnia 2015 r. (Dz. U. poz. 2316, z 2016 r. poz. 418, 517, 970 i 2070, z 2017 r. poz. 1527 i 2481, z 2018 r. poz. 1489 oraz z 2019 r. poz. 69), które utraciło moc na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1443).