



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 2 października 2012 r.

Poz. 1090

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 14 września 2012 r.

w sprawie rodzaju urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku dla celów procesowych oraz sposobu przechowywania, odtwarzania i kopiowania zapisów

Na podstawie art. 147 § 5 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Do utrwalania obrazu lub dźwięku dla celów procesowych używa się urządzeń typu analogowego lub cyfrowego.

§ 2. 1. Obraz lub dźwięk jest utrwalany w formie zapisu na środkach technicznych umożliwiających przechowywanie danych przez okres niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania karnego, dalej zwanych „nośnikami”.

2. Zapisem cyfrowym jest zapis, dla którego można wygenerować funkcję skrótu. Zapisem analogowym jest zapis niebędący zapisem cyfrowym.

3. Nośnikiem cyfrowym jest nośnik, na którym utrwalono zapis cyfrowy, w szczególności płyta CD, płyta DVD, karta pamięci, dysk twardy lub inny wyposażony w pamięć środek techniczny.

4. Nośnikiem analogowym jest nośnik, na którym utrwalono zapis analogowy, w szczególności kasetą magnetofonową, kasetą magnetowidową, minikasetą DV lub fotograficzny materiał światłoczuły.

5. Nośnikiem pierwotnym jest nośnik, na którym zarejestrowano zapis obrazu lub dźwięku podczas utrwalanej czynności procesowej.

6. Nośnikiem wtórnym jest nośnik cyfrowy, na który po zakończeniu czynności procesowej skopiowano zapis z cyfrowego nośnika pierwotnego w warunkach określonych w § 7.

7. Nośnikiem kopii jest nośnik, na który skopiowano zapis z nośnika pierwotnego albo wtórnego w warunkach określonych w § 8.

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

§ 3. Ilekroć w rozporządzeniu mowa jest o laboratorium, rozumie się przez to laboratorium kryminalistyczne, instytut badawczy, jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi Sprawiedliwości prowadzącą działalność naukową i badawczo-rozwojową lub komórkę organizacyjną organu prowadzącego postępowanie karne wyspecjalizowaną w zakresie techniki kryminalistycznej.

§ 4. 1. Dla każdego nośnika sporządza się metrykę identyfikacyjną, dalej zwaną „metryką”. Wzór metryki określa załącznik do rozporządzenia.

2. Metrykę opatruje się numerem, nadanym zgodnie z kolejnością wykonywania zapisów i ich kopii w danej sprawie. Numer metryki i sygnaturę akt umieszcza się na powierzchni przeznaczonej do opisywania nośnika, o ile nośnik ją posiada.

3. Metrykę sporządza się w oryginale i kopiach albo w formie elektronicznej.

4. Oryginał metryki przechowuje się w aktach sprawy, zaś kopię przechowuje się wraz z nośnikiem w tym samym opakowaniu.

5. W wypadku nośnika cyfrowego do oryginału i kopii metryki załącza się wydruk zawierający sumę kontrolną każdego pliku wchodzącego w skład zapisu.

6. Jeżeli w postępowaniu karnym sporządzono więcej niż trzy metryki, do akt dołącza się wykaz metryk, wskazujący ich numery, daty sporządzenia, rodzaj nośnika, utrwaloną czynność procesową i numer karty w aktach sprawy, na której znajduje się metryka, a w razie potrzeby również inne informacje.

7. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o oryginale lub kopii metryki, zaś metryka została sporządzona w formie elektronicznej, rozumie się przez to wydruk opatrzony datą, godziną, pieczęcią nagłówkową i odręcznym podpisem. Jeżeli treść metryki uległa zmianie, nowy wydruk dołącza się do akt i uzupełnia wykaz metryk, o ile został sporządzony, o numer karty w aktach sprawy, na której znajduje się wydruk.

§ 5. 1. Kopię zapisu cyfrowego wykonuje się w tym samym formacie, w którym utrwalono zapis na nośniku pierwotnym lub wtórnym, bez dzielenia plików ani wprowadzania jakichkolwiek zmian w stosunku do zapisu zarejestrowanego podczas utrwalonej czynności procesowej.

2. Zapis cyfrowy uznaje się za skopiowany, jeśli każda suma kontrolna skopiowanego pliku jest zgodna z sumą kontrolną pliku, z którego dokonano kopiowania.

3. Zapis analogowy można kopiować również poprzez konwersję do formy cyfrowej w sposób zapewniający uzyskanie możliwie najlepszej jakości zapisu cyfrowego.

§ 6. 1. Nośnik pierwotny należy opakować, zabezpieczyć odciskiem okrągłej pieczęci jednostki przeprowadzającej czynność procesową i umieścić na opakowaniu informacje wskazujące sygnaturę akt sprawy, utrwaloną czynność procesową, numer metryki, datę opakowania oraz imię, nazwisko i funkcję osoby dokonującej opakowania.

2. Każde otwarcie i ponowne zamknięcie opakowania nośnika pierwotnego należy odnotować w metryce, wskazując osobę dokonującą otwarcia lub zamknięcia opakowania oraz datę i miejsce dokonania tej czynności.

3. Jeżeli nośnik pierwotny potrzebuje obróbki chemicznej lub innych czynności, których wykonanie wymaga wiadomości specjalnych, albo jeżeli zachodzi potrzeba wykonania kopii zgodnie z § 9 lub 11, po opakowaniu przekazuje się go wraz z metryką do laboratorium, które sporządza w metryce adnotacje o wykonanych czynnościach oraz zgodności cech nośnika i zapisu z cechami opisanymi w metryce.

4. Nośnik pierwotny niewymagający przekazania do laboratorium lub zwrócony z laboratorium rejestruje się i przechowuje w sposób przewidziany dla dowodów rzeczowych.

§ 7. 1. Jeżeli cyfrowy nośnik pierwotny jest dostosowany do wielokrotnego nagrywania i kasowania zapisów, po zakończeniu rejestrowanej czynności można kopiować zapis na inny nośnik cyfrowy (nośnik wtórny).

2. Kopiowanie wykonuje się w sposób umożliwiający zapis na nośniku wtórnym wyłącznie jeden raz, bez możliwości późniejszej modyfikacji.

3. Do nośnika wtórnego stosuje się odpowiednio § 6.

4. Po prawidłowym skopiowaniu zapisu na nośnik wtórny dopuszczalne jest użycie nośnika pierwotnego do utrwalenia innej czynności procesowej, nawet jeśli łączy się to z uszkodzeniem lub utratą istniejącego na nim zapisu. W takim wypadku metrykę nośnika pierwotnego dołącza się do akt sprawy po zamieszczeniu w niej adnotacji o przeznaczeniu tego nośnika do zarejestrowania innej czynności procesowej; wobec tego nośnika § 6 nie stosuje się.

§ 8. 1. Kopiowanie zapisu utrwalonego na nośniku pierwotnym lub wtórnym jest dopuszczalne tylko w celu wykonania kopii:

- 1) na wniosek strony uprawnionej do jej otrzymania;
- 2) na potrzeby postępowania karnego;
- 3) w celu zabezpieczenia zapisu przed utratą lub zniekształceniem (kopia bezpieczeństwa).

2. Przy każdorazowym wykonywaniu kopii zapis powinien być kopiowany bezpośrednio z nośnika pierwotnego albo wtórnego, chyba że nie jest to możliwe z powodu utraty lub uszkodzenia tego nośnika lub utrwalonego na nim zapisu; w takim wypadku wykonuje się kopię z kopii bezpieczeństwa lub kopii sporządzonej na potrzeby postępowania karnego.

3. Każde wykonanie kopii odnotowuje się w metryce nośnika, z którego skopiowano zapis. Dane dotyczące kopiowania umieszcza się w metryce nośnika, na który skopiowano zapis.

§ 9. 1. Kopię zapisu sporządzaną na wniosek strony uprawnionej do jej otrzymania wykonuje się w laboratorium.

2. Nośnik zawierający kopię zapisu wraz z kopią metryki wydaje się stronie za pokwitowaniem odbioru. Do akt sprawy dołącza się pokwitowanie odbioru oraz kopię dowodu uiszczenia przez stronę zapłaty na rzecz laboratorium za wykonanie kopii zapisu.

§ 10. 1. Kopie bezpieczeństwa wykonuje się, jeśli organ prowadzący postępowanie karne uzna to za celowe, w szczególności ze względu na wagę sprawy lub długotrwałość postępowania.

2. Kopie bezpieczeństwa można wykonywać również po prawomocnym zakończeniu postępowania.

§ 11. Jeżeli prawidłowe wykonanie kopii bezpieczeństwa lub kopii zapisu sporządzanej na potrzeby postępowania karnego łączy się z nadmiernymi trudnościami albo z innych powodów nie jest możliwe w siedzibie organu prowadzącego postępowanie karne, kopie te wykonuje się w laboratorium. Można je również wykonać w laboratorium, jeżeli zapewni to lepszą jakość skopiowanego zapisu.

§ 12. W wypadkach określonych w § 9 i 11 metryka nośnika kopii jest sporządzana przez osobę, która wykonała kopię.

§ 13. Odbitki pozytywowe lub czytelne wydruki zdjęć fotograficznych dołącza się do akt sprawy, do której zostały wykonane.

§ 14. Jeżeli zachodzi potrzeba zmiany opakowania nośnika pierwotnego lub wtórnego, należy dołączyć do niego dotychczasowe opakowania i wraz z metryką identyfikacyjną opakować je wspólnie oraz opisać w sposób wskazany w § 6 ust. 1 i 2.

§ 15. 1. W celu prezentacji obrazu lub dźwięku z przebiegu utrwalonej czynności procesowej zapis odtwarza się za pomocą przeznaczonego do tego celu urządzenia. Podczas odtwarzania można użyć urządzenia korygującego lub wzmacniającego utrwalony dźwięk.

2. Jeżeli zapis jest odtwarzany z nośnika pierwotnego lub wtórnego, w metryce identyfikacyjnej nośnika należy uczynić adnotację, wskazującą czas i miejsce prezentacji, imię i nazwisko osoby przeprowadzającej prezentację oraz wykaz osób obecnych przy prezentacji. Po odtworzeniu zapisu z nośnika cyfrowego należy dołączyć do metryki aktualny wydruk sum kontrolnych.

3. W razie uszkodzenia nośnika lub zapisu podczas odtwarzania należy odnotować ten fakt w metryce identyfikacyjnej.

§ 16. Nośnik powinien być należycie zabezpieczony przed utratą oraz przed czynnikami mogącymi spowodować utratę lub zniekształcenie zapisu, w szczególności przed oddziaływaniami termicznymi, uszkodzeniami mechanicznymi, szkodliwym działaniem światła, promieniowania, pola magnetycznego, pola elektrycznego i środków chemicznych.

§ 17. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 2003 r. w sprawie rodzaju urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku dla celów procesowych oraz sposobów ich przechowywania, odtwarzania i kopiowania zapisów (Dz. U. Nr 107, poz. 1005).

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *J. Gowin*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 14 września 2012 r. (poz. 1090)

*WZÓR***METRYKA IDENTYFIKACYJNA NOŚNIKA****1. OZNACZENIE METRYKI**

Imię, nazwisko, funkcja i miejsce zatrudnienia osoby sporządzającej metrykę

.....

.....

Data sporządzenia metryki 20.... r.

Sygn. akt

Numer metryki

2. OZNACZENIE NOŚNIKA

☐ pierwotny ☐ wtórny ☐ kopia ☐ kopia bezpieczeństwa

☐ kaseta magnetofonowa

☐ płyta CD

☐ kaseta magnetowidowa

☐ płyta DVD

☐ kaseta DV

☐ karta pamięci

☐ materiały światłoczułe

☐ pamięć przenośna

☐ inny (jaki)

Typ i producent

Numer fabryczny (jeśli nośnik go posiada, a jego odczytanie nie wiąże się z nadmiernymi trudnościami)

.....

3. UTRWALONA CZYNNOŚĆ

Rodzaj czynności

.....

Data czynności 20.... r.

Czas rozpoczęcia czynności

Czas zakończenia czynności

Organ, który przeprowadził czynność

.....

4. URZĄDZENIE UŻYTE DO UTRWALENIA CZYNNOŚCI (w metryce nośnika pierwotnego)

URZĄDZENIE UŻYTE DO SKOPIOWANIA ZAPISU (w metryce nośnika wtórnego i nośnika kopii)

Rodzaj

Producent

Model

Numer indywidualnie identyfikujący urządzenie (jeśli urządzenie go posiada, a jego odczytanie nie wiąże się z nadmiernymi trudnościami)

.....

5. DANE DOTYCZĄCE ZAPISU (w metryce nośnika pierwotnego i wtórnego, stosownie do rodzaju zapisu)

Imię, nazwisko i funkcja osoby, która wykonała zapis

.....

Czas rozpoczęcia zakończenia

Czas trwania zapisu

Liczba wykonanych zdjęć

Liczba i format plików

Łączny rozmiar zapisu będący sumą wielkości wszystkich plików, wyrażony w jednostkach pojemności informacji

Ewentualne dodatkowe informacje, w tym okoliczności mające wpływ na utrwalenie czynności lub jakość zapisu

.....

.....

.....

6. DANE DOTYCZĄCE KOPIOWANIA**A. Wypełnić w metryce nośnika, z którego dokonano kopiowania:**

Data skopiowania zapisu	Cel kopiowania	Numer metryki nośnika, na który skopiowano zapis	Imię, nazwisko i funkcja osoby, która wykonała kopiowanie zapisu

B. Wypełnić w metryce nośnika, na który dokonano kopiowania:

Imię, nazwisko i funkcja osoby, która dokonała kopiowania

.....

.....

Miejsce i czas skopiowania zapisu

Nośnik, z którego skopiowano zapis:

☐ pierwotny ☐ wtórny ☐ kopia ☐ kopia bezpieczeństwa

Numer metryki nośnika, z którego dokonano kopiowania

7. SUMY KONTROLNE (w metryce nośnika cyfrowego)

Nazwa i wersja oprogramowania użytego do wygenerowania sum kontrolnych

.....

Użyty algorytm (jeżeli oprogramowanie używa więcej niż jednego algorytmu)

Do metryki załączono wydruk zawierający wygenerowane sumy kontrolne.

.....
(podpis osoby sporządzającej metrykę)

8. ADNOTACJE (wraz z datą sporządzenia oraz imieniem, nazwiskiem i funkcją osoby, która dokonała adnotacji)

[illegible]