

neralnej, informuje się o tym oraz podaje się liczbę punktów, jaką otrzymali kandydaci, którzy będą mogli być przyjęci na stanowisko radcy Prokuraturii Generalnej;

2) kandydatów, których ocena punktowa uzasadnia przyjęcie na stanowisko radcy Prokuraturii Generalnej, informuje się o tym oraz wskazuje się termin i miejsce zgłoszenia w celu ustalenia spraw związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

2. W zawiadomieniach kierowanych do kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nie podaje się danych osób, które będą mogły być przyjęte na stanowisko radcy Prokuraturii Generalnej.

3. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1, dokonuje się na piśmie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

§ 18. W razie stwierdzenia uchybień mogących mieć wpływ na ustalenie wyników konkursu Prezes Prokuraturii Generalnej unieważnia konkurs i postanawia o jego powtórzeniu.

§ 19. 1. Prezes Prokuraturii Generalnej upowszechnia informację o wynikach konkursu w terminie czter-

nastu dni od dnia przedstawienia przez przewodniczącego komisji dokumentacji, o której mowa w § 16.

2. Informację o wynikach konkursu zamieszcza się w Biuletynie oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Głównego Urzędu Prokuraturii Generalnej i w siedzibach oddziałów Prokuraturii Generalnej, których dotyczył konkurs.

3. Informacja o wynikach konkursu zawiera:

- 1) oceny punktowe poszczególnych kandydatów;
- 2) liczbę punktów, jaką otrzymali kandydaci, którzy będą mogli być przyjęci na stanowisko radcy Prokuraturii Generalnej, wraz z podaniem ich imienia i nazwiska.

§ 20. Obsługę kancelaryjno-biurową prac komisji zapewnia Główny Urząd Prokuraturii Generalnej.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2006 r. i obowiązuje do dnia 15 marca 2009 r.

Minister Skarbu Państwa: *W. Jasiński*

287

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 27 lutego 2006 r.

w sprawie organizacji sądów wojskowych oraz ustalenia regulaminu wewnętrznego urzędowania tych sądów

Na podstawie art. 18 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o ustroju sądów wojskowych (Dz. U. Nr 117, poz. 753, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I

Przepisy wstępne

§ 1. 1. Rozporządzenie określa wewnętrzną organizację, porządek i czas urzędowania sądów wojskowych, porządek czynności podejmowanych w sądach, wykonywanie zadań przez sędziów pełniących funkcje kierownicze, tok czynności administracyjnych w spra-

wach należących do właściwości sądów wojskowych oraz szczegółowe warunki udostępniania pomieszczeń dla uczestników postępowania, świadków i innych osób przebywających w sądach.

2. Użyte w przepisach rozporządzenia skróty oznaczają:

- 1) k.k. — ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.²⁾);

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 128, poz. 840, z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548, Nr 93, poz. 1027 i Nr 116, poz. 1216, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 121, poz. 1142, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1935 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889 i Nr 243, poz. 2426 oraz z 2005 r. Nr 86, poz. 732, Nr 90, poz. 757, Nr 132, poz. 1109, Nr 163, poz. 1363, Nr 178, poz. 1479 i Nr 180, poz. 1493.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 75, poz. 853, z 2001 r. Nr 98, poz. 1070, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271 i Nr 240, poz. 2052, z 2003 r. Nr 228, poz. 2256, z 2004 r. Nr 185, poz. 1907 oraz z 2005 r. Nr 249, poz. 2104.

- 2) k.p.k. — ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.³⁾);
- 3) p.w. K.p.k. — ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. — Przepisy wprowadzające Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 556, z późn. zm.⁴⁾);
- 4) k.k.w. — ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.⁵⁾);
- 5) k.p.w. — ustawę z dnia 24 sierpnia 2001 r. — Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. Nr 106, poz. 1148, z późn. zm.⁶⁾).

3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o dyrektorze departamentu, należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa Sprawiedliwości, o której mowa w art. 5 § 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. — Prawo o ustroju sądów wojskowych.

DZIAŁ II

Wewnętrzna struktura organizacyjna sądów wojskowych

Rozdział 1

Nazwy sądów

§ 2. Nazwę wojskowego sądu okręgowego i garnizonowego ustala się zgodnie z nazwą miejscowości stanowiącej jego siedzibę.

§ 3. Wydziały zamiejscowe używają nazwy swego sądu z dodaniem wyrazów „Wydział Zamiejscowy w ...”.

³⁾ 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 oraz z 2006 r. Nr 15, poz. 118.

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 2000 r. Nr 62, poz. 717, z 2001 r. Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 213, poz. 1801 oraz z 2003 r. Nr 17, poz. 155.

⁵⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1083, z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 60, poz. 701 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 111, poz. 1194, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 111, poz. 1061, Nr 142, poz. 1380 i Nr 179, poz. 1750, z 2004 r. Nr 93, poz. 889, Nr 210, poz. 2135, Nr 240, poz. 2405, Nr 243, poz. 2426 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 163, poz. 1363 i Nr 178, poz. 1479.

⁶⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 109, poz. 1031 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 128, poz. 1351 oraz z 2005 r. Nr 132, poz. 1103, Nr 143, poz. 1203.

§ 4. 1. Nazw sądów wojskowych ustalonych w sposób wskazany w § 2 i 3 używa się na pieczęciach urzędowych, w orzeczeniach i dokumentach wydanych przez sąd oraz umieszcza się na aktach spraw danego sądu i na wszelkich pismach wychodzących z sądu.

2. W orzeczeniach i na aktach spraw sądowych oraz wszelkich pismach wychodzących z poszczególnych wydziałów wojskowego sądu okręgowego oprócz nazwy sądu podaje się również nazwę wydziału.

Rozdział 2

Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne sądów

§ 5. 1. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się sąd wojskowy, umieszcza się w widocznym miejscu tablicę z godłem państwa oraz nazwą sądu, bez określenia nazwy miejscowości.

2. Jeżeli w budynku mieści się więcej niż jeden sąd, każdemu z tych sądów odpowiadać powinna odrębna tablica z właściwym napisem.

3. Wydziały zamiejscowe sądów wojskowych, dla których utworzono stały sekretariat, używają nazwy swego sądu z dodaniem wyrazów: „Wydział Zamiejscowy w ...”.

§ 6. 1. Wewnątrz budynku, przy wejściu do pomieszczeń sądowych, umieszcza się tablicę informacyjną wskazującą pełne nazwy poszczególnych komórek organizacyjnych sądu oraz oznaczenia numerów pomieszczeń, w których mieści się każda z tych komórek, z podaniem godzin przyjęć i załatwiania interesantów w określonych rodzajach spraw, w tym również informacje o przyjmowaniu interesantów w ustalonych godzinach popołudniowych.

2. W widocznym i ogólnie dostępnym miejscu pomieszczeń sądowych umieszcza się tablicę przeznaczoną do wywieszania obwieszczeń przewidzianych w odrębnych przepisach.

3. W sali rozpraw część przeznaczona dla publiczności powinna być wyodrębniona od części, w której znajdują się stół sędziowski oraz miejsca dla osób uczestniczących w rozprawie.

4. Obok sali rozpraw wydziela się pomieszczenie przeznaczone na pokój narad.

5. W każdym sądzie wydziela się pomieszczenie poczekalni dla świadków oraz odrębne odpowiednio zabezpieczone pomieszczenie dla doprowadzonych do sądu osób pozbawionych wolności.

Rozdział 3

Pieczęcie urzędowe

§ 7. Sądy i prezesi sądów używają pieczęci urzędowych z nazwą sądu i z wizerunkiem orła określonym w ustawie z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach

i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 235, poz. 2000).

§ 8. 1. Poszczególne wydziały sądu mogą używać osobnych egzemplarzy pieczęci.

2. Pieczęcie urzędowe o jednakowej treści są oznaczone numerami rozpoznawczymi umieszczonymi w otoku pieczęci.

§ 9. Kontrolę wydanych pieczęci prowadzi prezes sądu.

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

Rozdział 4

Wewnętrzna struktura organizacyjna sądów

§ 11. 1. W wojskowym sądzie okręgowym mogą być tworzone wydziały:

- 1) wydział pierwszej instancji — do rozpoznawania w pierwszej instancji spraw z zakresu prawa karnego oraz innych spraw, jeżeli zostały one przekazane do właściwości tego sądu odrębnymi ustawami;
- 2) wydział apelacyjny — do rozpoznawania w drugiej instancji spraw z zakresu prawa karnego oraz innych spraw, jeżeli zostały one przekazane do właściwości tego sądu odrębnymi ustawami.

2. Wydziały, o których mowa w ust. 1, tworzy i znosi Minister Sprawiedliwości na wniosek dyrektora departamentu.

3. Wydziałem kieruje przewodniczący, którym jest prezes lub zastępca prezesa sądu.

4. Poszczególne wydziały sądu oznacza się kolejnymi liczbami rzymskimi.

§ 12. 1. W sądach okręgowych działają sędziowie wizytatorzy.

2. Sędziego wizytatora wyznacza spośród sędziów wojskowego sądu okręgowego prezes wojskowego sądu okręgowego, po zasięgnięciu opinii kolegium tego sądu.

§ 13. Prezesi sądów okręgowych mogą w podległych sądach wojskowych tworzyć, za zgodą dyrektora departamentu, sekcje dla określonych rodzajów spraw.

Rozdział 5

Czynności prezesa i zastępcy prezesa sądu

§ 14. 1. Prezes sądu kieruje powierzonym mu sądem, sprawując nadzór w zakresie organizacji i działalności administracyjnej oraz w zakresie czynnej służby wojskowej żołnierzy pełniących służbę w sądzie.

2. Do obowiązków prezesa sądu okręgowego należą ponadto sprawy administracji i nadzoru nad sądami garnizonowymi w okręgu wojskowego sądu okręgowego.

3. Podczas nieobecności prezesa sądu jego obowiązki wykonuje zastępca lub sędzia wyznaczony pisemnym rozkazem.

4. W zakresie biurowości i administracji swoje obowiązki prezes sądu realizuje za pośrednictwem kierownika sekretariatu.

5. Zadania związane ze współpracą sądu z środkami społecznego przekazu wykonuje prezes lub zastępca prezesa sądu albo wyznaczony sędzia.

6. W sądach okręgowych zadania wymienione w ust. 5 mogą wykonywać rzecznicy prasowi.

7. Rzecznika prasowego powołuje prezes sądu. W zakresie działalności informacyjnej rzecznik podlega bezpośrednio prezesowi sądu.

§ 15. 1. Czynności prezesa sądu w zakresie administracji sądowej obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej i odpowiednich warunków socjalnych;
- 2) organizację pracy sądu, w tym dbanie o należyte zaopatrzenie materiałowe;
- 3) dbałość o należyłą sprawność i kulturę w pracy oraz estetykę pomieszczeń sądowych;
- 4) organizację szkoleń pracowników sądowych, ławników i kuratorów;
- 5) przestrzeganie terminowości i poprawności sporządzania sprawozdań statystycznych;
- 6) zaznajamianie się z aktami i pismami wpływającymi do sądu i wydawanie co do nich odpowiednich zarządzeń;
- 7) wyznaczanie obrońców z urzędu;
- 8) czuwanie nad sprawnym tokiem postępowania odwoławczego, aż do przedstawienia akt sprawy sądowi odwoławczemu. Po zwrocie akt zaznajamianie się z orzeczeniem sądu odwoławczego i zarządzanie, aby z orzeczeniem tym zaznajomili się sędziowie, którzy wydali zaskarżone orzeczenie, a w razie gdy orzeczenie dotyczy istotnego zagadnienia lub zagadnienia prawnego, w którym orzecznictwo było niejednolite — wszyscy sędziowie;
- 9) rozdzielanie pracy na wydziały w sądzie drugiej instancji, a w sądzie pierwszej instancji między sędziów, przestrzegając właściwego ich obciążenia przy wyznaczaniu przewodniczącego rozpraw i posiedzeń, jeżeli sam im nie przewodniczy;
- 10) opiniowanie sędziów odbywających praktykę lub przebywających w sądzie w ramach delegacji;

- 11) ustalanie planu urlopów sędziów i innych pracowników sądowych;
 - 12) opracowanie instrukcji kancelaryjnej ustalającej szczegółowy zakres wewnętrznego obiegu pism oraz podziału czynności kancelaryjnych z zakresu administracji i nadzoru;
 - 13) wprowadzenie do użytku rzeczowych wykazów akt określających słownie i cyfrowo hasła kwalifikacyjne wszystkich rodzajów spraw z zakresu administracji i nadzoru oraz funkcjonowania sądu jako jednostki wojskowej, jakie załatwione są w sądzie, oraz zasady ich kwalifikacji do materiałów archiwalnych — kategorii „A” lub dokumentacji niearchiwalnej — kategorii „B” w uzgodnieniu z właściwym archiwum państwowym i wojskowym;
 - 14) nadzór nad archiwum zakładowym;
 - 15) wyznaczanie nieetatowego pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;
 - 16) szkolenie rezerw osobowych oraz zapewnienie pełnej obsady na czas „W” zgodnie z przepisami mobilizacyjnymi;
 - 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych;
 - 18) podejmowanie decyzji w sprawach bieżących, związanych ze sprawnym funkcjonowaniem sądu.
2. Do czynności wykonywanych przez prezesa sądu w zakresie sprawowanego nadzoru należą:
- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń w poszczególnych sprawach i wydawanie wszelkich potrzebnych zarządzeń, tak aby rozstrzygnięcie danej sprawy mogło nastąpić na pierwszym posiedzeniu;
 - 2) czuwanie nad właściwym poziomem orzecznictwa, organizowanie narad sędziów w celu omówienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości lub takich, w których orzecznictwo sądu jest niejednolite;
 - 3) nadzorowanie operatywnego załatwiania spraw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bieg terminów stosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania;
 - 4) kontrolowanie zasadności odraczania i przerywania posiedzeń;
 - 5) nadzorowanie punktualnego rozpoczęcia rozpraw i posiedzeń;
 - 6) zapobieganie powstawaniu zaległości, a w razie ich powstania opracowanie planu ich usunięcia i kontrolowanie wykonania tego planu;
 - 7) czuwanie nad terminowością sporządzania uzasadnień orzeczeń i kontrolowanie prawidłowości ich wykonania;
 - 8) zaznajamianie sędziów z orzeczeniami sądu wyższego rzędu;
 - 9) czuwanie, aby zgłaszane przez świadków, biegłych, tłumaczy żądania w przedmiocie wynagrodzeń, diet i zwrotu kosztów podróży były sprawnie rozpoznane, a należności — w razie ich przyznania — niezwłocznie wypłacone;
 - 10) kontrolowanie na bieżąco sprawności, prawidłowości i terminowości pracy sekretariatu;
 - 11) sprawdzanie raz na kwartał ksiąg i dokonywanie oceny pracy sekretariatu, w zakresie prawidłowego prowadzenia biurowości i kultury pracy;
 - 12) kierowanie szkoleniem pracowników sądu;
 - 13) współdziałanie z dowódcami jednostek wojskowych w zakresie wyboru i szkolenia ławników;
 - 14) opracowywanie analiz i sprawozdań oraz sygnalizowanie przełożonym zagadnień, które powinny być omówione na odprawach służbowych lub zgromadzeniach sędziów sądów wojskowych;
 - 15) ustalenie zasad korzystania z list ławników przez poszczególne wydziały sądu w sposób uwzględniający możliwie równomierny ich udział w rozprawach, także prowadzenie ewidencji udziału wszystkich ławników w posiedzeniach sądu;
 - 16) zatwierdzanie dokonanego przez kierownika sekretariatu podziału czynności dla podległych mu pracowników;
 - 17) ustalenie godzin przyjęć interesantów przez prezesa sądu, zastępcę oraz kierownika sekretariatu, rozpatrywanie skarg i wniosków, odpowiadanie na pisma obywateli dotyczące działalności sądu.
3. Do czynności wykonywanych przez prezesa sądu związanych z gospodarką finansową sądu należą:
- 1) sprawowanie kierownictwa oraz nadzoru nad gospodarką budżetową sądu;
 - 2) zarząd, ochrona oraz oszczędne gospodarowanie mieniem sądu;
 - 3) przestrzeganie zasad ochrony i bezpieczeństwa obiektów sądowych stosownie do obowiązujących przepisów.
4. Prezes wojskowego sądu okręgowego dodatkowo:
- 1) wyznacza sędziów do pełnienia czynności sędziowskich w poszczególnych wydziałach sądu;
 - 2) w przypadku wniesienia kasacji, czuwa nad sprawnym wykonaniem czynności z zakresu postępowania kasacyjnego, aż do przedstawienia akt Sądowi Najwyższemu lub załatwienia sprawy w inny sposób;
 - 3) dokonuje podziału kompetencji pomiędzy zastępców prezesa;
 - 4) sporządza wykaz wyspecjalizowanych instytucji i organizacji społecznych uprawnionych do prowadzenia mediacji oraz ustanawia listę mediatorów sądowych;

5) przedstawia Rzecznikowi Praw Obywatelskich, na jego żądanie, informacje o stanie sprawy prowadzonej w sądzie okręgowym lub nadzorowanej w sądzie garnizonowym.

§ 16. Czynności wymienione w § 15 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 11, 16 i ust. 2 pkt 2—6, 8, 11—13 prezes sądu może powierzyć pisemnym rozkazem wiceprezesowi, przewodniczącemu wydziału lub innemu sędziemu.

§ 17. Przewodniczący wydziału zamiejscowego wojskowego sądu garnizonowego wykonuje czynności z zakresu administracji, które powierzy mu prezes właściwego sądu.

Rozdział 6

Czynności związane z tworzeniem, znoszeniem, podziałem i łączeniem sądów lub zmianą obszaru ich właściwości

§ 18. W razie zniesienia, podziału lub połączenia sądów tego samego szczebla funkcjonujących w jednym okręgu prezes sądu nadrzędnego, a w przypadku sądu okręgowego — Minister Sprawiedliwości, zarządza niezwłoczne przekazanie akt spraw sądowych i innych dokumentów właściwemu sądowi.

§ 19. 1. Przekazanie akt i dokumentów, o których mowa w § 18, następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać w szczególności: datę przekazania, oznaczenie i podpisy osób przekazującej i przyjmującej oraz sygnatury przekazywanych akt i dokumentów.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie zniesienia, podziału lub połączenia wydziałów, z tym że przekazanie akt i dokumentów następuje pomiędzy przewodniczącymi wydziałów na zarządzenie prezesa właściwego sądu.

§ 20. 1. Jeżeli w wyniku zmian organizacyjnych nastąpiła zmiana obszaru właściwości sądu, prezes tego sądu niezwłocznie zarządza dokonanie przeglądu akt w celu ustalenia spraw, w których nastąpiła zmiana właściwości miejscowej, oraz podjęcie czynności administracyjnych niezbędnych do ich przekazania.

2. Sprawy rozpoznawane na podstawie przepisów k.p.k., w których w dniu wejścia w życie przepisów o zmianie właściwości nie rozpoczęto rozprawy głównej, są przekazywane do sądu właściwego według zmienionych przepisów.

Rozdział 7

Czas urzędowania

§ 21. 1. Prezes sądu ustala godziny urzędowania sądu i godziny przyjąć interesantów.

2. W razie potrzeby prezes sądu może ustalić dwumianowy system urzędowania sądu.

3. Sekretariat sądu przyjmuje interesantów co najmniej przez 6 godzin w czasie urzędowania, a raz w ty-

godniu dodatkowo po południu w godzinach od 16⁰⁰ do 18³⁰.

4. Prezes, zastępca prezesa lub osoby wskazane przez prezesa sądu powinny być obecne w czasie godzin urzędowania sądu.

§ 22. 1. Wyznaczanie sesji sądowych w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 sierpnia może być czasowo ograniczone do rozpoznawania spraw pilnych. Prezesi sądów okręgowych za zgodą dyrektora departamentu, po zasięgnięciu opinii właściwych prokuratorów, ustalają dokładny okres ograniczenia wyznaczania sesji sądowych, mając na uwadze warunki lokalne oraz potrzebę zapewnienia niezbędnej sprawności postępowania i załatwiania wpływających spraw.

2. Czas przerwy w poszczególnych sądach nie może być dłuższy niż 4 tygodnie.

3. Za sprawy pilne uważa się w szczególności:

1) sprawy w przedmiocie zastosowania tymczasowego aresztowania, sprawy osób tymczasowo aresztowanych i pozbawionych wolności oraz zatrzymanych i sprawy, w których orzeczono środek zabezpieczający, oraz te, w których zbliża się termin, z jakim ustaje karalność czynu;

2) wnioski o nadanie klauzuli wykonalności.

4. W przypadku wystąpienia znacznych zaległości w rozpoznawaniu spraw w danym sądzie dyrektor departamentu może nie wyrazić zgody na ograniczenie wyznaczenia sesji sądowych, o których mowa w ust. 1.

§ 23. 1. Sędziom i innym pracownikom sądowym urlopu udziela na ich wniosek prezes sądu, zgodnie z ustalonym rocznym planem urlopów.

2. Prezesom sądów okręgowych urlopu udziela dyrektor departamentu, a prezesom sądów garnizonowych — prezes sądu okręgowego.

DZIAŁ III

Czynności wojskowych sądów okręgowych i garnizonowych

Rozdział 1

Przepisy wspólne dla wszystkich rodzajów spraw

§ 24. 1. Sprawy wpływające do sądu należy rozpoznawać według kolejności ich wpływu do sądu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku gdy sprawa wymagała uzupełnienia braków formalnych kolejność jej rozpoznania liczona jest od daty uzupełnienia braków.

2. Poza kolejnością określoną w ust. 1 na terminy rozpraw należy kierować sprawy osób tymczasowo aresztowanych i pozbawionych wolności oraz sprawy zagrożone przedawnieniem karalności czynów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prezes sądu oraz przewodniczący wydziału może zarządzić rozpoznanie sprawy lub spraw poszczególnych kategorii poza kolejnością określoną w ust. 1 w szczególności, jeżeli sprawa, która ma być przydzielona, pozostaje w związku z inną sprawą z referatu danego sędziego.

§ 25. Obowiązkiem sędziów i innych pracowników sądu jest sumienne i sprawne wykonanie każdej czynności sądowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26. 1. Stronom postępowania, ich pełnomocnikom oraz innym osobom uprawnionym na podstawie przepisów szczególnych pracownicy sądu powinni w miarę potrzeby i możliwości udzielać niezbędnych informacji o toku postępowania w prowadzonych sprawach.

2. Od osób, o których mowa w ust. 1, można żądać złożenia pisma tylko wtedy, gdy wynika to z przepisów postępowania sądowego.

§ 27. 1. Pisma kierowane do organów, instytucji lub osób w sprawie udzielenia informacji dotyczących stron oraz nadesłania dokumentów i przedmiotów podpisuje prezes sądu lub przewodniczący wydziału albo sędzia.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pism, których sporządzenie należy do obowiązków kierownika sekretariatu.

§ 28. 1. Jeżeli pismo wszczynające postępowanie wpłynęło do wydziału, który nie jest właściwy w sprawie, przewodniczący wydziału zarządza niezwłoczne przekazanie pisma zgodnie z właściwością.

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

Rozdział 2

Czynności przewodniczącego wydziału, przewodniczącego posiedzenia i sędziów

§ 29. Przewodniczący wydziału w sądzie okręgowym kieruje całokształtem pracy w wydziale w zakresie spraw sądowych, a w szczególności:

- 1) zaznajamia się z pismami wpływającymi do wydziału i bezzwłocznie wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia, a pisma stanowiące skargi lub wnioski dotyczące postępowań sądowych i czynności podjętych przez sędziów przekazuje prezesowi sądu;
- 2) rozdziela pracę między sędziów, wyznacza przewodniczącego posiedzenia, jeżeli sam nie przewodniczy posiedzeniu, a w miarę potrzeby wyznacza również sędziego sprawozdawcę oraz członków składu orzekającego;
- 3) układa plan posiedzeń i rozpraw;
- 4) wyznacza terminy posiedzeń w poszczególnych sprawach i wydaje stosowne zarządzenia, tak aby

rozstrzygnięcie danej sprawy mogło nastąpić na pierwszym posiedzeniu;

5) kontroluje zasadność odraczania i przerywania rozpraw i posiedzeń oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;

6) wykonuje czynności nadzorcze.

§ 30. Przewodniczący wydziału w sądzie okręgowym zapewnia sprawne skierowanie do rozpatrzenia zaskarżonych orzeczeń, a także, w przypadku wniesienia kasacji, sprawne wykonanie czynności z zakresu postępowania kasacyjnego, aż do przedstawienia akt Sądowi Najwyższemu lub załatwienia sprawy w inny sposób.

§ 31. 1. W razie nieprzybycia sędziego na posiedzenie przewodniczący wydziału, kierując się względami celowości, zarządza wykonanie tej czynności przez innego sędziego albo odwołuje posiedzenie w sprawie. Jeżeli zachodzi potrzeba wyznaczenia sędziego z innego wydziału, przewodniczący zwraca się w tej sprawie do prezesa sądu.

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

§ 32. Poza czynnościami wymienionymi w przepisach poprzedzających przewodniczący wydziału spełnia czynności, do których według przepisów postępowania powołany jest prezes sądu, chyba że prezes sądu zarządzi inaczej lub gdy co innego wynika z przepisów postępowania.

§ 33. 1. Do obowiązków przewodniczącego posiedzenia należy w szczególności:

- 1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia i zarządzeń w toku postępowania oraz kontrolowanie ich wykonania;
- 2) zapewnienie członkom składu orzekającego możliwości zaznajomienia się z aktami sprawy;
- 3) dbałość o punktualne rozpoczęcie posiedzenia oraz niezwłoczne rozstrzygnięcie wniosków stron złożonych na posiedzeniu, a także wniosków o otwarcie rozprawy;
- 4) spowodowanie, aby protokół został podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych przypadkach — najpóźniej w ciągu trzech dni po zakończeniu posiedzenia;
- 5) prowadzenie na bieżąco książki podręcznej sędziego, do której wpisuje się w kolejności wszystkie prowadzone i załatwione sprawy.

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

3. W razie niezamieszczenia w orzeczeniu niezbędnych rozstrzygnięć co do dowodów rzeczowych, kosztów sądowych lub co do zaliczenia tymczasowego

aresztowania, przewodniczący posiedzenia podejmuje niezwłocznie czynności zmierzające do wydania postanowienia w tym przedmiocie.

§ 34. Wojskowy sędzia penitencjarny, a odpowiednio sędzia wykonawczy sądu okręgowego, podejmuje wszystkie czynności związane ze sprawowaniem nadzoru nad wykonaniem orzeczeń, a w szczególności:

- 1) gromadzi i dokumentuje informacje o zachowaniu się osoby skazanej w celu:
 - a) sprawdzenia, czy skazany zachowuje się poprawnie, a w szczególności, czy nie narusza zasad porządku prawnego,
 - b) sprawdzenia, czy skazany korzysta z przywileju przyznanego mu przez sąd (odroczenia kary, przerwy w wykonaniu kary, warunkowego umorzenia postępowania, zawieszenia postępowania wykonawczego itp.) w sposób, którym było uzasadnione przyznanie go skazanemu,
 - c) sprawdzenia, czy skazany wykonuje obowiązki i polecenia nałożone na niego z mocy orzeczenia sądu (dozór, poręczenie, warunkowe umorzenie postępowania, obowiązki związane z karą ograniczenia wolności itp.),
 - d) ustalenia, czy nie zachodzi konieczność lub możliwość zmiany sposobu wykonania kary lub zastosowania środka (uchylenie dozoru, ustanowienie, poszerzenie lub zmiana obowiązków przy dozorze, orzeczenie zastępczej kary grzywny lub zastępczej kary pozbawienia wolności w razie uchylania się skazanego od wykonywania kary ograniczenia wolności, zwolnienia od reszty kary ograniczenia wolności albo kary pozbawienia wolności nieprzekraczającej sześciu miesięcy),
 - e) ustalenia możliwości zapłacenia grzywny albo celowości rozłożenia jej na raty lub odroczenia;
- 2) przeprowadza okresowe kontrole sposobu wykonywania wobec żołnierzy kary ograniczenia wolności oraz kary z odroczeniem wykonania do końca służby wojskowej;
- 3) prowadzi na bieżąco książkę podręczną sędziego, do której wpisuje w kolejności wpływu wszystkie prowadzone i załatwione sprawy, oraz nadzoruje prawidłowość i terminowość odnotowywania danych w repertoriach i księgach dotyczących wykonania orzeczeń i pomocy prawnej;
- 4) przekazuje akta do archiwum zakładowego.

§ 35. 1. Sędzia nadzoruje, czy przydzielone mu sprawy otrzymały prawidłowy bieg oraz czy wydane w tych sprawach zarządzenia są terminowo i należycie wykonywane przez sekretariat, a ponadto informuje uczestników postępowania o ich prawach i obowiązkach procesowych.

2. Sędzia prowadzi na bieżąco książkę podręczną sędziego, do której wpisuje w kolejności wszystkie prowadzone i załatwione sprawy.

Rozdział 3

Przygotowanie posiedzenia

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

2. W pomieszczeniu, w którym ma się odbyć posiedzenie, powinien być przygotowany stół sędziowski i zawieszony wizerunek orła, poza przypadkiem określonym w ust. 1.

§ 37. 1. Dla każdej sprawy wyznaczonej na posiedzenie należy oznaczyć godzinę rozpoczęcia posiedzenia, z uwzględnieniem przypuszczalnego czasu trwania spraw ją poprzedzających oraz warunków komunikacji, z której korzystają osoby zamieszkałe poza siedzibą sądu.

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

3. Przy wyznaczaniu terminu posiedzenia oraz kolejności rozpoznawania spraw należy w miarę możliwości uwzględniać uzasadnione wnioski osób biorących udział w sprawie.

§ 38. 1. Ławników zawiadamia się o terminie posiedzenia, za pośrednictwem dowódcy jednostki wojskowej, tak aby ławnik otrzymał zawiadomienie co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem, a tylko wyjątkowo w terminie krótszym.

2. O wyznaczeniu do udziału w sprawie ławników sądu powszechnego prezes sądu lub przewodniczący wydziału zwraca się do prezesa właściwego sądu powszechnego z takim wyprzedzeniem, aby ławników tych można było zobowiązać do stawienia się w sądzie wojskowym co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem. W przypadku wyznaczenia ławnika do udziału w składzie orzekającym sądu wojskowego bądź odroczenia posiedzenia, prezes sądu lub przewodniczący wydziału powiadamia prezesa właściwego sądu powszechnego oraz pracodawcę zatrudniającego ławnika.

3. Przed rozpoczęciem posiedzenia sędzia jest obowiązany udzielać ławnikom potrzebnych wyjaśnień oraz omówić z nimi wyznaczone sprawy, tak aby rozpoczęcie posiedzenia nie uległo zwłoce.

§ 39. O każdym przypadku nieusprawiedliwionego nieprzybycia ławnika na posiedzenie przewodniczący składu orzekającego zawiadamia niezwłocznie prezesa sądu, a ponadto może zawiadomić właściwego dowódcę jednostki wojskowej.

§ 40. Prezes sądu wydaje zarządzenia dotyczące zasad korzystania z list ławników w sposób uwzględniający możliwie równomierny ich udział w rozpra-

wach, a także prowadzenia ewidencji udziału wszystkich ławników w posiedzeniach sądu.

§ 41. W razie przewidywania masowego przybycia publiczności prezes sądu może zarządzić wydanie kart wstępu na salę rozpraw. Może również wyznaczyć odpowiednie miejsce dla przedstawicieli prasy i innych środków masowego przekazu.

Rozdział 4

Doręczenia

§ 42. 1. Prezes sądu przy wyborze sposobu doręczania przesyłek sądowych uwzględnia warunki ekonomiczne i skuteczność doręczeń.

2. Doręczenia przesyłek sądowych mogą być realizowane przez pocztę i innych operatorów uprawnionych do prowadzenia działalności w zakresie usług pocztowych na podstawie ustawy, z uwzględnieniem okoliczności wskazanych w ust. 1.

3. Doręczenia przez wyznaczonego pracownika sądu dokonuje się wówczas, gdy w konkretnych okolicznościach taki sposób doręczenia jest efektywniejszy i uzasadniony ekonomicznie.

§ 43. Jeżeli obecny w sądzie adresat wykazał swoją tożsamość, można mu doręczyć pismo bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru.

§ 44. Prezes sądu może zarządzić bezpośrednio doręczenie pism sądowych miejscowym instytucjom i adwokatom oraz bezpośrednio odbieranie pism kierowanych przez miejscowe instytucje do sądu.

§ 45. W przypadku przesyłek sądowych adresowanych na skrytkę pocztową zawiadomienie o nadejściu przesyłki może być dokonane również za pośrednictwem skrytki pocztowej.

§ 46. 1. Pisma przeznaczone dla oskarżonego przebywającego na wolności doręcza się w taki sposób, aby ich treść nie była dostępna dla osób niepowołanych; sposób doręczenia określa przewodniczący posiedzenia.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do innych pism, jeżeli jest to uzasadnione interesem społecznym lub interesem strony.

§ 47. W zawiadomieniach i wezwaniach należy podawać, w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma się stawić wzywana osoba, oraz czy jej stawiennictwo jest obowiązkowe, a także uprzedzić o skutkach niestawiennictwa.

§ 48. W piśmie, przy którym przesyłane są zawiadomienia, wezwania i inne pisma sądowe przeznaczone dla osób wymienionych w art. 134 k.p.k., należy zwrócić się o przesłanie sądowi dowodu doręczenia lub — w razie niewłaściwości — o niezwłoczne przekazanie przesyłki jednostce właściwej i zawiadomienie o tym sądu.

§ 49. Wezwania i zawiadomienia o terminach posiedzeń powinny być wysłane w takim terminie, aby w razie stwierdzenia przeszkód w ich doręczeniu można było wezwania i zawiadomienia wysłać ponownie albo odwołać posiedzenie i zawiadomić o tym osoby, którym zawiadomienia lub wezwania zostały już uprzednio doręczone.

§ 50. Jeżeli pismo podlegające doręczeniu zostało złożone tak późno, że jego odpisu nie można doręczyć przed terminem posiedzenia, doręcza się to pismo na posiedzeniu i odnotowuje fakt doręczenia w protokole lub notatce urzędowej.

Rozdział 5

Inne czynności w postępowaniu sądowym

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

§ 52. Jeżeli przed wydaniem opinii zachodzi potrzeba obejrzenia przez biegłego rzeczy znajdującej się w posiadaniu strony, należy w postanowieniu o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego zobowiązać jednocześnie stronę do udostępnienia biegłemu rzeczy w czasie przez niego określonym.

§ 53. Jeżeli biegły jest zobowiązany do złożenia opinii na piśmie, powinien złożyć tę opinię wraz z odpisami dla stron, chyba że przewodniczący posiedzenia lub sędzia sprawozdawca zarządzi inaczej.

§ 54. Jeżeli zachodzi potrzeba przechowania przedmiotu oględzin dostarczonego do sądu, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia dotyczące dowodów rzeczowych.

§ 55. Dowody rzeczowe w postaci dokumentów mających charakter środków płatniczych, a także weksle, czek, bankowe umowy kredytowe, powinny być przechowywane w pomieszczeniu wskazanym przez prezesa sądu, w odpowiednio zabezpieczonej szafie pancernej.

Rozdział 6

Przebieg i porządek posiedzenia

§ 56. 1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali członkowie składu orzekającego zajmują miejsca obok przewodniczącego, przy czym drugi sędzia zawodowy po prawej stronie przewodniczącego.

2. W razie wyznaczenia sędziego dodatkowego, zajmuje on miejsce także za stołem sędziowskim. O wyznaczeniu sędziego dodatkowego przewodniczący posiedzenia informuje strony na pierwszym terminie rozprawy.

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

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

5. Oskarżyciel, powód lub wnioskodawca zajmują miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a oskarżony i inni uczestnicy postępowania po lewej stronie sądu.

§ 57. Jeżeli w składzie orzekającym uczestniczy prezes lub zastępca prezesa sądu albo przewodniczący wydziału, przewodnictwo należy do niego, o ile nie zarządzi on inaczej.

§ 58. W czasie rozpraw sędziowie i ławnicy używają togi jako stroju urzędowego, a sędzia przewodniczący na rozprawie — także łańcucha. Wzór stroju urzędowego określają odrębne przepisy.

§ 59. 1. Wszyscy obecni na sali rozpraw powstają z miejsc w czasie wejścia sądu na salę, odbierania przez sąd przyrzeczenia oraz w czasie opuszczania sali przez sąd. W czasie ogłaszania wyroku wszyscy obecni, z wyjątkiem sądu, stoją.

2. W czasie posiedzenia każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu lub gdy sąd do niej się zwraca. W uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza gdy przemawiają za tym względy zdrowotne przewodniczący posiedzenia może zezwolić na pozostawanie w pozycji siedzącej.

§ 60. 1. W razie złożenia do akt sprawy przedmiotu lub dokumentu wzmiankę o tym umieszcza się w protokole posiedzenia lub sporządza notatkę urzędową ze wskazaniem, przez kogo przedmiot lub dokument został złożony.

2. Jeżeli przewodniczący posiedzenia uzna, że złożenie do akt sprawy okazanego mu przedmiotu lub dokumentu albo odpisu lub wypisu z dokumentu nie jest niezbędne, należy przedmiot ten lub dokument opisać wyczerpująco w protokole lub notatce urzędowej, wskazując osobę, która przedstawiła go sądowi.

§ 61. W razie naruszenia przez adwokata jako pełnomocnika procesowego lub obrońcę oskarżonego w danej sprawie obowiązków wynikających z przepisów postępowania sądowego, a w szczególności nieusprawiedliwionego niestawienia się na posiedzenie sądu lub niewykonania postanowień i zarządzeń sądu w wyznaczonym terminie, jeżeli spowodowało to przewlekłość postępowania, prezes sądu powinien zawiadomić o tym dziekana okręgowej rady adwokackiej.

§ 62. 1. W razie odroczenia lub przerwania posiedzenia należy ogłosić osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że ze względu na przyczynę odroczenia lub przerwania posiedzenia niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W razie ogłoszenia terminu następnego posiedzenia należy pouczyć osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania, oraz o skutkach

niestawiennictwa. Na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w sądzie. Osoby nieobecne na posiedzeniu należy wezwać na następne posiedzenie lub zawiadomić o nim na zasadach ogólnych.

Rozdział 7

Orzeczenia

§ 63. 1. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: „W imieniu Rzeczypospolitej Polskiej” poprzedzone wizerunkiem godła.

2. Orzeczenie sporządza się w miarę możliwości pismem maszynowym, na druku urzędowym, bądź w formie wydruku komputerowego.

3. Uzasadnienie orzeczenia w miarę możliwości również powinno być sporządzone pismem maszynowym bądź w formie wydruku komputerowego.

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

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

3. Jeżeli stosownie do ust. 2 sporządzenie uzasadnienia należy do ławnika, prezes sądu w razie potrzeby wyznaczy sędziego do udzielania pomocy ławnikowi przy sporządzaniu uzasadnienia.

§ 65. 1. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.

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

§ 66. Zdania odrębnego nie ogłasza się.

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

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

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie sprostowania zarządzenia.

Rozdział 8

**Udostępnianie akt sądowych i dokumentów z akt.
Przesyłanie akt**

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

2. Po zakończeniu postępowania w sprawie wydanie stronie lub innej uprawnionej osobie dokumentu lub przedmiotu następuje na zarządzenie prezesa sądu lub przewodniczącego wydziału.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do dokumentów, na podstawie których nastąpiło wydanie nakazu zapłaty, takich jak: weksel, czek, warrant i rewers.

4. Po zakończeniu postępowania dokumenty, o których mowa w ust. 3, na zarządzenie prezesa sądu lub przewodniczącego wydziału, po skasowaniu przez przekreślenie, podlegają włączeniu do akt sprawy, po uprzednim umieszczeniu w zalakowanej kopercie, oznaczonej informacją o jej zawartości i kolejnym numerem strony.

5. Wydanie dokumentu następuje dopiero po złożeniu do akt uwierzytelnionego odpisu lub wypisu z dokumentu albo jego uwierzytelnionej kserokopii, z tym że w przypadku, o którym mowa w ust. 2, prezes sądu lub przewodniczący wydziału może zwolnić od tego obowiązku.

§ 69. Udostępnienie stronie akt do przejrzania oraz wydanie jej przedmiotów lub dokumentów złożonych w sprawie albo wydanie dokumentów na podstawie akt może nastąpić po wykazaniu przez nią tożsamości, a co do innych osób niż strona — po wykazaniu ponadto istnienia uprawnienia wynikającego z przepisów postępowania sądowego.

§ 70. Prezes sądu udostępnia akta sprawy Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub upoważnionemu przez niego przedstawicielowi.

§ 71. 1. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału zezwala na przejrzanie akt sprawy w sekretariacie upoważnionym przedstawicielom tych organizacji społecznych, które mogą wstąpić do toczącego się postępowania w danej sprawie lub zgłosić w nim swój udział.

2. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału zezwala również na przejrzanie akt w sekretariacie upoważnionemu przedstawicielowi organu administracji państwowej, jeżeli żądanie przejrzania akt jest uzasadnione.

3. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału decyduje o udostępnieniu akt sądowych innym osobom niemającym uprawnień procesowych i o zakresie wykorzystania przez nie tych akt.

4. Udostępnienie większej liczby akt, np. dla celów naukowo-badawczych, wymaga zgody prezesa sądu.

§ 72. 1. Akta sprawy przesyła się na każde żądanie po wykonaniu niezbędnych czynności w sprawie: Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej, Ministerstwu Sprawiedliwości, Sądowi Najwyższemu, Rzecznikowi Praw Obywatelskich oraz sądowi odwoławczemu i prezesowi tego sądu.

2. W innych przypadkach sądowi oraz prokuratorowi przesyła się akta, jeżeli pozwala na to bieg sprawy. W razie gdy bieg sprawy nie pozwala na przestanie akt, można przestać odpisy dokumentów wskazanych przez zwracających się o ich nadesłanie.

3. Zarządzając przestanie akt sprawy niezakończonych, potrzebnych jako dowód w innej sprawie, prezes sądu lub przewodniczący wydziału określa termin zwrotu akt, uwzględniając czas potrzebny do dokonania odpowiednich czynności przez organ wzywający.

§ 73. 1. Na wniosek osób uprawnionych prezes sądu może w przypadkach szczególnie uzasadnionych zarządzić przestanie akt do sądu wojskowego lub sądu rejonowego miejsca zamieszkania tych osób w celu ułatwienia im przejrzania akt i sporządzenia z nich odpisów.

2. Jeżeli osoba uprawniona do przejrzania akt jest pozbawiona wolności, prezes sądu lub przewodniczący wydziału może zarządzić na jej wniosek przestanie akt do zakładu karnego lub aresztu śledczego, chyba że szczególne względy przemawiają za umożliwieniem tej osobie przejrzania akt w sekretariacie sądu.

3. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić wydanie lub przestanie akt bieglemu, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.

4. Zarządzając wydanie lub przestanie akt prezes sądu lub przewodniczący wydziału wyznacza termin, w którym akta powinny zostać zwrócone, a w przypadkach określonych w ust. 2 poleca, aby przejrzanie akt odbyło się pod nadzorem funkcjonariusza w oddzielnym pomieszczeniu.

§ 74. 1. Przedstawienia akt sądowi odwoławczemu na skutek wniesienia środka odwoławczego należy dokonać niezwłocznie po doręczeniu środka odwoławczego stronie przeciwnej, nie później niż w terminie 7 dni od daty wpływu środka odwoławczego, a jeżeli środek odwoławczy wniesiono w przedmiocie tymczasowego aresztowania — w ciągu 48 godzin. W przypadku przewlekłości postępowania w tym zakresie należy wskazać sądowi odwoławczemu przyczyny zwłoki. Sąd odwoławczy może również zażądać odpowiednich wyjaśnień.

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

3. Zwrot następuje na podstawie zarządzenia prezesa sądu odwoławczego, przewodniczącego wydziału lub postanowienia sądu orzekającego w drugiej instancji.

§ 75. 1. Poza przypadkami określonymi w przepisach poprzedzających akta spraw sądowych nie powinny być wynoszone poza siedzibę sądu.

2. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału w szczególnych przypadkach, uzasadnionych sprawnością postępowania, może zezwolić sędziemu referentowi na wyniesienie akt sądowych poza siedzibę sądu.

Rozdział 9

Pomoc sądowa

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

2. Pisma o udzielenie pomocy sądowej podpisuje przewodniczący posiedzenia.

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

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

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

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

§ 78. 1. Zlecenie przeprowadzenia dowodu lub czynności wiąże sąd wezwany. Jeżeli jednak pismo o udzielenie pomocy sądowej nie czyni zadość warunkom przewidzianym w § 76 i gdy wskutek tego udzielenie pomocy sądowej nie jest możliwe, sąd wezwany zwraca je sądowi wzywającemu w celu uzupełnienia.

2. Jeżeli zlecenie przeprowadzenia dowodu zostało wydane z naruszeniem warunków określonych

w § 76, sąd wezwany przesyłając swoje akta sądowi wzywającemu po wykonaniu zlecenia, zawiadamia prezesa tego sądu o stwierdzonym uchybieniu.

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

4. Jeżeli sąd wezwany przyznał osobom biorącym udział w postępowaniu wynagrodzenie lub zwrot kosztów podróży, powinien wypłacać je z zaliczki na wydatki, a w razie braku zaliczki — ze środków budżetowych Skarbu Państwa i w tym przypadku dołączyć do akt wezwanie o zwrot tych należności przez sąd wzywający.

§ 79. Sąd wezwany w razie otrzymania wiadomości, że osoba, która ma być przesłuchana, nie mieszka pod wskazanym adresem, powinien zwrócić się do właściwego organu ewidencji ludności lub innego organu o podanie aktualnego adresu. W razie stwierdzenia, że osoba ta mieszka w okręgu innego sądu, pismo o udzielenie pomocy sądowej przesyła się sądowi właściwemu według miejsca zamieszkania tej osoby oraz zawiadamia o tym sąd wzywający.

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

Rozdział 10

Czynności w sprawach dotyczących zgodności aktów normatywnych z Konstytucją lub aktami ustawodawczymi

§ 81. 1. W przypadkach, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 1 sierpnia 1997 r. o Trybunale Konstytucyjnym (Dz. U. Nr 102, poz. 643, z późn. zm.⁷⁾), sąd wydaje postanowienie i zawiesza postępowanie w sprawie.

2. W postanowieniu, o którym mowa w ust. 1, sąd powinien uzasadnić wątpliwości co do zgodności aktu normatywnego z Konstytucją, ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi lub ustawą, przemawiające za potrzebą skierowania pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego.

3. Po otrzymaniu odpisu orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego sąd podejmuje zawieszony postępowanie.

§ 82. Niezależnie od trybu postępowania, o którym mowa w § 81, sąd powinien zawiadomić uprawniony organ o stwierdzonej w toku rozpoznawania sprawy wątpliwości co do niezgodności aktu normatywnego

⁷⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 48, poz. 552 i Nr 53, poz. 638, z 2001 r. Nr 98, poz. 1070 oraz z 2005 r. Nr 169, poz. 1417.

z Konstytucją, ratyfikowanymi umowami międzynarodowymi lub ustawą — nawet jeżeli nie ma to znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy.

DZIAŁ IV

Czynności w sprawach karnych i w sprawach o wykroczenia

Rozdział 1

Przepisy ogólne

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

§ 84. Prezes sądu najpóźniej w terminie 5 dni od daty wpływu aktu oskarżenia albo wniosku o ukaranie wydaje pisemne zarządzenie o:

- 1) zarejestrowaniu sprawy we właściwym repertorium pod kolejnym numerem;
- 2) wszczęciu postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 3) określeniu terminu przedawnienia karalności czynu;
- 4) wyznaczeniu sędziego lub sędziów do rozpoznania sprawy ze wskazaniem sędziego przewodniczącego składu oraz sędziego sprawozdawcy;
- 5) rozpoznaniu sprawy we właściwym trybie;
- 6) doręczeniu aktu oskarżenia oskarżonym i wniosku o ukaranie obwinionym, a jeżeli są ustanowieni — ich obrońcom, po stwierdzeniu, że akt oskarżenia i wniosek o ukaranie nie zawiera braków formalnych.

§ 85. 1. Jeżeli konieczne jest skierowanie sprawy na termin posiedzenia, zwłaszcza w przedmiocie tymczasowego aresztowania, prezes sądu wydaje zarządzenie o wyznaczeniu terminu posiedzenia, w którym wskazuje:

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

2. Sędziemu wyznaczonemu do orzekania w przedmiocie stosowania środka zapobiegawczego w postaci tymczasowego aresztowania, po godzinach urzędowania sądu, przysługują uprawnienia prezesa sądu określone w ust. 1 pkt 1, 2 i 4.

§ 86. Do wykonywania czynności określonych w § 84 i 85 prezes sądu może pisemnie upoważnić przewodniczącego wydziału lub innego sędziego.

§ 87. 1. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału, w terminie do 5 dni od wpłynięcia aktu oskarżenia, dokonuje wstępnej kontroli tego aktu w celu ustalenia, czy nie zachodzą braki formalne oraz czy nie istnieje potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o celowości zwrotu sprawy prokuratorowi do usunięcia istotnych braków postępowania, rozważenia kwestii umorzenia lub warunkowego umorzenia postępowania lub w celu rozstrzygnięcia innych kwestii wskazanych w art. 339 k.p.k.

2. Wstępna kontrola aktu oskarżenia powinna obejmować również sprawdzenie przekazanych dowodów rzeczowych, zwłaszcza ich rodzaju i przydatności w sprawie, oraz określenie sposobu i kosztów ich przechowywania.

3. Dokonując wstępnej kontroli aktu oskarżenia, prezes sądu lub przewodniczący wydziału ustala i oznacza na piśmie termin, z którego upływem ustaje karalność czynu zarzucanego oskarżonemu, oraz zarządza wpisanie do zeszytu kontroli spraw pilnych sygnatury każdej sprawy, w której termin ustania karalności czynu jest krótszy niż dwa lata, z wyłączeniem spraw o wykroczenia i o wykroczenia skarbowe.

§ 88. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału sprawdza zapisy w zeszycie kontroli spraw pilnych co najmniej raz w miesiącu, nadzoruje bieg postępowania w sprawach objętych kontrolą i w miarę potrzeby wydaje stosowne zarządzenia.

§ 89. 1. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału w wojskowym sądzie okręgowym wydaje pisemne zarządzenia o sposobie załatwienia pism wpływających do sądu.

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

§ 90. W razie warunkowego umorzenia postępowania przewodniczący rozprawy lub posiedzenia określa termin, w którym akta powinny podlegać kontroli przez sędziego sprawującego nadzór wykonawczy, oraz sposób kontroli wykonywania obowiązków nałożonych na oskarżonego, a także wydaje inne odpowiednie zarządzenia.

§ 91. Jeżeli w sprawie, w której warunkowo umorzono postępowanie, orzeczone został dozór kuratora lub osoby godnej zaufania, stowarzyszenia, instytucji albo organizacji społecznej, należy pouczyć sprawującego dozór o obowiązku nadeśnięcia opinii o oskarżonym, najpóźniej na trzy miesiące przed upływem okresu próby.

§ 92. W razie wydania postanowienia o przekazaniu sprawy do postępowania mediacyjnego sąd określa termin nadeśnięcia sprawozdania z przebiegu i wyników mediacji.

§ 93. 1. Przedłużenie terminu do sporządzenia uzasadnienia wyroku może nastąpić na pisemny wniosek sędziego skierowany do prezesa sądu lub przewodniczącego wydziału, złożony przed upływem terminu do sporządzenia uzasadnienia. Wniosek powinien wskazywać przyczynę, z powodu której sporządzenie uzasadnienia w terminie jest w znacznym stopniu utrudnione.

2. Prezes sądu lub przewodniczący wydziału w wydanym zarządzeniu podaje powody decyzji o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku.

§ 94. 1. Jeżeli oskarżony ubiegający się o wyznaczenie obrońcy z urzędu złoży wniosek, ale nie wykaże w sposób należyty, że nie jest w stanie ponieść kosztów obrony, prezes sądu lub przewodniczący wydziału wyznaczy mu odpowiedni termin do uzupełnienia wniosku. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu lub w przypadku wątpliwości co do sposobu wykazania przez oskarżonego niemożności poniesienia kosztów obrony, sprawę kieruje się na posiedzenie w celu merytorycznego rozpoznania wniosku.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie złożenia wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych.

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

§ 96. 1. W przypadku złożenia apelacji prezes sądu lub przewodniczący wydziału wydaje zarządzenie o zawiadomieniu o przyjęciu apelacji prokuratora, obrońców i pełnomocników oraz stron i innych uczestników postępowania.

2. Sąd pierwszej instancji przedstawia sądowi odwoławczemu apelację wraz z aktami sprawy dopiero po dołączeniu do nich dowodów doręczenia wszystkich zawiadomień o przyjęciu apelacji.

Rozdział 2

Zawiadomienia, wezwania, doręczenia

§ 97. 1. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadamiania organów władz, urzędów lub instytucji o wszczęciu i ukończeniu postępowania, zawiadomienia takiego dokonuje sąd pierwszej instancji tylko wówczas, gdy obowiązkowi zawiadomienia nie wykonano w toku postępowania przygotowawczego.

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

3. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania powinno być dokonane przed terminem pierwszej rozprawy, o ukończeniu zaś postępowania — najpóźniej w terminie 7 dni od uprawomocnienia się orzeczenia lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji.

4. Jeżeli co do pewnej kategorii osób istnieją przepisy szczególne dotyczące zawiadomienia o postępowaniu karnym, przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio.

§ 98. Do doręczeń zawiadomień, wezwań i innych pism sądowych w sprawach, w których wydano postanowienie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych świadka, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania z dokumentami stanowiącymi informacje niejawne.

§ 99. O terminach rozpoznawania spraw na rozprawach lub na posiedzeniach zawiadamia się oskarżyciela publicznego przez doręczenie mu wokandy, które powinno nastąpić niezwłocznie po jej sporządzeniu. W przypadkach pilnych o terminie rozpoznawania sprawy sąd może dokonać zawiadomienia w inny sposób.

§ 100. W razie wytoczenia powództwa cywilnego prezes sądu zarządza bezzwłocznie przesłanie odpisów pozwu stronom. Rzecznika Praw Obywatelskich zawiadamia się o sprawie w szczególności wówczas, gdy wymaga tego ochrona praworządności, praw obywateli lub interesu społecznego. W zawiadomieniu należy podać zwięźle stan sprawy. W miarę potrzeby należy wraz z zawiadomieniem przesłać Rzecznikowi Praw Obywatelskich odpis pozwu (wniosku) i dalszych pism procesowych, a w uzasadnionych przypadkach — akta sprawy, jeżeli pozwala na to jej bieg.

§ 101. 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

§ 102. Sprawy osób zatrzymanych, tymczasowo aresztowanych oraz oskarżonych, w stosunku do których zapadły wyroki skazujące na karę pozbawienia wolności, powinny być rozpatrywane w pierwszej kolejności.

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

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

§ 104. Prokurator sporządzający wniosek o zastosowanie tymczasowego aresztowania powinien uczestni-

czyć w posiedzeniu sądu. Niestawiennictwo prokuratora nie wstrzymuje czynności sądowych, jeżeli został o nich prawidłowo zawiadomiony.

§ 105. 1. Przesłuchanie podejrzanego poprzedzające zastosowanie przez sąd tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym odbywa się w siedzibie sądu w wyznaczonym przez prezesa sądu pomieszczeniu, przy zapewnieniu niezbędnych środków bezpieczeństwa.

2. 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 podejrzaany przebywa.

3. Jeżeli w czasie przesłuchania podejrzaany powołuje się na zły stan zdrowia lub doznane obrażenia ciała, sąd zarządza zbadanie go przez lekarza. Wyniki badania uwzględnia przy podejmowaniu decyzji w przedmiocie tymczasowego aresztowania.

4. Jeżeli poddanie podejrzanego badaniu lekarskiemu nie jest możliwe lub w znacznym stopniu utrudnione, po zastosowaniu tymczasowego aresztowania umieszcza się go w odpowiednim zakładzie leczniczym. Po otrzymaniu opinii lekarza należy rozważyć kwestię utrzymania tymczasowego aresztowania i przekazania tymczasowo aresztowanego do aresztu śledczego. W postępowaniu przygotowawczym opinię lekarza przekazuje się prokuratorowi.

5. Jeżeli stan zdrowia podejrzanego uniemożliwia osadzenie go w areszcie śledczym, a od zastosowania tymczasowego aresztowania nie można odstąpić, tymczasowo aresztowanego umieszcza się w odpowiednim zakładzie leczniczym (art. 260 k.p.k. i art. 213 k.k.w.).

§ 106. Rozpoznając wniosek o tymczasowe aresztowanie sąd dopuszcza dodatkowo dowód, chyba że uniemożliwi to podjęcie decyzji w przedmiocie tymczasowego aresztowania i doręczenia zatrzymanemu postanowienia przed upływem 24 godzin od przekazania go do dyspozycji sądu.

§ 107. Prezes sądu zapewni warunki dla podejmowania przez sąd czynności, o których mowa w § 105 ust. 2, również poza godzinami urzędowania sądu, a także zapewni możliwość kontaktu doprowadzonemu z obrońcą dopuszczonym do udziału w posiedzeniu, z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 245 § 1 k.p.k.

§ 108. Po przesłuchaniu podejrzanego i ogłoszeniu postanowienia o zastosowaniu wobec niego tymczasowego aresztowania sąd doręcza mu za pokwitowaniem odpis postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, ze wskazaniem daty i godziny doręczenia, oraz poucza o terminie i sposobie zaskarżenia. W razie odmowy złożenia podpisu lub przeszkody w jego złożeniu należy uczynić o tym stosowną wzmiankę na postanowieniu.

§ 109. Odpis postanowienia o tymczasowym aresztowaniu wraz z nakazem przyjęcia sąd doręcza funkcjonariuszom konwojującym zatrzymanego, z poleceniem doprowadzenia go do aresztu śledczego. W nakazie przyjęcia sąd zaznacza, że aresztowany pozostaje do dyspozycji prokuratora, na którego wniosek zastosowano ten środek zapobiegawczy.

§ 110. 1. W razie gdy po zastosowaniu tymczasowego aresztowania nie ma osoby zobowiązanej do sprawowania pieczy nad mieszkaniem i mieniem podejrzanego, sąd zleca właściwemu organowi lub instytucji, Policji lub Żandarmerii Wojskowej dokonanie niezbędnych czynności mających na celu zabezpieczenie lokalu i majątku aresztowanego oraz wydaje im stosowne zarządzenia. W miarę możliwości należy uwzględnić wyrażone w tym względzie życzenia podejrzanego. O wydanych zarządzeniach zawiadamia się bezzwłocznie aresztowanego, a w razie potrzeby — właściwy organ lub instytucję.

2. W przypadku gdy zastosowanie tymczasowego aresztowania dotyczy obywatela państwa obcego, sąd zawiadamia również właściwy miejscowo urząd konsularny tego państwa lub przedstawicielstwo dyplomatyczne, gdy brak takiego urzędu.

§ 111. Wydając postanowienie o nieuwzględnieniu wniosku o zastosowaniu tymczasowego aresztowania, sąd zarządza natychmiastowe zwolnienie zatrzymanego.

§ 112. 1. W razie uchylecia przez sąd tymczasowego aresztowania, a następnie uwzględnienia przez sąd odwoławczy zażalenia prokuratora albo oskarżyciela posiłkowego w tym przedmiocie, od czasu trwania aresztowania odlicza się okres pobytu podejrzanego (oskarżonego) na wolności. W takim przypadku nie wydaje się postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania, chyba że upłynął okres, do którego aresztowanie miało trwać.

2. Dokumentację niezbędną do ponownego osadzenia podejrzanego (oskarżonego), a także w razie wydania przez sąd postanowienia w przedmiocie tymczasowego aresztowania w wyniku rozpatrzenia zażalenia na postanowienie sądu pierwszej instancji odmawiające zastosowania tymczasowego aresztowania w postępowaniu przygotowawczym — przygotowuje sąd odwoławczy.

3. Jeżeli podejrzaany 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.

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

2. Do dyspozycji sądu pozostaje także tymczasowo aresztowany, wobec którego środek ten został zastosowany po wniesieniu aktu oskarżenia do sądu.

3. W przypadku przekazania akt sprawy innemu sądowi albo zwrotu sprawy do uzupełnienia postępowania przygotowawczego, przekazuje się tymczasowo aresztowanego do dyspozycji właściwego sądu lub prokuratora, o czym należy zawiadomić administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego oraz tymczasowo aresztowanego.

§ 114. 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 Żandarmerii Wojskowej lub 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, w którym oskarżony przebywa.

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

§ 115. 1. Zgody na doprowadzenie osoby tymczasowo aresztowanej w celu uczestniczenia w czynnościach procesowych w innej sprawie udziela organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje. Wniosek o udzielenie tej zgody powinien wskazywać rodzaj czynności, dla której przeprowadzenia aresztowany ma być doprowadzony, oraz termin jej dokonania.

2. O udzieleniu zgody organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, zawiadamia bezpośrednio administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego, a w razie potrzeby 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.

§ 116. 1. Żądania doprowadzenia osoby pozbawionej wolności do sądu powinny być ograniczone do istotnej potrzeby, przy czym dzień i godzina czynności (rozprawy, posiedzenia) powinny być ustalone z uwzględnieniem możliwości komunikacyjnych związanych z doprowadzeniem i odprowadzeniem osoby konwojowanej. Doprowadzenie do sądu osób przebywających w tym samym zakładzie karnym lub areszcie śledczym powinno być — w miarę możliwości — zarządzane w jednym terminie.

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

- 1) nakaz wydania do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym osoba ta przebywa;
- 2) nakaz doprowadzenia do jednostki Żandarmerii Wojskowej lub Policji, obejmującej swoim teryto-

rialnym zasięgiem działania dany zakład karny lub areszt śledczy, wraz z kopią nakazu wydania przesłanego 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 leczniczego albo z zakładu leczniczego do zakładu karnego lub aresztu śledczego.

§ 117. 1. W razie wydania przez sąd polecenia, aby osoba pozbawiona wolności została przetransportowana przed przeprowadzeniem czynności do zakładu karnego lub aresztu śledczego właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia czynności, sędzia wydaje zarządzenie o:

- 1) wysłaniu do właściwej jednostki Żandarmerii Wojskowej lub Policji nakazu doprowadzenia z pisemnym żądaniem przetransportowania tej osoby do właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego;
- 2) wysłaniu nakazu wydania do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, z którego osoba ta będzie doprowadzona do sądu, podając informacje o mającym nastąpić przetransportowaniu, a do właściwej jednostki Żandarmerii Wojskowej lub Policji według miejsca, w którym znajduje się dany zakład karny lub areszt śledczy — nakaz doprowadzenia.

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 Żandarmerii Wojskowej lub Policji, do której wysłano nakaz wymieniony w ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, należy niezwłocznie po przeprowadzeniu czynności wydać polecenie przetransportowania osoby pozbawionej wolności do zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym poprzednio przebywała, chyba że sąd przeprowadzający czynność postanowi inaczej.

§ 118. 1. Nakazy wydania oraz wezwania dla osób pozbawionych wolności wysyła się administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, a nakazy doprowadzenia do właściwych jednostek Żandarmerii Wojskowej lub Policji odpowiednio wcześniej, tak aby właściwa jednostka otrzymała je na 14 dni przed datą czynności sądowej, a w terminie krótszym tylko w przypadku odroczenia wydania wyroku.

2. W nakazach doprowadzenia należy w miarę potrzeby zamieścić wzmiankę zawierającą dane umożliwiające Żandarmerii Wojskowej lub 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.

§ 119. Na dokumentach wysyłanych przez sądy do administracji aresztów śledczych i zakładów karnych powinna być także umieszczona sygnatura akt prokuratorskich.

§ 120. 1. Zarządzenie o wyrażeniu zgody na uzyskanie widzenia z tymczasowo aresztowanym do czasu uprawomocnienia się wyroku w sprawie, wydaje prezes sądu, przewodniczący wydziału lub przewodniczący składu orzekającego, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje.

2. Zarządzenie o wyrażeniu zgody na uzyskanie widzenia oprócz danych wymienionych w art. 94 k.p.k. powinno zawierać w szczególności:

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

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

4. Widzenia udziela się po złożeniu w administracji aresztu śledczego przez osobę odwiedzającą odpisu zarządzenia o wyrażeniu zgody na uzyskanie widzenia. Szczegółowe warunki odbywania widzeń określają przepisy rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz. U. Nr 152, poz. 1494).

5. Jeżeli sąd postanowił, że tymczasowo aresztowany nie może zostać przeniesiony do zakładu karnego po upływie 14 dni od wydania wyroku skazującego sądu pierwszej instancji, albo jeżeli tymczasowo aresztowany nie wyraża zgody na stosowanie wobec niego regulaminu wykonywania kary pozbawienia wolności, uprawnienie do wyrażenia zgody na uzyskanie widzenia z aresztowanym przysługuje temu sądowi, aż do czasu uprawomocnienia się wyroku.

§ 121. 1. Zezwoleń na widzenie z tymczasowo aresztowanym w sądzie przy sposobności rozprawy lub posiedzenia udziela na piśmie przewodniczący rozprawy lub posiedzenia. W zezwoleniu, które doręcza się dowódcy konwoju, należy wskazać miejsce oraz czas trwania widzenia, nie dłuższy niż 15 minut.

2. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, nie udziela się, jeżeli:

- 1) tymczasowo aresztowany nie pozostaje do dyspozycji sądu w danej sprawie;

- 2) tymczasowo aresztowany jest oskarżony o zbrodnię albo występki określony w art. 242 lub 243 k.k. bądź był za ten występki skazany;

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

3. Zezwolenia na doręczenie żywności tymczasowo aresztowanemu doprowadzonemu do sądu udziela przewodniczący rozprawy lub posiedzenia na piśmie. Zezwolenie, które należy doręczyć dowódcy konwoju, powinno określać taką tylko ilość żywności i papierosów, która może być spożyta w czasie pobytu w sądzie i w drodze powrotnej do zakładu karnego lub aresztu śledczego.

§ 122. 1. Sąd, który wydał postanowienie w przedmiocie utrzymania lub przedłużenia tymczasowego aresztowania podejrzanego (oskarżonego), przesyła administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis tego postanowienia w takim czasie, aby właściwa jednostka otrzymała go najpóźniej na 3 dni robocze przed upływem terminu aresztowania określonego w postanowieniu o zastosowaniu tego środka. W razie stwierdzenia, że administracja zakładu karnego lub aresztu śledczego nie otrzymała dokumentu w tym terminie, prezes sądu, przewodniczący wydziału lub sędziego dyżurny przekazuje bezzwłocznie teleksem, telefaksem lub telefonicznie informację o treści postanowienia. W takim przypadku odpis postanowienia i inne niezbędne dokumenty należy doręczyć niezwłocznie administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego.

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

§ 123. 1. W razie konieczności przedłużenia tymczasowego aresztowania na czas przekraczający okres dwóch lat sąd, przed którym sprawa się toczy, występuje do Sądu Najwyższego — Izby Wojskowej z wnioskiem o przedłużenie stosowania tymczasowego aresztowania w terminie nie krótszym niż 14 dni przed upływem określonego dotychczas terminu stosowania tego środka.

2. Zawiadomienie o wystąpieniu do sądu z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, wysyła się bezzwłocznie do administracji aresztu śledczego lub zakładu karnego.

§ 124. 1. Po wydaniu wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności należy przestać administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego zawiadomienie wskazujące pełną kwalifikację prawną czynu przypisanego sprawcy, orzeczoną karę i podstawę jej wymierzenia oraz dane w przedmiocie zaliczenia tymczasowego aresztowania, czyniąc przy tym wzmiankę o nieprawomocności bądź prawomocności wyroku, a także posiadane w sprawie informacje dotyczące osoby skazanego.

2. Jeżeli osoba pozbawiona wolności została doprowadzona do sądu, zawiadomienie i informacje, o których mowa w ust. 1, doręcza się za pośrednictwem dowódcy konwoju lub pracownika sądu.

§ 125. 1. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania wobec oskarżonego doprowadzonego do sądu i pozostającego do jego dyspozycji w danej sprawie, przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza niezwłocznie wypuszczenie tymczasowo aresztowanego na wolność, jeżeli nie podlega on zatrzymaniu w innej sprawie, oraz wydanie zwalnianemu, w razie potrzeby, zaświadczenia stwierdzającego najważniejsze dane personalne, datę i przyczyny zwolnienia. Pismo odpowiedniej treści wysyła się również organowi, który zawiadomiono o zastosowaniu tymczasowego aresztowania.

2. Przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza niezwłoczne wystanie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego nakazu zwolnienia wraz z odpisem postanowienia. Sąd może doręczyć te dokumenty również za pośrednictwem dowódcy konwoju lub pracownika sądu.

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

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

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

3. Korespondencję tymczasowo aresztowanych i skazanych z organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, organami państwowymi i samorządowymi, obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym przesyła się niezwłocznie do adresata bez jej cenzurowania, umieszczając na kopercie adnotację: „Nie podlega cenzurze, dnia ..., podpis ...”, przy czym korespondencję tymczasowo aresztowanego przesyła się za pośrednictwem organu, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje.

4. W przypadku odstąpienia od cenzurowania korespondencji tymczasowo aresztowanych i skazanych, adresowanej do podmiotów innych niż wymienione w ust. 3, na kopercie umieszcza się adnotację: „Odstąpiono od cenzury, dnia ..., podpis ...”.

§ 127. 1. Poręczenie majątkowe w postaci papierów wartościowych lub przedmiotu zastawu składa się do depozytu sądowego. Pokwitowanie przyjęcia do depozytu dołącza się do protokołu przyjęcia poręczenia.

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

3. Poręczenie majątkowe w postaci środków pieniężnych składający poręczenie wpłaca na wskazane przez sąd konto bankowe. Dowód wpłaty dołącza się do protokołu przyjęcia poręczenia.

§ 128. 1. W razie przyjęcia poręczenia od pracodawcy, kierownictwa szkoły lub uczelni, w których oskarżony pracuje lub uczy się, albo od organizacji społecznej, której oskarżony jest członkiem, sąd zawiadamia o tym poręczającego; w protokole przyjęcia poręczenia odnotowuje się fakt zaznajomienia poręczającego z treścią art. 273—274 k.p.k.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie przyjęcia poręczenia od zespołu żołnierskiego, z tym że zawiadomienie o przyjęciu poręczenia kieruje się do właściwego dowódcy wojskowego.

§ 129. W przypadku zastosowania dozoru Policji lub przełożonego wojskowego sąd zawiadamia o tym wymienione podmioty, dołączając odpis postanowienia o zastosowaniu dozoru. Sąd zwraca się również do tych podmiotów o niezwłoczne zawiadomienie w razie naruszenia przez oskarżonego obowiązku nałożonego przy zastosowaniu dozoru.

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

§ 131. 1. Przed zawieszeniem postępowania z powodu nie ujęcia oskarżonego, należy wyczerpać możliwości ustalenia jego adresu za pośrednictwem właściwej terenowo jednostki do spraw ewidencji ludności oraz Centralnego Biura Adresowego, Biura Informacji i Statystyki Więziennej celem ustalenia, czy oskarżony nie przebywa w areszcie śledczym lub zakładzie karnym, a w razie bezskuteczności tej drogi, dokonać ustaleń na podstawie Krajowego Rejestru Karnego bądź zwrócić się do jednostki Zandarmerii Wojskowej lub Policji właściwej według ostatniego znanego sądowi 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 odpisy aktu oskarżenia i postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, a także nakaz przyjęcia oskarżonego do aresztu śledczego.

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

§ 132. Zawiadomienie o odwołaniu poszukiwań lub listu gończego wysyła się do jednostki Żandarmerii Wojskowej lub Policji, która na zarządzenie sądu dokonywała poszukiwań, niezwłocznie po ustaniu przyczyny, która spowodowała wszczęcie poszukiwań lub rozesłanie listu gończego.

§ 133. 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 instytucje, organy samorządu zawodowego lub urzędy.

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

2. W razie zatrzymania paszportu lub innego dokumentu uprawniającego do przekroczenia granicy powiadamia się o tym właściwy organ paszportowy.

3. 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 przekraczania granicy.

Rozdział 4

Dowody rzeczowe

§ 135. 1. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem przedmioty załączane do akt sprawy, a w miarę potrzeby umieszcza się we wszytej do akt kopercie, na której zaznacza się zawartość i datę przyjęcia przedmiotu oraz nazwę organu lub nazwisko osoby, która go złożyła.

2. Jeżeli przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem nie mogą być dołączone do akt sprawy ze względu na ich rozmiar, wartość lub znaczenie, kierownik sekretariatu przechowuje je w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu. Jednakże pieniądze, papiery wartościowe i kosztowności należy złożyć do depozytu sądowego.

§ 136. 1. Nie wolno przechowywać w sądzie materiałów wybuchowych, łatwopalnych, broni, substancji promieniotwórczych i psychotropowych oraz środków odurzających lub trujących. Sposób i miejsce ich przechowywania ustala prezes sądu w porozumieniu z dowódcą najbliższej specjalistycznej jednostki wojskowej lub komendantem właściwej jednostki Policji.

2. Nie wolno przechowywać w sądzie artykułów spożywczych nietrwałych.

§ 137. 1. Oddanie przedmiotów na przechowanie powinno nastąpić niezwłocznie po ich otrzymaniu przez sąd. Pobierać je należy tylko w przypadku, gdy są niezbędne przy czynności sądowej i tylko na czas niezbędny do dokonania tej czynności.

2. Przedmioty znajdujące się w przechowaniu wydaje kierownik sekretariatu tylko na pisemne polecenie przewodniczącego rozprawy lub posiedzenia.

§ 138. Prezes sądu osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonego sędziego z udziałem kierownika sekretariatu przeprowadza, nie rzadziej niż co sześć miesięcy, kontrolę przechowywania przedmiotów na podstawie księgi przechowywanych przedmiotów, a w miarę potrzeby i na podstawie akt.

§ 139. Prezes sądu, w razie powstania możliwości zniszczenia lub uszkodzenia przechowywanych przedmiotów na skutek nieodpowiednich warunków przechowywania, wydaje odpowiednie zarządzenie w celu zapobieżenia zniszczeniu lub uszkodzeniu; można również zarządzić utrwalenie przedmiotu za pomocą środków technicznych.

§ 140. 1. Jednocześnie z przekazaniem akt sprawy innemu sądowi, przekazuje się właściwemu organowi przedmioty przechowywane w związku ze sprawą, a jeżeli przedmiot nie jest przechowywany w sądzie, o przekazaniu zawiadamia się przechowującego.

2. Jeżeli sprawę przekazano sądowi odwoławczemu, przedmioty przechowywane w związku z tą sprawą należy pozostawić w dotychczasowym przechowywaniu, chyba że prezes sądu lub przewodniczący wydziału sądu odwoławczego zarządzi inaczej.

3. W razie przekazania sprawy w celu uzupełnienia postępowania przygotowawczego, o przekazaniu zawiadamia się przechowującego przedmioty złożone lub zatrzymane w związku z postępowaniem w tej sprawie. Przechowywane przedmioty przekazuje się oskarżycielowi publicznemu na jego żądanie lub po upływie 3 miesięcy od daty zwrotu akt, jeżeli sprawa ponownie nie wpłynęła.

Rozdział 5

Czynności w sprawach o wykroczenia

§ 141. Po wpłynięciu wniosku o ukaranie, złożonego przez oskarżyciela publicznego lub oskarżyciela posiłkowego, prezes sądu dokonuje wstępnej kontroli wniosku w celu ustalenia, czy spełnia on warunki formalne określone w art. 57 § 2—4 k.p.w., po czym niezwłocznie wydaje stosowne zarządzenia lub postanowienia.

§ 142. W przypadku złożenia wniosku o ukaranie przez oskarżyciela posiłkowego prezes sądu, dokonując wstępnej kontroli tego wniosku, zarządza nie-

zwłoczne zawiadomienie o nim właściwego prokuratora i wezwanie go do złożenia w terminie 7 dni materiału dowodowego zebranego w toku czynności wyjaśniających w danej sprawie lub do złożenia oświadczenia o braku takiego materiału.

§ 143. 1. Prezes sądu wydając zarządzenie o zwrocie wniosku wobec stwierdzenia braków formalnych, ustala siedmiodniowy termin do ich uzupełnienia.

2. Jeżeli wniosek nie pochodzi od oskarżyciela publicznego lub pełnomocnika, w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, należy wskazać skutki niewykonania zarządzenia w określonym terminie.

§ 144. 1. Prezes sądu wydając zarządzenie o wszczęciu postępowania, kieruje jednocześnie sprawę do rozpoznania na rozprawie lub na posiedzeniu albo zarządza wykonanie innych niezbędnych czynności.

2. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1, oraz oryginał postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania w przypadku, gdy istnieją okoliczności wyłączające wszczęcie postępowania, umieszcza się w aktach przed wnioskiem o ukaranie.

§ 145. 1. Prezes sądu, kierując sprawę na rozprawę lub posiedzenie, określa osoby podlegające wezwaniu lub zawiadomieniu o terminie i miejscu rozprawy lub posiedzenia ze stosownym pouczeniem oraz ze wskazaniem skutków określonych w art. 60 § 2 i art. 65 § 3 k.p.w.

2. Do zawiadomienia lub wezwania, o którym mowa w ust. 1, kierowanego do obwinionego dołącza się odpis wniosku o ukaranie.

§ 146. 1. Oskarżyciela publicznego zawiadamia się o rozprawie lub posiedzeniu, przekazując mu wykaz spraw wyznaczonych do rozpatrzenia w określonym dniu, niezwłocznie po sporządzeniu wykazu.

2. Sprawy z udziałem tych samych stron lub osób należy w miarę możliwości wyznaczyć w tym samym dniu, w następującej po sobie kolejności.

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

§ 148. W przypadku wydania przez sąd zarządzenia o natychmiastowym osadzeniu skazanego w zakładzie karnym stosuje się odpowiednio przepis § 110.

§ 149. 1. Zarządzając zatrzymanie paszportu lub innego dokumentu upoważniającego do przekroczenia granicy na podstawie art. 82 § 5 pkt 2 k.p.w., sąd wydaje skazanemu pokwitowanie stwierdzające jedynie fakt zatrzymania tego dokumentu i zawiadamia o tym Straż Graniczną oraz wydział paszportowy, a w odniesieniu do cudzoziemca — właściwy wydział konsularny.

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

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

4. W razie nieodebrania dokumentu w określonym terminie, sąd zwraca paszport lub inny dokument upoważniający do przekroczenia granicy właściwemu wydziałowi paszportowemu, a w odniesieniu do cudzoziemców — wydziałowi konsularnemu.

§ 150. 1. Odpis nakazu karnego orzeczonego wyrokiem wydanym na posiedzeniu doręcza się oskarżycielowi i obwinionemu, jeżeli nie brali oni udziału w posiedzeniu lub nie byli obecni przy ogłoszeniu, z pouczeniem o terminie i sposobie zaskarżenia.

2. Kopię prawomocnego orzeczenia sądu przesyła się właściwemu dowódcy wojskowemu.

§ 151. W razie gdy w postanowieniu o uchyleniu prawomocnego mandatu karnego sąd nakazał podmiotowi, na którego rachunek pobrano grzywnę, zwrot uiszczonej kwoty, prezes sądu zarządza niezwłoczne zawiadomienie tego podmiotu oraz ukaranie, poprzez przestanie im odpisów postanowienia.

§ 152. 1. Przekazane do sądu zatrzymane przez Żandarmerię Wojskową prawo jazdy przechowuje się do czasu wydania przez sąd merytorycznego rozstrzygnięcia w sprawie, a następnie zwraca prawo jazdy właścicielowi lub przekazuje organowi właściwemu do spraw komunikacji.

2. Do sposobu przechowywania prawa jazdy stosuje się odpowiednio przepis § 139.

DZIAŁ V

Wykonywanie orzeczeń sądowych

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 153. 1. Każde orzeczenie powinno być skierowane do wykonania bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od jego uprawomocnienia się lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji.

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

3. Nieprawomocne orzeczenia wymagające natychmiastowej wykonalności powinny być skierowane do wykonania w dniu ich wydania.

§ 154. W razie gdy z mocy przepisów szczególnych właściwy do wykonania orzeczonych kar lub środków karnych jest sąd inny niż ten, który w danej sprawie orzekał, odpisy wydanych w postępowaniu wykonaw-

czym orzeczeń, po ich odnotowaniu przez sąd orzekający, należy przesłać temu sądowi z powołaniem się na sygnaturę jego akt.

§ 155. 1. W kontroli wykonywania dozorów, kary ograniczenia wolności oraz wykonywania orzeczonych przez sąd obowiązków bierze udział wojskowy kurator społeczny.

2. W szczególności wojskowy kurator społeczny wnioskuję kierowanie na posiedzenie wykonawcze spraw, w których w związku z przebiegiem procesu resocjalizacyjnego skazanego niezbędne jest podjęcie decyzji przez sąd.

3. Wojskowy kurator społeczny, w terminie 14 dni od otrzymania odpisu orzeczenia o dozorcze, nawiązuje osobisty kontakt ze skazanym, dokonując oceny sytuacji podopiecznego w celu ustalenia szczegółowych obowiązków podopiecznego, w szczególności jego kontaktu z kuratorem.

Rozdział 2

Kara pozbawienia wolności

§ 156. 1. W celu wykonania wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, podejmuje niezwłocznie wszystkie czynności zmierzające do osadzenia skazanego w zakładzie karnym, określone w art. 11 k.k.w. oraz innych przepisach.

2. Wezwanie skazanego na karę pozbawienia wolności do stawienia się w wyznaczonym terminie w zakładzie karnym powinno zawierać pouczenie, że w razie niezastosowania się do wezwania skazany zostanie doprowadzony przymusowo i obciążony kosztami doprowadzenia. O wyznaczonym terminie stawienia się skazanego w zakładzie karnym należy zawiadomić administrację właściwego zakładu karnego, zobowiązując ją do zawiadomienia sądu w razie niezgłoszenia się skazanego w tym terminie.

3. Polecając żandarmerii wojskowej lub policji doprowadzenie skazanego do zakładu karnego lub aresztu śledczego, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła Żandarmerii Wojskowej lub jednostce Policji właściwej według ostatniego miejsca pobytu skazanego nakaz doprowadzenia, wskazując zakład karny, do którego doprowadzenie ma nastąpić.

4. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego lub odroczenia wykonania kary pozbawienia wolności, co do której orzeczenie skierowano do wykonania, prezes sądu lub upoważniony sędzia niezwłocznie zawiadamia o tym właściwy zakład karny lub areszt śledczy i jednostkę Żandarmerii Wojskowej lub Policję, której polecono doprowadzenie skazanego do wskazanej jednostki penitencjarnej.

§ 157. O udzieleniu przerwy w wykonaniu kary pozbawienia wolności i o jej przedłużeniu w stosunku do osoby podlegającej powszechnemu obowiązkowi wojskowemu sąd powiadamia właściwą wojskową komendę uzupełnień.

§ 158. 1. W razie odroczenia żołnierzowi zasadniczej służby wojskowej albo osobie powołanej do pełnienia takiej służby wykonania kary pozbawienia wolności zasadniczej lub zastępczej, sąd zawiadamia o tym odpowiednio dowódcę jednostki, w której skazany pełni służbę, lub właściwą wojskową komendę uzupełnień.

2. W przypadku wymierzenia żołnierzowi zasadniczej służby lub osobie powołanej do takiej służby kary pozbawienia wolności z odroczeniem jej wykonania do czasu ukończenia służby, do zawiadomienia prześlany dowódcy jednostki wojskowej albo właściwej wojskowej komendy uzupełnień należy dołączyć pouczenie o treści art. 336 § 3 i 4 k.k. oraz art. 158 k.k.w.

Rozdział 3

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

§ 159. 1. Jeżeli na osobę, wobec której warunkowo umorzono postępowanie, warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo zwolniono, nałożono obowiązek naprawienia w całości lub w części szkody wyrządzonej przestępstwem, sąd przesyła pokrzywdzonej przestępstwem osobie lub instytucji odpis lub wypis orzeczenia ze wzmianką o wykonalności, z poleceniem zawiadomienia sądu w razie niewykonania przez zobowiązanego tego obowiązku.

2. W razie zarządzenia wykonania warunkowo zawieszonych kary sąd przesyła odpis postanowienia w tym przedmiocie pokrzywdzonej osobie lub instytucji.

§ 160. 1. W razie gdy osobę, wobec której warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono, oddano pod dozór, który ma być wykonany w okręgu innego sądu, sąd, który orzekł dozór w pierwszej instancji, przesyła odpis lub wypis z orzeczenia w tym przedmiocie ze wzmianką o wykonalności właściwemu sądowi garnizonowemu lub rejonowemu, w którego okręgu dozór ma być wykonywany, dołączając odpisy dokumentów z akt sprawy, niezbędnych dla prawidłowego wykonywania dozoru.

2. W razie zarządzenia wykonania warunkowo zawieszonych kary lub w razie odwołania warunkowego przedterminowego zwolnienia przepisy § 171 stosuje się odpowiednio, z tym że do dokumentacji określonej w tych przepisach dołącza się również odpis postanowienia zarządzającego wykonanie warunkowo zawieszonych kary lub odwołującego warunkowo przedterminowe zwolnienie.

Rozdział 4

Kara ograniczenia wolności

§ 161. 1. W celu wykonania wyroku skazującego żołnierza na karę ograniczenia wolności sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, przesyła jego prawo-

mocny odpis wraz ze wzmianką o wykonalności dowódcy jednostki wojskowej, w której skazany pełni służbę, albo innemu właściwemu dowódcy, jeżeli przemawiają za tym ważne względy służbowe lub jeżeli w jednostce wojskowej, w której skazany pełni służbę, brak jest warunków do odbywania kary.

2. Zawiadamiając dowódcę, o którym mowa w ust. 1, sąd zobowiązuje go do wykonania orzeczenia na podstawie przepisów regulujących odbywanie przez żołnierzy kary ograniczenia wolności.

§ 162. 1. W razie orzeczenia potrącenia skazanemu żołnierzowi procentowo określonej części uposażenia sąd podaje właściwemu dowódcy okres, przez który należy dokonywać potrąceń, wskazuje, na czym rzecz należy przekazywać potrącone sumy, oraz poleca zawiadomić sąd o ich dokonaniu. O potrąceniach powiadamia się też podmiot, na którego rzecz mają one nastąpić.

2. W razie orzeczenia obowiązku naprawienia szkody w całości lub w części sąd określa termin do wykonania tego obowiązku, przy czym termin ten nie powinien przekraczać okresu, na jaki orzeczono karę.

3. W przypadku zobowiązania skazanego do przeproszenia pokrzywdzonego, wykonywania ciężącego na nim obowiązku łóżenia na utrzymanie innej osoby, powstrzymania się od nadużywania alkoholu lub używania innych środków odurzających sąd oznacza termin i sposób wykonania tych obowiązków.

§ 163. 1. W celu wykonania wyroku skazującego na karę ograniczenia wolności, o której mowa w art. 323 § 4 k.k., prezes sądu, który wydał wyrok w pierwszej instancji, lub upoważniony sędzia przesyła jego prawomocny odpis wraz ze wzmianką o wykonalności dowódcy właściwej wydzielonej jednostki wojskowej.

2. Zawiadamiając dowódcę, o którym mowa w ust. 1, sąd zobowiązuje go do wykonania orzeczenia na podstawie regulaminu wykonywania tej kary.

3. Do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem kary ograniczenia wolności wobec żołnierzy innej służby niż zasadnicza lub pełnionej w charakterze kandydata na żołnierza zawodowego, prezes właściwego sądu wyznacza wojskowego kuratora społecznego.

§ 164. 1. W celu wykonania wyroku skazującego na karę ograniczenia wolności osób niebędących żołnierzami sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, przesyła odpis lub wypis wyroku ze wzmianką o wykonalności:

1) w przypadku orzeczenia wykonywania nieodpłatnie kontrolowanej pracy na cele społeczne wskazanej przez sąd w odpowiednim zakładzie pracy, placówce służby zdrowia, pomocy społecznej, organizacji lub instytucji charytatywnej albo na rzecz społeczności lokalnej — sądowi rejonowemu właściwemu według miejsca zamieszkania skazanego;

2) w przypadku orzeczenia potrącenia wynagrodzenia za pracę — zakładowi pracy zatrudniającemu skazanego.

2. Do wysydanego przez sąd odpisu lub wypisu wyroku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się pouczenie o obowiązku zawiadomienia sądowego kuratora zawodowego o dacie rozpoczęcia wykonywania kary ograniczenia wolności oraz o obowiązkach, o których mowa w art. 58 § 1 i 2 oraz art. 59 k.k.w. Zakład pracy lub instytucję użyteczności publicznej należy ponadto pouczyć o treści art. 83 k.k.

§ 165. W razie udzielenia przerwy lub odroczenia żołnierzowi służby zasadniczej lub osobie powołanej do czynnej służby wojskowej wykonania kary ograniczenia wolności sąd zawiadamia o tym odpowiedniego dowódcę lub właściwą wojskową komendę uzupełnień, pouczając o obowiązku niezwłocznego poinformowania sądu o zwolnieniu skazanego ze służby.

Rozdział 5

Ułaskawienie

§ 166. W postępowaniu o ułaskawienie, sporządzone przez sąd opinie pozytywne o skazanym dołącza się do akt sprawy w opieczętowanej i zaklejonej kopercie.

§ 167. 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 — wojskowy sędzia penitencjarny.

2. Jeżeli z postanowienia o ułaskawieniu wynika obowiązek bezwłocznego zwolnienia skazanego z zakładu karnego lub aresztu śledczego, sąd pierwszej instancji doręcza administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis postanowienia o ułaskawieniu, nakaz zwolnienia oraz odpis zarządzenia o zwolnieniu skazanego na skutek zastosowania prawa łaski. Sędzia penitencjarny przesyła sądowi, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, akta sprawy wraz z drugim egzemplarzem odpisu postanowienia o ułaskawieniu.

3. Jeżeli postanowienie o ułaskawieniu dotyczy skazanego pozostającego na wolności, sąd pierwszej instancji bądź sędzia penitencjarny zwraca się pisemnie do ułaskawionego o przybycie do sądu w oznaczonym terminie w celu wręczenia postanowienia o ułaskawieniu. W razie niestawiennictwa odpis wyciągu z postanowienia o ułaskawieniu przesyła się ułaskawionemu za pośrednictwem urzędu pocztowego.

4. Po dokonaniu czynności związanych z wykonaniem aktu łaski w przedmiocie warunkowego przedterminowego zwolnienia, sędzia penitencjarny przesyła akta sprawy wraz z drugim egzemplarzem odpisu postanowienia o ułaskawieniu sądowi, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji.

5. 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.

6. Jeżeli Prezydent nie skorzystał z prawa łaski, zawiadomienie w tym przedmiocie sąd pierwszej instancji doręcza zarówno skazanym przebywającym w zakładach karnych i aresztach śledczych jak i osobom przebywającym na wolności.

Rozdział 6

Zabezpieczenie majątku

§ 168. 1. W razie wydania postanowienia o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody lub groźących oskarżonemu kar majątkowych lub środków karnych o charakterze majątkowym, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła bezzwłocznie właściwemu organowi egzekucyjnemu odpis postanowienia, opatrzonego w klauzulę wykonalności, oraz posiadane informacje o majątku oskarżonego. Informacje te należy przekazywać w miarę dokonywania ustaleń w tym zakresie, również po wydaniu postanowienia o zabezpieczeniu.

2. W razie uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie, w której wydano postanowienie, o którym mowa w ust. 1, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła bezzwłocznie odpis tego orzeczenia do wiadomości organowi egzekucyjnemu dokonującemu zabezpieczenia.

Rozdział 7

Grzywna

§ 169. 1. W celu wykonania kary grzywny prezes sądu, który wydał wyrok w pierwszej instancji, lub uprawniony sędzia, bezzwłocznie po uprawomocnieniu się wyroku, zarządza wpisanie grzywny do księgi należności sądowych i wzywa skazanego do uiszczenia jej dobrowolnie w terminie ustawowym z pouczeniem, że w razie nieuiszczenia grzywny zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne, którego koszty obciążą skazanego.

2. Po bezskutecznym upływie terminu do dobrowolnego uiszczenia grzywny i nie rozłożeniu jej na raty sąd wykonujący orzeczenie przesyła właściwemu organowi egzekucyjnemu tytuł wykonawczy z poleceniem jego wykonania, chyba że z uwagi na to, iż skazany jest pozbawiony wolności albo mieszkając za granicą czasowo tylko przebywa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej sąd uzna, że egzekucja byłaby bezskuteczna.

3. W razie stwierdzenia nieściągalności grzywny nieprzekraczającej stu dwudziestu stawek dziennych prezes sądu lub wyznaczony sędzia może wyznaczyć

posiedzenie w przedmiocie jej zmiany na pracę społecznie użyteczną. Przed wyznaczeniem posiedzenia może skierować do skazanego pismo w tym przedmiocie, w którym należy określić rodzaj, miejsce i czas trwania pracy społecznie użytecznej. Zgoda skazanego powinna mieć formę pisemną — może też zostać zgłoszona do protokołu posiedzenia.

§ 170. W celu wykonania orzeczenia w przedmiocie zastępczej kary pozbawienia wolności prezes sądu lub upoważniony sędzia podejmuje czynności zmierzające do osadzenia skazanego w zakładzie karnym lub areszcie śledczym, określone w art. 11 k.k.w. i innych przepisach.

§ 171. 1. Prezes sądu lub upoważniony sędzia wzywa skazanego na zastępczą karę pozbawienia wolności do stawienia się w zakładzie karnym lub areszcie śledczym położonym najbliżej jego miejsca zamieszkania — w wyznaczonym terminie. Wezwanie powinno zawierać pouczenie o treści art. 79 § 2 k.k.w. oraz art. 47 § 2 k.k.w.

2. O terminie wyznaczonym skazanemu do stawiennictwa prezes sądu lub upoważniony sędzia zawiadamia administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego, zobowiązując jednocześnie do zawiadomienia sądu o niestawiennictwie skazanego w terminie do odbycia kary.

3. Polecając Żandarmerii Wojskowej lub Policji doprowadzenie skazanego do zakładu karnego lub aresztu śledczego, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła jednostce Żandarmerii Wojskowej lub Policji właściwej według ostatniego miejsca pobytu skazanego nakaz doprowadzenia, wskazując zakład karny lub areszt śledczy, do którego doprowadzenie ma nastąpić.

4. W razie zawieszenia postępowania wykonawczego, zawieszenia lub odroczenia wykonania zastępczej kary pozbawienia wolności prezes sądu lub upoważniony sędzia niezwłocznie zawiadamia o tym właściwy zakład karny lub areszt śledczy i Żandarmerię Wojskową oraz jednostkę Policji, której polecono doprowadzenie skazanego do tejże jednostki penitencjarnej. Ponadto zawiadamia się o tym dowódcę jednostki, w której skazany pełni służbę, i właściwą komendę uzupełnień.

Rozdział 8

Środki karne

§ 172. Po uprawomocnieniu się orzeczenia o pozbawieniu praw publicznych sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, zawiadamia odpowiednie organy i instytucje, o których mowa w art. 179 k.k.w.

§ 173. 1. Po uprawomocnieniu się orzeczenia o zakazie zajmowania określonych stanowisk, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej albo zakazie prowadzenia pojazdów — sąd, który wydał wyrok w pierwszej in-

stancji, odpowiednio zawiadamia: właściwy organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, pracodawcę, instytucję lub organizację, o których mowa w art. 180—183 k.k.w., lub organ wymieniony w art. 238 k.k.w., przesyłając odpis lub wypis z orzeczenia z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, wskazując jednocześnie datę, od której należy liczyć okres wykonywania środka karnego, i pouczając o treści 185 k.k.w.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku uprawnocnienia się orzeczenia wobec żołnierza o wydaleniu z zawodowej służby wojskowej lub degradacji.

§ 174. 1. W celu wykonania środka karnego przypadku przedmiotów lub ściągnięcia kwoty pieniężnej będącej równowartością przedmiotów, których przypadku nie można było orzec, należy wysłać wypis lub wyciąg wyroku urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na siedzibę sądu orzekającego w pierwszej instancji.

2. W razie orzeczenia przypadku przedmiotu przechowywanego przez sąd należy przekazać jednocześnie kierownikowi sekretariatu odpis lub wypis z orzeczenia, z zaznaczeniem daty jego prawomocności, z poleceniem przekazania przedmiotu właściwemu urzędowi skarbowemu.

3. Postępowanie z przedmiotami, które w razie orzeczenia ich przypadku podlegają przekazaniu bezpośrednio innym organom niż organ, o którym mowa w ust. 1 i 2, regulują odrębne przepisy.

4. W razie orzeczenia przypadku przedmiotu dołączonego do akt sprawy przesyła się odpis lub wypis z orzeczenia, z zaznaczeniem jego daty prawomocności i poleceniem wydania przedmiotu właściwemu urzędowi skarbowemu.

5. W razie orzeczenia przypadku przedmiotu przechowywanego poza sądem, instytucji lub osobie, której przedmiot oddano na przechowanie, przesyła się odpis lub wypis z orzeczenia, z zaznaczeniem daty jego prawomocności i poleceniem wydania przedmiotu właściwemu urzędowi skarbowemu.

6. W razie orzeczenia przypadku przedmiotu z poleceniem jego zniszczenia, wykonanie tego orzeczenia należy do kierownika sekretariatu; ze zniszczenia przedmiotu sporządza się protokół, który dołącza się do akt sprawy.

§ 175. W razie orzeczenia obowiązku naprawienia szkody, zadośćuczynienia, nawiazki lub świadczenia pieniężnego, prezes sądu lub upoważniony sędzia z urzędu i bez pobierania opłat przesyła pokrzywdzonemu lub innej osobie uprawnionej tytuł egzekucyjny, kontrolując jednocześnie wykonanie wymienionych obowiązków przez skazanego.

§ 176. 1. Prezes sądu lub upoważniony sędzia wykonując orzeczenie o przypadku przedmiotów przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, zabezpieczo-

nych przez urząd celny, przesyła temu urzędowi odpis orzeczenia ze wzmianką o wykonalności.

2. Wykonując orzeczenie o przypadku przedmiotów pochodzących z przestępstw przeciwko mieniu, gospodarczych i skarbowych, prezes sądu lub upoważniony sędzia przesyła odpis lub wypis z prawomocnego orzeczenia jednostce Żandarmerii Wojskowej lub Policji, która prowadziła czynności dochodzeniowe w tej sprawie.

§ 177. 1. W razie orzeczenia podania wyroku do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w czasopiśmie, w wyciągu z wyroku zamieszcza się: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców skazanego, czas, miejsce i rodzaj popełnionego przestępstwa oraz podstawę prawną skazania wraz z wymiarem kary. Opis przestępstwa powinien być podany w sposób zwięzły i zrozumiały dla czytelnika. Przy kwalifikacji kumulatywnej oraz karze łącznej należy podać jedynie przepis najsurowszy, na którego podstawie została wymierzona kara.

2. Nie jest dopuszczalne publikowanie danych dotyczących osoby pokrzywdzonego, chyba że jest to uzasadnione jego interesem, i wyraził na to zgodę, składając stosowne oświadczenie.

3. Prezes sądu lub upoważniony sędzia stwierdza prawidłowość sporządzonego wyciągu i zarządza przestanie go do publikacji.

Rozdział 9

Środki zabezpieczające

§ 178. 1. W celu zapewnienia właściwego wyboru miejsca wykonywania środka zabezpieczającego i prawidłowego kierowania sprawców do odpowiedniego zakładu psychiatrycznego lub zamkniętego zakładu leczenia odwykowego, sąd zasięga opinii komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających, działającej w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu zakładów psychiatrycznych i zakładów leczenia odwykowego przeznaczonych do wykonywania środków zabezpieczających oraz składu, trybu powoływania i zadań komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających (Dz. U. Nr 179, poz. 1854).

2. W celu zasięgnięcia opinii, o której mowa w ust. 1, sąd przesyła do komisji psychiatrycznej do spraw środków zabezpieczających odpis orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego wraz z opinią biegłych o stanie zdrowia psychicznego sprawcy, w celu wskazania miejsca wykonywania tego środka.

§ 179. 1. Wykonując orzeczenie o zastosowaniu środka zabezpieczającego, polegającego na umieszczeniu sprawcy w zakładzie psychiatrycznym lub w zamkniętym zakładzie leczenia odwykowego, sąd po zasięgnięciu opinii komisji psychiatrycznej określa rodzaj zakładu, w którym sprawca powinien przebywać.

2. Odpis orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego wraz z poleceniem doprowadzenia sprawcy sąd przesyła właściwej stacji pogotowia ratunkowego i właściwej jednostce Żandarmerii Wojskowej lub Policji, zaś polecenie przyjęcia wraz z odpisem orzeczenia — kierownikowi właściwego zakładu.

3. W przypadku przebywania sprawcy w zakładzie karnym lub areszcie śledczym polecenie doprowadzenia i odpis orzeczenia przesyła się dyrektorowi jednostki penitencjarnej.

Rozdział 10

Należności sądowe

§ 180. Postanowienie ustalające wysokość kosztów przypadających w związku z postępowaniem wydaje sąd pierwszej instancji, który orzekł w danej sprawie, niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia kończącego postępowanie, o ile rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie zapadły wcześniej.

§ 181. 1. Koszty sądowe i pieniężne kary porządkowe stanowiące należności sądowe ściągane są w tym samym trybie, co kara grzywny.

2. Po bezskutecznym upływie 30-dniowego terminu przewidzianego do dobrowolnego ich uiszczenia koszty sądowe i pieniężne kary porządkowe ściągane są w drodze egzekucji, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

DZIAŁ VI

Czynności w sprawach z zakresu postępowania dyscyplinarnego

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 182. Odwołania od decyzji podjętych w trybie art. 38 ust. 1 i 4 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o dyscyplinie wojskowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 370 i Nr 240, poz. 2052 oraz z 2003 r. Nr 179, poz. 1750) oraz wnioski o wymierzenie kary aresztu izolacyjnego z art. 22 ust. 1 pkt 6 tej ustawy powinny być rozpoznane niezwłocznie.

§ 183. W zakresie powiadomień i doręczeń stosuje się odpowiednio uregulowania zawarte w dziale III rozdziale 4.

§ 184. Nadzór nad prawidłowym odbywaniem kary aresztu izolacyjnego sprawuje sędzia penitencjarny właściwego wojskowego sądu garnizonowego.

Przepis końcowy

§ 185. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

288

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 9 marca 2006 r.

w sprawie egzekucji grzywien, kar pieniężnych, opłat sądowych i kosztów postępowania w sprawach cywilnych

Na podstawie art. 1064 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. — Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1965 r. Nr 15, poz. 113, z 1974 r. Nr 27, poz. 157 i Nr 39, poz. 231, z 1975 r. Nr 45, poz. 234, z 1982 r. Nr 11, poz. 82 i Nr 30, poz. 210, z 1983 r. Nr 5, poz. 33, z 1984 r. Nr 45, poz. 241 i 242, z 1985 r. Nr 20, poz. 86, z 1987 r. Nr 21, poz. 123, z 1988 r. Nr 41, poz. 324, z 1989 r. Nr 4, poz. 21 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 14, poz. 88, Nr 34, poz. 198, Nr 53, poz. 306, Nr 55, poz. 318 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 7, poz. 24, Nr 22, poz. 92 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 12, poz. 53, z 1994 r. Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, Nr 43, poz. 189, Nr 73, poz. 350 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 270, Nr 54, poz. 348, Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 117, poz. 752, Nr 121, poz. 769 i 770, Nr 133, poz. 882, Nr 139, poz. 934, Nr 140, poz. 940 i Nr 141, poz. 944, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 757, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 269 i 271, Nr 48, poz. 552 i 554, Nr 55, poz. 665, Nr 73, poz. 852, Nr 94, poz. 1037, Nr 114, poz. 1191 i 1193 i Nr 122, poz. 1314, 1319 i 1322, z 2001 r. Nr 4, poz. 27, Nr 49, poz. 508, Nr 63, poz. 635, Nr 98, poz. 1069, 1070 i 1071, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1368 i Nr 138, poz. 1546, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 26, poz. 265, Nr 74, poz. 676, Nr 84, poz. 764, Nr 126, poz. 1069 i 1070, Nr 129, poz. 1102, Nr 153, poz. 1271, Nr 219, poz. 1849 i Nr 240, poz. 2058, z 2003 r. Nr 41, poz. 360, Nr 42, poz. 363, Nr 60, poz. 535, Nr 109, poz. 1035, Nr 119, poz. 1121, Nr 130, poz. 1188, Nr 139, poz. 1323, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 9, poz. 75, Nr 11, poz. 101, Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 871, Nr 93, poz. 891, Nr 121, poz. 1264, Nr 162, poz. 1691, Nr 169, poz. 1783, Nr 172, poz. 1804, Nr 204, poz. 2091, Nr 210, poz. 2135, Nr 236, poz. 2356 i Nr 237, poz. 2384, z 2005 r. Nr 13, poz. 98, Nr 22, poz. 185, Nr 86, poz. 732, Nr 122, poz. 1024, Nr 143, poz. 1199, Nr 150, poz. 1239, Nr 167, poz. 1398, Nr 169, poz. 1413 i 1417, Nr 172, poz. 1438, Nr 178, poz. 1478, Nr 183, poz. 1538, Nr 264, poz. 2205 i Nr 267, poz. 2258 oraz z 2006 r. Nr 12, poz. 66.