

§ 2. Tracą moc:

- 1) § 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 1956 r. o dostosowaniu sądów powszechnych do nowych przepisów ustrojowych i o zniesieniu sądów zbędnych (Dz. U. Nr 54, poz. 496) w części dotyczącej Sądu Powiatowego w Puławach,
- 2) § 2 pkt 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 grudnia 1954 r. w sprawie utworzenia Sądów Powiatowych

w Łapach, Mońkach, Zambrowie, Pucku, Staszowie, Szydłowcu, Zwoleniu, Świdwinie, Proszowicach, Opolu, Parczewie, Wieruszowie, Ostrzeszowie, Radymnie, Strzyżowie, Tychach, Wodzisławiu Śląskim, Goleniowie, Nowej Rudzie i Lubsku (Dz. U. Nr 56, poz. 281) w części dotyczącej Sądu Powiatowego w Opolu Lubelskim.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1970 r.

Minister Sprawiedliwości: S. Walczak

325

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 23 grudnia 1969 r.

Regulamin czynności sądów wojewódzkich i powiatowych w sprawach cywilnych i karnych.

Na podstawie art. 46 § 1 i art. 140 § 1 Prawa o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 1964 r. Nr 6, poz. 40, z 1967 r. Nr 13, poz. 55 i z 1969 r. Nr 13, poz. 98) oraz art. 783 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego zarządza się, co następuje:

DZIAŁ I.

Przepisy wspólne dla spraw cywilnych i karnych.

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. Obowiązkiem pracowników sądu jest wykonanie każdej czynności sądowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, szybko, sprawnie i dokładnie; w działalności swej pracownicy sądu powinni kierować się w szczególności dbałością o umacnianie poszanowania prawa i zasad współżycia społecznego oraz dążeniem do stałego usprawniania pracy.

§ 2. 1. Osobom zgłaszającym się w sądzie pracownicy sądu powinni w miarę potrzeby udzielać informacji o obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w zakresie postępowania sądowego.

2. Od osób zgłaszających się w sądzie nie należy żądać złożenia pisma, jeżeli przepisy wyraźnie tego nie wymagają, a wystarczy sporządzenie protokołu lub krótkiej notatki urzędowej.

§ 3. 1. Wyznaczenie posiedzenia poza budynkiem sądu wymaga zezwolenia prezesa sądu, z wyjątkiem wypadku, gdy posiedzenie wyznacza się w celu przeprowadzenia dowodu z oględzin albo w celu przesłuchania osoby, która nie może stawić się w sądzie.

2. Użyte w dziale I rozporządzenia określenie „posiedzenie” oznacza rozprawę oraz inne posiedzenie jawne i posiedzenie niejawne w postępowaniu cywilnym, a także rozprawę i posiedzenie w postępowaniu karnym, chyba że z poszczególnych przepisów wynika co innego.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do stałych roków sądowych.

§ 4. 1. Na stałe roki sądowe można wyznaczać sprawy cywilne i sprawy karne z oskarżenia publicznego, w których udział prokuratora (oskarżyciela publicznego) nie jest obowiązkowy, oraz sprawy z oskarżenia prywatnego.

2. Ponadto na stałych rokach sądowych można dokonywać nie wymagających znacznego nakładu pracy, a oszczędzających czas większej ilości osób, takich czynności, jak przeprowadzenie dowodu w wykonaniu pomocy sądowej oraz czynności należących do sądu opiekuńczego, a także przeprowadzać postępowanie pojednawcze oraz spisywać protokoły zawierające ustne zgłoszenia powództw lub wniosków skierowanych do sądu.

3. O wyznaczeniu sprawy do rozpoznania na stałych rokach sądowych decyduje przewodniczący wydziału.

§ 5. 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 (oskarżyciela publicznego) oraz sprawy, w których występują te same osoby, należy w miarę możliwości wyznaczać na osobne posiedzenie albo w następującej po sobie kolejności.

§ 6. Zarządzenia dotyczące kolejności wyznaczania ławników na posiedzenia, sposobu korzystania z list ławników przez poszczególne wydziały sądu oraz sposobu prowadzenia ewidencji udziału ławników w posiedzeniach wydaje prezes sądu.

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

2. W celu udzielenia ławnikom potrzebnych wyjaśnień oraz omówienia wyznaczonych spraw należy zawiadamiać ławników o konieczności przybycia na posiedzenie na odpowiednio wcześniejszą godzinę, tak aby rozpoczęcie posiedzenia nie uległo zwłoce.

§ 8. O każdym wypadku nieusprawiedliwionego nieprzybycia ławnika na posiedzenie przewodniczący składu orzekającego zawiadamia w terminie trzech dni prezesa sądu, a nadto może zawiadomić radę ławniczą. W zawiadomieniu skierowanym do prezesa sądu należy wskazać ewentualne koszty wynikłe z nieprzybycia ławnika na posiedzenie.

§ 9. W razie przewidywania masowego przybycia publiczności, prezes sądu może zarządzić wydanie kart wstępu na salę rozpraw. Może również wyznaczyć odpowiednie miejsce dla sprawozdawców prasy, radia i telewizji.

§ 10. O zmianie kolejności rozpoznania spraw ustalonej w wokandzie oraz o ewentualnym opóźnieniu rozpoczęcia posiedzenia w danej sprawie przewodniczący posiedzenia informuje osoby zainteresowane.

§ 11. Na sali rozpraw powinien być obecny woźny sądowy, który oznajmia o wejściu sądu na salę oraz wykonuje polecenia wydane mu przez przewodniczącego posiedzenia, chyba że przewodniczący może posłużyć się odpowiednimi środkami technicznymi. W razie potrzeby czynności te spełnia protokolant.

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

2. W czasie posiedzenia każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do sądu lub gdy sąd do niej się zwraca. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący posiedzenia może zezwolić na pozostawanie w pozycji siedzącej.

§ 13. 1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim. Prokurator zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po prawej stronie, a protokolant po lewej stronie sądu. Oskarżyciel inny niż prokurator, powód i wnioskodawca zajmują miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a oskarżony, pozwany i inny uczestnik postępowania — po lewej stronie sądu.

2. Jeżeli w składzie orzekającym uczestniczy prezes lub wiceprezes sądu albo przewodniczący wydziału — przewodnictwo należy do niego, jeżeli nie zarządzi inaczej.

§ 14. W razie dokonywania czynności poza siedzibą sądu można powołać jako protokolanta nie zainteresowaną w sprawie wiarygodną osobę pełnoletnią. Osoba ta składa przed przewodniczącym posiedzenia następujące przyrzeczenie: „Przyrzekam uroczyście, że powierzone mi obowiązki protokolanta wykonam sumiennie”. Przed odebraniem przyrzeczenia przewodniczący poucza protokolanta o jego prawach i obowiązkach.

§ 15. Jeżeli ustawa nie nakazuje wykonania czynności protokolowanej przez samego sędziego, może on zlecić spisanie protokołu bez swego udziału aplikantowi sądowemu lub kierownikowi sekretariatu. Protokół taki podpisują protokolant oraz osoby biorące udział w czynności.

§ 16. Jeżeli osoba mająca podpisać protokół nie może lub nie chce złożyć podpisu, należy w protokole zaznaczyć przyczynę braku podpisu.

§ 17. 1. W wypadku odroczenia lub przerwania posiedzenia należy ogłosić osobom zainteresowanym obecnym na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba że zę 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.

§ 18. 1. Jeżeli przewodniczący posiedzenia uzna, iż złożenie do akt sprawy okazanego mu przedmiotu lub dokumentu albo odpisu lub wyciągu z dokumentu jest zbędne, należy przedmiot ten lub dokument opisać wyczerpująco w protokole lub notatce urzędowej wskazując osobę, która je przedstawiła sądowi.

2. Na dokumencie złożonym do akt na posiedzeniu przewodniczący umieszcza wzmiankę, przez kogo dokument został złożony. W razie złożenia do akt sprawy przedmiotu, a także gdy z uwagi na rodzaj dokumentu może on być zwrócony po ukończeniu postępowania — wzmiankę taką zamieszcza się w protokole lub notatce urzędowej.

§ 19. 1. W toku postępowania wolno wydać stronie złożony przez nią w sprawie przedmiot lub dokument tylko na zarządzenie przewodniczącego posiedzenia lub sędziego sprawozdawcy.

2. Po ukończeniu postępowania wydanie stronie dokumentu następuje na zarządzenie przewodniczącego wydziału.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do wydawania przedmiotów lub dokumentów osobom innym niż strona.

4. Wydanie stronie dokumentu następuje dopiero po złożeniu przez nią do akt uwierzytelnionego odpisu lub wy-

ciągu z dokumentu, z tym że w wypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący wydziału może zwolnić stronę od tego obowiązku.

§ 20. 1. Przewodniczący wydziału zezwala na przejrzanie akt sprawy w sekretariacie upoważnionym przedstawicielom tych organizacji społecznych ludu pracującego lub kolektywów żołnierskich, które mogą wstąpić do toczącego się postępowania w danej sprawie lub zgłosić w nim swój udział.

2. Przewodniczący wydziału może również zezwolić na przejrzanie akt w sekretariacie upoważnionemu przedstawicielowi organu administracji państwowej, jeżeli żądanie przejrzania akt jest uzasadnione.

§ 21. 1. Akta sprawy przesyła się Ministerstwu Sprawiedliwości, Sądowi Najwyższemu, Prokuraturze Generalnej oraz prezesowi sądu wojewódzkiego i sądowi rewizyjnemu na każde ich żądanie po dokonaniu niezbędnych czynności w sprawie. Innemu sądowi, prokuratorowi (oskarżycielowi publicznemu) lub organowi administracji państwowej przesyła się akta, jeżeli pozwala na to bieg sprawy. Organ administracji państwowej powinien uzasadnić żądanie przesłania akt.

2. Zarządzając przesłanie akt sprawy nie zakończonej, potrzebnych jako dowód w innej sprawie, przewodniczący wydziału określa termin zwrotu akt uwzględniając czas potrzebny do dokonania odpowiednich czynności przez organ wzywający.

§ 22. 1. Na wniosek osób uprawnionych przewodniczący wydziału może w wypadkach szczególnie uzasadnionych zarządzić przesłanie akt do sądu powiatowego 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, przewodniczący wydziału może zarządzić na jej wniosek przesłanie akt do zakładu karnego lub aresztu śledczego, chyba że celowe jest umożliwienie tej osobie przejrzania akt w sekretariacie sądu.

3. Przewodniczący wydziału może zarządzić wydanie lub przesłanie akt biegłemu, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.

4. Zarządzając wydanie lub przesłanie akt przewodniczący wydziału wyznacza termin, w którym akta mają być zwrócone, a w wypadkach określonych w ust. 2 poleca również, aby przejrzanie akt odbyło się pod nadzorem funkcjonariusza w oddzielnym pomieszczeniu.

§ 23. Podczas narady i głosowania może być obecny oprócz członków składu orzekającego jedynie protokolant, chyba że przewodniczący posiedzenia uzna jego obecność za zbędną.

§ 24. Przedstawienie akt sądowi rewizyjnemu na skutek wniesionego środka odwoławczego należy dokonać niezwłocznie, gdy tylko zgodnie z przepisami postępowania sądowego może to nastąpić, a jeżeli środek odwoławczy wniesiono w przedmiocie tymczasowego aresztowania — w ciągu 48 godzin. W wypadku przewlekłości postępowania w tym zakresie należy wskazać sądowi rewizyjnemu przyczyny zwłoki. Sąd rewizyjny może również zażądać odpowiednich wyjaśnień.

§ 25. W toku postępowania sądowego sąd zwraca się do innych sądów i organów bezpośrednio, chyba że przepis szczególny nakazuje przesłanie sprawy lub pisma za pośrednictwem sądu wyższej instancji lub Ministerstwa Sprawiedliwości.

§ 26. Komunikowanie się sądów z organami i urzędami zagranicznymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Czynności przewodniczącego wydziału, przewodniczącego posiedzenia i sędziów.

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

- 1) zaznajamia się z pismami wpływającymi do wydziału i wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia,
- 2) rozdziela pracę między sędziów, przestrzega właściwego ich obciążenia, 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 określa dni, na które przewodniczący posiedzeń mogą wyznaczać nowe terminy w razie odroczenia lub przerwania posiedzenia,
- 4) wyznacza terminy posiedzeń w poszczególnych sprawach i wydaje wszelkie potrzebne zarządzenia tak, aby rozstrzygnięcie danej sprawy mogło nastąpić na pierwszym posiedzeniu,
- 5) czuwa nad zapewnieniem stronom możliwości przejrzenia akt sprawy przed posiedzeniem i w okresie biegu terminu do zaskarżenia orzeczenia,
- 6) czuwa nad właściwym poziomem orzecznictwa, organizuje narady sędziów wydziału w celu omówienia zagadnień prawnych budzących wątpliwości, zagadnień, w których orzecznictwo wydziału jest niejednolite, oraz orzecznictwa i wytycznych Sądu Najwyższego,
- 7) zaznajamia się z przebiegiem wszystkich ważniejszych spraw rozpoznawanych w wydziale, zlecając przewodniczącym posiedzeń składanie sobie ustnych sprawozdań z ich przebiegu, i o toku tych spraw informuje okresowo prezesa sądu,
- 8) kontroluje celowość i zasadność odraczania i przerywania posiedzeń oraz czuwa nad biegiem spraw, w których postępowanie trwa zbyt długo,
- 9) kontroluje pracę biegłych, zwłaszcza w zakresie terminowego sporządzania opinii,
- 10) zarządza wypłatę należności świadkom, biegłym, tłumaczom i stronom oraz czuwa nad tym, aby zgłoszone przez te osoby żądania wynagrodzenia i zwrotu kosztów były niezwłocznie rozpoznane i w razie przyznania — wypłacone,
- 11) zawiadamia prezesa sądu o wątpliwościach w zakresie wykładni prawa i o zagadnieniach, które powinny być omówione na konferencjach sędziów, oraz o potrzebie złożenia wniosku o wniesienie rewizji nadzwyczajnej,
- 12) czuwa nad terminowością sporządzania uzasadnień,
- 13) zapobiega powstawaniu zaległości, a w razie ich powstania opracowuje plan ich usunięcia i kontroluje wykonanie tego planu oraz informuje okresowo prezesa sądu o stanie zaległości,
- 14) czuwa nad sprawnością, prawidłowością i terminowością pracy sekretariatu wydziału oraz dokładnością sporządzanych zestawień statystycznych, sprawdza przynajmniej raz w miesiącu księgi i stan prac w sekretariacie co do prawidłowego prowadzenia biurowości oraz należytego biegu spraw i na podstawie wyników kontroli wydaje odpowiednie zarządzenia,
- 15) wykonuje czynności zlecone mu przez prezesa sądu lub Ministerstwo Sprawiedliwości.

2. Ponadto przewodniczący wydziału sądu pierwszej instancji czuwa nad sprawnym tokiem postępowania odwoławczego, aż do przedstawienia akt sprawy sądowi rewizyjnemu, po zwrocie zaś akt zaznajamia się z orzeczeniami sądu rewizyjnego i zarządza, aby z orzeczeniami tymi zaznajomili się sędziowie, którzy wydali zaskarżone orzeczenie, a w wy-

padku, gdy orzeczenie dotyczy istotnego zagadnienia prawnego lub zagadnienia prawnego rozstrzyganego rozbieżnie — wszyscy sędziowie wydziału.

§ 28. Poza czynnościami wymienionymi w § 27 przewodniczący wydziału spełnia w zakresie spraw sądowych czynności, do których według przepisów postępowania sądowego powołany jest prezes sądu, z wyjątkiem wypadków, gdy prezes sądu zarządzi inaczej lub gdy z przepisów tego postępowania wynika co innego.

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

§ 30. 1. Czynności wymienione w § 27 ust. 1 pkt 1, 4 i 10 przewodniczący wydziału może przekazać przewodniczącemu posiedzenia albo sędziemu sprawozdawcy.

2. W razie przekazania czynności wymienionych w § 27 ust. 1 pkt 4 przewodniczący wydziału czuwa nad dokładnością wyznaczania i przygotowywania spraw na posiedzenia.

3. Przewodniczący wydziału może ustalić stały sposób podziału spraw pomiędzy sędziów wydziału, np. według repertoriów, kolejności wpływu, zasady terytorialnej. Zarządzenie takie nie ogranicza uprawnień przewodniczącego wydziału do wydania odmiennych poleceń w konkretnej sprawie.

§ 31. 1. W razie nieprzybycia sędziego na termin czynności przewodniczący wydziału zarządza wykonanie tej czynności przez innego sędziego wydziału lub zwraca się do prezesa sądu o wyznaczenie sędziego z innego wydziału, chyba że zachodzą wyjątkowe przeszkody.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie nieprzybycia ławnika na posiedzenie.

§ 32. W sądach powiatowych nie podzielonych na wydziały czynności przewodniczącego wydziału określone regulaminem spełnia prezes sądu.

§ 33. 1. Przewodniczący posiedzenia czuwa w szczególności, aby:

- 1) posiedzenie rozpoczęło się punktualnie,
- 2) w toku postępowania nie pominięto okoliczności koniecznych do wyjaśnienia sprawy i jej szybkiego zakończenia oraz aby rozstrzygnięto złożone na posiedzeniu wnioski stron,
- 3) protokół został podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych wypadkach najpóźniej w ciągu trzech dni po zakończeniu posiedzenia.

2. Ponadto przewodniczący posiedzenia w sprawie rozpoznawanej w składzie wieloosobowym czuwa w szczególności, aby:

- 1) członkowie składu orzekającego zaznajomili się z aktami sprawy przed posiedzeniem, oraz decyduje o tym, czy w sprawie ma się odbyć narada wstępna,
- 2) podczas narady omówiono szczegółowo wszystkie wyłaniające się zagadnienia faktyczne i prawne.

§ 34. 1. Do obowiązków sędziego sprawozdawcy należy:

- 1) wydawanie zarządzeń w związku z przygotowaniem posiedzenia i zarządzeń w toku postępowania poza posiedzeniem, chyba że czynności te zastrzegł sobie przewodniczący posiedzenia albo przewodniczący wydziału,
- 2) czuwanie, aby w razie niezamieszczenia w orzeczeniu koniecznych rozstrzygnięć co do dowodów rzeczowych, kosztów sądowych lub co do zaliczenia tymczasowego aresztu, postanowienie w tym przedmiocie zostało wydane niezwłocznie.

2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w postępowaniu odwoławczym.

§ 35. Niezależnie od obowiązków przewodniczącego wydziału w zakresie nadzorowania pracy sekretariatu każdy z sędziów ma obowiązek kontrolowania, czy przydzielone

mu sprawy otrzymały prawidłowy bleg oraz czy wydane w tych sprawach zarządzenia są terminowo i należyście wykonywane przez sekretariat.

Rozdział 3.

Sekretariaty.

§ 36. 1. Przy każdym wydziale sądu istnieje sekretariat.
2. Sekretariat wykonuje zarządzenia prezesa sądu, przewodniczącego wydziału i sędziów oraz prowadzi akta i księgi biurowe.

§ 37. Sekretariatem kieruje kierownik sekretariatu, który jest odpowiedzialny za całość jego pracy, w szczególności za należyte i terminowe wykonywanie zarządzeń wymienionych w § 36 ust. 2 oraz za prawidłowe prowadzenie akt i ksiąg biurowych.

§ 38. Do obowiązków kierownika sekretariatu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie nadchodzących do wydziału pism oraz przedstawianie pism przewodniczącemu wydziału, w razie potrzeby wraz z aktami lub z odpowiednią notatką, chyba że załatwienie pism należy do samodzielnego zakresu działania kierownika sekretariatu,
- 2) przyjmowanie interesantów i udzielanie im informacji, udzielanie akt do przejrzenia pod swoją kontrolą osobom do tego uprawnionym oraz udzielanie informacji pisemnych,
- 3) wydawanie odpisów, zaświadczeń, a na zarządzenie przewodniczącego wydziału, przewodniczącego posiedzenia lub sędziego sprawozdawcy także innych dokumentów, uwierzytelnianie odpisów wydanych z akt znajdujących się w sekretariacie oraz przekazanych do składnicy,
- 4) sporządzanie wezwań i zawiadomień,
- 5) sporządzanie pism o udzielenie informacji dotyczących stron, o nadesłanie danych z ksiąg stanu cywilnego, o ustalenie adresu, o nadesłanie akt do przejrzenia, o wyznaczenie adwokata ustanowionego dla strony, o dostarczenie dokumentów lub przedmiotów przez osoby trzecie oraz o dokonanie ogłoszeń,
- 6) sporządzanie pism o uiszczenie grzywien (kar pieniężnych) i kosztów sądowych, jak również sporządzanie pism w sprawie egzekucji należności sądowych,
- 7) zwracanie na zarządzenie przewodniczącego wydziału lub innego sędziego pism podlegających opłacie stałej, wniesionych bez opłat przez adwokatów, oraz pism, które w terminie nie zostały poprawione, uzupełnione lub opłacone,
- 8) przedstawianie pism i akt przewodniczącemu wydziału lub innemu sędziemu, jeżeli z powodu upływu terminu należy wydać orzeczenie lub zarządzenie, oraz niezwłoczne przedstawianie akt dla wydania dodatkowego orzeczenia, jeżeli w orzeczeniu nie umieszczono koniecznego rozstrzygnięcia co do dowodów rzeczowych, kosztów sądowych lub co do zaliczenia tymczasowego aresztu,
- 9) sprawdzanie odpowiednio wcześniej przed terminem posiedzenia, czy w sprawie wyznaczonej na posiedzenie zostały doręczone wezwania i zawiadomienia, a w wypadku braku dowodu doręczenia lub stwierdzenia, że adresat nie otrzymał przesyłki albo że oskarżony nie będzie doprowadzony na posiedzenie lub że którakolwiek z osób wezwanych nie stawia się na posiedzenie — przedstawianie akt przewodniczącemu posiedzenia lub przewodniczącemu wydziału w celu wydania dodatkowych zarządzeń, które zapobiegłyby odroczeniu posiedzenia,
- 10) przekazywanie akt do składnicy na zarządzenie przewodniczącego wydziału lub innego sędziego,

11) sporządzanie projektów okresowych zestawień statystycznych z pracy wydziału.

§ 39. Czynności przekazane w przepisach regulaminowych kierownikowi sekretariatu należą do samodzielnego zakresu jego działania. Kierownik sekretariatu podpisuje również pisma w zakresie tych czynności.

§ 40. Jeżeli kierownik sekretariatu został upoważniony przez przewodniczącego wydziału do podpisywania pewnej kategorii pism dotyczących czynności nie należących do jego zakresu działania, wówczas w treści tych pism powołuje się na to upoważnienie.

§ 41. 1. Kierownik sekretariatu rozdziela pracę między pracowników sekretariatu, stosownie do obowiązującego podziału czynności, przestrzegając, aby obciążenie pracowników było równomierne, oraz nadzoruje wykonanie tej pracy.

2. Kierownik sekretariatu może upoważnić poszczególnych pracowników do sporządzania i podpisywania wezwań i zawiadomień, a za zgodą przewodniczącego wydziału także do wykonywania innych czynności wymienionych w § 38. Pracownicy sekretariatu upoważnieni do wykonywania czynności wymienionych w § 38 pkt 5—7 powołują się w treści pism wysyłanych w zakresie tych czynności na upoważnienie kierownika sekretariatu.

§ 42. Jeżeli sekretariat jest podzielony na sekcje, kierownik sekretariatu może za zgodą przewodniczącego wydziału przekazać kierownikowi sekcji czynności wymienione w § 38 i 41 i wówczas nadzoruje wykonywanie tych czynności.

§ 43. 1. Kierownik sekretariatu przydziałnego w sądach powiatowych podzielonych na wydziały oprócz czynności z zakresu administracji sprawuje również kontrolę pracy sekretariatów wydziałów sądowych oraz biura podawczego; z kontroli tej kierownik sekretariatu przydziałnego składa sprawozdania prezesowi sądu.

2. Do obowiązków kierownika sekretariatu przydziałnego należy w szczególności:

- 1) zgłaszanie prezesowi sądu wniosków co do przesunięć w obsadzie personalnej poszczególnych sekretariatów w celu zapewnienia równomierności obciążeń lub udzielenia doraźnej pomocy,
- 2) czuwanie nad wykonaniem przez sekretariaty ogólnych zarządzeń prezesa sądu,
- 3) przydzielanie woźnych do poszczególnych sekretariatów i biura podawczego oraz do pełnienia czynności w salach rozpraw, a także wyznaczanie w miarę potrzeby ich dyżurów,
- 4) czuwanie nad prawidłowym zaopatrzeniem wydziałów sądu w księgi, druki, maszyny i materiały piśmienne oraz nad racjonalnym ich używaniem,
- 5) poświadczanie ilości kart w księgach biurowych, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej,
- 6) czuwanie nad prawidłowością i terminowością sporządzania zestawień statystycznych przedstawianych przez wydziały oraz w miarę potrzeby sporządzanie na ich podstawie sprawozdań sądu,
- 7) czuwanie, aby kierownicy i pracownicy sekretariatów zaznajamiali się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ich działań pracy.

§ 44. W sądach powiatowych nie podzielonych na wydziały obowiązki wymienione w § 43 sprawuje odpowiednio kierownik sekretariatu sądu.

Rozdział 4.

Doręczenia.

§ 45. Doręczeń sądowych należy dokonywać przede wszystkim przez pocztę. Doręczenia przez woźnego sądowe-

go dokonuje się wówczas, gdy uzasadniają to szczególne trudności w dokonaniu doręczenia przez pocztę.

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

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

§ 48. 1. Odpisy pozwów i orzeczeń w sprawach małżeńskich i ze stosunków między rodzicami a dziećmi oraz pisma przeznaczone dla oskarżonego przebywającego na wolności doręcza się w taki sposób, aby treść ich nie była udostępniona dla osób niepowołanych; sposób ten określa przewodniczący posiedzenia.

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

§ 49. 1. Zawiadomienia, wezwania i inne pisma sądowe w postępowaniu cywilnym, przeznaczone dla żołnierzy zasadniczej służby wojskowej oraz funkcjonariuszy Milicji Obywatelskiej i Służby Więziennej, przesyła się z odpowiednim pismem do dowódcy, komendanta lub naczelnika jednostki, w której adresat pełni służbę.

2. W postępowaniu karnym pisma sądowe adresowane do żołnierzy w czynnej służbie wojskowej oraz funkcjonariuszy Milicji Obywatelskiej i Służby Więziennej doręcza się w trybie zwykłym lub w sposób określony w ust. 1, jednakże wezwania przeznaczone dla żołnierzy zasadniczej służby wojskowej doręcza się tylko w sposób określony w ust. 1.

3. W piśmie, o którym mowa w ust. 1, należy zwrócić się o przesłanie sądowi dowodu doręczenia lub — w razie niewłaściwości — niezwłoczne przekazanie przesyłki jednostce właściwej, jeżeli znajduje się ona w tej samej miejscowości, i zawiadomienie o tym sądu.

§ 50. Zawiadomienia, wezwania i inne pisma sądowe przeznaczone dla osób pozbawionych wolności przesyła się z odpowiednim pismem do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego. Przepis § 49 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 51. Zawiadomienia o terminach posiedzeń albo wezwania na nie powinny być wysłane odpowiednio wcześniej, tak aby w wypadku stwierdzenia przeszkód w ich doręczeniu można było zawiadomienia lub wezwania wysłać ponownie albo odwołać posiedzenie i zawiadomić o tym osoby, którym zawiadomienia lub wezwania zostały już uprzednio doręczone.

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

Rozdział 5.

Pomoc sądowa.

§ 53. 1. W zleceniu przeprowadzenia dowodu przez sąd wezwany należy dokładnie określić, jakie czynności mają być dokonane, oznaczyć możliwie wyczerpująco fakty podlegające stwierdzeniu przez poszczególne osoby, a w razie potrzeby przytoczyć 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 ra-

zie konieczności i jeżeli nie wstrzyma to biegu postępowania.

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

§ 54. 1. Jeżeli odległość od miejsca zamieszkania świadka jest mniejsza do siedziby sądu orzekającego 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 także zwracać się o przesłuchanie świadków do innego sądu, jeżeli odległość między miejscem ich zamieszkania a siedzibą sądu orzekającego nie przekracza 50 km, chyba że równocześnie świadkowie mają być obecni w czasie oględzin lub też nie mogą się stawić w siedzibie sądu orzekającego z powodu przeszkód zbyt trudnych do usunięcia.

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

§ 55. 1. Zlecenie przeprowadzenia dowodu wiąże sąd wezwany. Jeżeli jednak pismo o udzielenie pomocy sądowej nie czyni zadość wymaganiom § 53 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 zasad określonych w § 54, 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 wypłacić je z zaliczki na wydatki, a w razie braku zaliczki — z sum budżetowych i w tym wypadku dołączyć do akt wezwania o zwrot tych należności przez sąd wzywający.

§ 56. W sprawach karnych, jak również w sprawach cywilnych o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie ojcostwa i związane z tym roszczenia, o roszczenia pracowników wymienione w art. 459 Kpc, a ponadto w sprawach cywilnych, które mogą być wszczęte z urzędu, sąd wezwany w wypadku otrzymania wiadomości, że osoba, która ma być przesłuchana, nie mieszka pod wskazanym adresem, powinien zwrócić się do właściwego organu ewidencji i kontroli ruchu ludności lub innego organu o podanie aktualnego adresu. W razie stwierdzenia, że osoba ta mieszka w okręgu innego sądu, należy pismo o udzielenie pomocy sądowej przesłać sądowi właściwemu według miejsca zamieszkania tej osoby oraz zawiadomić o tym sąd wzywający.

§ 57. Ściągnięcie grzywien (kar pieniężnych) nałożonych przez sąd wezwany należy do tego sądu. W tym celu sąd wezwany wyłącza postanowienie o nałożeniu grzywny (kary pieniężnej) z akt i czyni o tym wzmiankę w tych aktach.

Rozdział 6.

Orzeczenia.

§ 58. 1. Orzeczenie kończące postępowanie i podlegające ogłoszeniu sporządza się i ogłasza bezpośrednio po rozpo-

znaniu danej sprawy, chyba że sąd odroczył ogłoszenie orzeczenia na inny dzień.

2. Inne orzeczenie podlegające ogłoszeniu sporządza się i ogłasza bezpośrednio po jego wydaniu.

§ 59. Wyrazy: „W imieniu Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej” zamieszcza się na wstępie wyroku.

§ 60. Orzeczenie sporządza przewodniczący posiedzenia. Jeżeli sprawozdawcą był inny sędzia, sporządzenie orzeczenia należy do sędziego sprawozdawcy.

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

2. Jeżeli stosownie do ust. 1 sporządzenie uzasadnienia należy do ławnika, przewodniczący wydziału w razie potrzeby wyznaczy sędziego do udzielenia pomocy ławnikowi przy sporządzaniu uzasadnienia.

§ 62. 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.

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

§ 64. 1. Zdania odrębne nie ogłasza się.

2. Strony, ich obrońcy, pełnomocnicy i ustawowi przedstawiciele mogą zapoznać się ze zdaniem odrębnym i jego uzasadnieniem oraz robić z nich odpisy; nie mogą jednak otrzymać uwierzytelnionych odpisów zdania odrębnego i jego uzasadnienia.

Rozdział 7.

Zawiadamianie o niewłaściwej działalności jednostek gospodarki uspołecznionej i innych państwowych i społecznych jednostek organizacyjnych.

§ 65. 1. Wszelkie ujawnione w toku postępowania sądowego okoliczności świadczące o poważnych uchybieniach w czynnościach jednostek gospodarki uspołecznionej lub innych państwowych i społecznych jednostek organizacyjnych powinny być wciągnięte do protokołu albo odnotowane w inny sposób w aktach sprawy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się w szczególności w razie stwierdzenia nieprzestrzegania przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia pracowników, tolerowania popełnionych nadużyć, wadliwości struktury organizacyjnej lub braku troski o należyte zabezpieczenie mienia społecznego.

§ 66. O stwierdzonych uchybieniach określonych w § 65 sąd zawiadamia organ nadrzędny nad daną jednostką, a jeżeli uchybienia te wymagają ingerencji organu kontroli lub prokuratora — także te organy.

§ 67. 1. Zawiadomienia, o którym mowa w § 66, dokonuje się przez przesłanie właściwemu organowi za pośrednictwem prezesa sądu wojewódzkiego notatki urzędowej, sporządzonej przez przewodniczącego posiedzenia w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, zawierającej dokładne określenie uchybień oraz jednostki, w której one nastąpiły. Do notatki w razie potrzeby załącza się odpisy protokołu, dokumentów lub orzeczenia z uzasadnieniem. Jeżeli uchybienia zostały szczegółowo określone w uzasadnieniu orzeczenia, za-

wiadomienia można dokonać przez przesłanie tylko odpisu orzeczenia z uzasadnieniem.

2. Prezes sądu wojewódzkiego rozpatruje nadesłane materiały pod względem ich treści i formy i decyduje w przedmiocie nadania im dalszego biegu, nie wyłączając równoczesnego przesłania tych materiałów jednostce, w której uchybienie nastąpiło.

§ 68. Przepisy § 65 ust. 1, § 66 i 67 stosuje się odpowiednio w razie stwierdzenia uchybień polegających na:

- 1) niedziałaniu w sprawie przez jednostkę będącą stroną albo na zaniechaniu wniesienia powództwa cywilnego w sprawie karnej, jeżeli potrzeba wniesienia powództwa jest niewątpliwa,
- 2) nieprzestrzeganiu obowiązujących przepisów postępowania, niestosowaniu się do zarządzeń przewodniczącego posiedzenia i składaniu niezgodnych z prawdą wyjaśnień co do okoliczności istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, przewlekaniu postępowania przez zbyt późne powoływanie dowodów oraz składaniu oczywiście bezzasadnych wniosków

— z tym że zawiadomienia organu nadrzędnego nad daną jednostką można dokonać w sposób uznany za najbardziej celowy, nie wyłączając informacji telefonicznej.

§ 69. Odpisy notatek urzędowych i orzeczeń z uzasadnieniem skierowanych do organu kontroli lub prokuratora prezes sądu wojewódzkiego przesyła w miarę potrzeby Ministerstwu Sprawiedliwości.

§ 70. Po otrzymaniu odpowiedzi właściwego organu prezes sądu wojewódzkiego zawiadamia przewodniczącego posiedzenia, który notatkę sporządził, o sposobie jej załatwienia.

DZIAŁ II.

Sprawy cywilne.

Rozdział 1.

Przepisy wspólne dla spraw cywilnych.

Oddział 1.

Czynności wstępne.

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

2. W wypadku określonym w ust. 1 nie zachodzi również potrzeba sprawdzenia wartości przedmiotu sprawy, chyba że od wartości tej zależy właściwość sądu. Nie wzywa się także do uiszczenia opłat sądowych ani nie rozpoznaje wniosku o przyznanie zwolnienia od kosztów sądowych, chyba że składający pismo wniósł środek odwoławczy od postanowienia o odrzuceniu pisma lub przekazaniu sprawy.

§ 72. Jeżeli sprawa należy do właściwości państwowego biura notarialnego, należy przekazać ją właściwemu biurze ze skutkami przewidzianymi w art. 200 Kpc.

§ 73. 1. Jeżeli z treści pisma wszczynającego postępowanie wynika, że sprawa powinna być rozpoznana w innym trybie niż wskazany w tym piśmie, a rozpoznanie sprawy w trybie właściwym wymaga poprawienia lub uzupełnienia pisma, przewodniczący wydziału na podstawie art. 130 Kpc wzywa stronę do usunięcia braków pisma i zawiadamia ją o odmiennym zakwalifikowaniu pisma.

2. Jeżeli sprawa prowadzona jest w trybie niewłaściwym, rozpoznanie jej w trybie właściwym wymaga wydania przez sąd postanowienia.

§ 74. W sprawie o roszczenie majątkowe niepieniężne w razie niewskazania w piśmie wszczynającym postępowanie wartości przedmiotu sprawy, przewodniczący wydziału wzywa stronę do usunięcia tego braku na zasadach ogólnych (art. 130 Kpc), chyba że w sprawie tej należy pobrać wpis tymczasowy.

§ 75. Jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej, przy nadawaniu biegu pismom wszczynającym postępowanie przewodniczący wydziału powinien rozważyć, czy nie zachodzi potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie niejawnie w celu wydania postanowienia o sprawdzeniu wartości przedmiotu sprawy.

§ 76. Sprawdzenie wartości przedmiotu sprawy powinno nastąpić w każdym wypadku, w którym podana wartość nasuwa uzasadnione wątpliwości, a od wartości tej zależy właściwość sądu albo wysokość opłat sądowych.

§ 77. Sprawdzając wartość przedmiotu sprawy, sąd powinien przeprowadzić stosowne dochodzenie, a w razie potrzeby zasięgnąć również opinii biegłego. Dochodzenie można przeprowadzić także za pośrednictwem sądu powiatowego, w którego okręgu znajduje się przedmiot sprawy.

§ 78. W zarządzeniu o wezwaniu do usunięcia braków pisma przewodniczący wydziału powinien dokładnie wskazać wszystkie braki pisma oraz sposób ich usunięcia.

§ 79. Jeżeli pismo nie jest należycie opłacone, a ponadto wymaga poprawienia lub uzupełnienia, należy wezwanie do usunięcia braków pisma i uiszczenia opłat objąć jednym zarządzeniem.

§ 80. W skierowanym do strony wezwaniu o usunięcie braków pisma należy zamieścić pełny tekst zarządzenia przewodniczącego wydziału ze wskazaniem terminu wykonania i pouczeniem o skutkach niewykonania zarządzenia. Jeżeli ze względu na rozmiar zarządzenia jego treści nie da się zamieścić w formularzu wezwania, należy do wezwania dołączyć odpis zarządzenia i powołać się na niego w tekście wezwania.

§ 81. W wypadku gdy pomimo wezwania pismo nie zostało w określonym terminie poprawione lub uzupełnione, jednakże wskutek tego nie może otrzymać prawidłowego biegu tylko co do niektórych żądań, przewodniczący wydziału nadaje bieg pismu w części, co do której nie zachodzą przeszkody formalne. Zwrotu pozostałej części pisma dokonuje się przez doręczenie stronie odpisu zarządzenia.

§ 82. 1. W sprawie o roszczenie pracownika przewodniczący wydziału wyznacza termin posiedzenia wyjaśniającego również wówczas, gdy pozew nie odpowiada warunkom formalnym. W tym wypadku przy wzywaniu na posiedzenie przewodniczący wydziału wzywa powoda do usunięcia braków pozwu na posiedzeniu wyjaśniającym.

2. Jeżeli braki pozwu są tak istotne, że nie pozwalają na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego albo jeżeli sąd postanowi zaniechać tego postępowania, przewodniczący wydziału wzywa powoda do usunięcia tych braków na zasadach ogólnych.

§ 83. Jeżeli strona domagająca się zwolnienia od kosztów sądowych nie przedstawiła zaświadczenia organu administracji państwowej o stanie rodzinnym, majątku i dochodach, przewodniczący wydziału wyznacza jej odpowiedni termin do złożenia tego zaświadczenia, bez rygору z art. 130 Kpc.

Oddział 2.

Przygotowanie posiedzenia.

§ 84. 1. Jeżeli w sprawie zachodzi potrzeba przeprowadzenia odpowiednich dochodzeń, w szczególności co do stosunków osobistych i majątkowych stron, przewodniczący po-

siedzenia jeszcze przed posiedzeniem zwraca się do właściwych państwowych lub społecznych jednostek organizacyjnych o nadesłanie odpowiednich informacji.

2. O informacje dotyczące stanu rodzinnego i majątkowego stron oraz miejsca ich pracy należy zwracać się do właściwego do spraw zdrowia i opieki społecznej organu prezydium miejskiej (dzielnicowej, osiedlowej, gromadzkiej) rady narodowej, a o informacje dotyczące wysokości wynagrodzenia stron — bezpośrednio do ich zakładu pracy.

3. Termin posiedzenia powinien być tak wyznaczony, aby żądana informacja mogła nadejść przed tym terminem.

§ 85. Jeżeli strony powołały dowód z akt innej sprawy, przewodniczący posiedzenia zarządza dołączenie akt jeszcze przed terminem posiedzenia i w razie potrzeby zwraca się do właściwego organu o ich nadesłanie.

§ 86. Jeżeli strona nie dołączyła do pisma procesowego dokumentów zgłoszonych jako dowód, przewodniczący posiedzenia wzywa stronę do złożenia odpisów tych dokumentów, a na żądanie strony przeciwnej — ich oryginałów. O złożeniu oryginałów dokumentów zawiadamia się stronę żądającą ich złożenia.

§ 87. Jeżeli z mocy ustawy lub zarządzenia przewodniczącego posiedzenia pozwany ma obowiązek wnieść odpowiedź na pozew, termin pierwszego posiedzenia powinien być wyznaczony w sposób umożliwiający należyte przygotowanie odpowiedzi na pozew.

§ 88. Poza wypadkami wskazanymi w ustawie przewodniczący posiedzenia zarządza wezwanie stron do osobistego stawienia się na posiedzeniu, jeżeli zachodzi potrzeba ich przesłuchania albo gdy istnieją możliwości zawarcia ugody. Przy wzywaniu strony na posiedzenie należy wskazać cel wezwania oraz że osobiste stawienie się strony jest obowiązkowe.

§ 89. W wezwaniu określonym w art. 468 Kpc należy podać wszystkie dane i pouczenia jak w wezwaniu dokonywanym na zasadach ogólnych. O dokonaniu wezwania sporządza się wzmiankę w aktach sprawy.

§ 90. W sprawie o rozwód termin pierwszej rozprawy powinien być wyznaczony w taki sposób, aby okres dzielący posiedzenie pojednawcze od rozprawy pozwalał małżonkom na ponowne przemyślenie sprawy.

Oddział 3.

Udział prokuratora oraz organizacji społecznych ludu pracującego.

§ 91. 1. Poza szczególnymi wypadkami wskazanymi w ustawie prokuratora należy zawiadamiać o sprawie wówczas, gdy wymaga tego ochrona praworządności, praw obywateli, interesu społecznego lub własności społecznej.

2. W zawiadomieniu należy podać zwięźle stan sprawy. W miarę potrzeby należy wraz z zawiadomieniem przesyłać prokuratorowi akta sprawy.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy prokurator zwrócił się do sądu o zawiadomienie go o wszystkich sprawach określonego rodzaju.

§ 92. 1. Zawiadomienia skierowane do prokuratora doręcza się prokuratorowi wojewódzkiemu lub powiatowemu w zależności od tego, czy postępowanie w sprawie toczy się przed sądem wojewódzkim, czy powiatowym.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio przy doręczaniu prokuratorowi innych pism sądowych.

§ 93. 1. Osobie, na której rzecz prokurator wytoczył powództwo, doręcza się niezwłocznie odpis pozwu, a jeżeli termin pierwszego posiedzenia został już wyznaczony — również pisemną informację o wyznaczeniu terminu posiedzenia. Jednocześnie należy pouczyć tę osobę, że służy jej prawo

wstąpienia do sprawy w każdym jej stanie w charakterze powoda i że o skorzystaniu z tego prawa powinna zawiadomić sąd przez złożenie odpowiedniego pisma albo oświadczenia do protokołu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie wytoczenia powództwa na rzecz oznaczonej osoby przez organizację społeczną ludu pracującego.

§ 94. Za pogląd organizacji społecznej ludu pracującego uważa się uchwałę, podjętą w sposób wymagany przez statut tej organizacji, lub pisemne oświadczenie jej należycie umocowanych organów. W razie potrzeby dodatkowego wyjaśnienia tego poglądu sąd udziela głosu obecnej na posiedzeniu osobie uprawnionej do działania w imieniu tej organizacji.

Oddział 4.

Strony.

§ 95. 1. W razie stwierdzenia, że nie występują w procesie wszystkie osoby, których łączny udział jest konieczny (art. 195 Kpc), lub że nie wszyscy zainteresowani w sprawie są uczestnikami postępowania nieprocesowego (art. 510 Kpc), należy zażądać od powoda lub wnioskodawcy informacji o osobach nie biorących udziału i o ich adresach oraz zażądać odpisów pism procesowych i załączników dla każdej z tych osób, chyba że informacje te lub odpisy znajdują się już w aktach sprawy.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie konieczności zawiadomienia o toczącym się procesie osoby wskazanej przez powoda (art. 196 Kpc) albo wezwania do udziału w sprawie osoby, która powinna lub mogła być pozwana (art. 194 § 1 i 3 Kpc), i to także wówczas, gdy to wezwanie ma być dokonane z urzędu (art. 194 § 4 i art. 464 Kpc). W tym ostatnim wypadku, w razie niezłożenia przez powoda odpisów pism i załączników, przewodniczący posiedzenia zarządza sporządzenie tych odpisów przez sekretariat.

§ 96. 1. W przedmiocie zawiadomienia o toczącym się procesie oraz wezwania do udziału w sprawie, w tym także w razie nieuwzględnienia wniosku o zawiadomienie lub wezwanie, sąd wydaje postanowienie.

2. Osobie zawiadomionej o toczącym się procesie oraz wezwanej do udziału w sprawie doręcza się odpisy pism wymienionych w § 95 wraz z odpisem postanowienia (ust. 1). Osobie zawiadomionej, która przystąpiła do sprawy, oraz osobie wezwanej dokonuje się również wszelkich dalszych doręczeń w sprawie.

§ 97. Jeżeli w miejsce jednej z dotychczasowych stron wstąpiła osoba zawiadomiona (art. 196 § 2 Kpc) lub wezwana (art. 194 § 2 Kpc), przewodniczący posiedzenia zarządza dokonywanie tej osobie dalszych doręczeń dla danej strony.

§ 98. W wypadku gdy strona przypozwała osobę trzecią, należy, niezależnie od doręczenia tej osobie odpisu pisma wniesionego przez stronę (art. 84 Kpc), zawiadomić ją o terminie najbliższego posiedzenia. Dalszych doręczeń tej osobie dokonuje się tylko w razie przystąpienia jej do strony w charakterze interwenienta ubocznego.

Oddział 5.

Doręczenia.

§ 99. Wezwanie strony do stawienia się osobiście na posiedzenie należy doręczyć bezpośrednio stronie również w wypadku, gdy ustanowiła ona pełnomocnika.

§ 100. Jeżeli w sprawie występuje kilku pełnomocników danej strony, należy przed zarządzeniem doręczenia pisma jednemu z nich (art. 141 § 3 Kpc) sprawdzić, czy strona w treści pełnomocnictwa lub w inny sposób nie wskazała, któremu z pełnomocników należy dokonywać doręczeń.

§ 101. 1. W razie niedoręczenia pozwanemu lub uczestnikowi postępowania pisma wszczynającego postępowanie,

należy wezwać powoda lub wnioskodawcę do wskazania sądowi właściwego adresu i w tym celu wyznaczyć mu odpowiedni termin.

2. Po bezskutecznym upływie tego terminu postępowanie może być zawieszone do czasu wskazania właściwego adresu lub złożenia wniosku o ustanowienie kuratora, chyba że kuratora należy ustanowić z urzędu. Jednakże w sprawach o roszczenia alimentacyjne, o ustalenie ojcostwa i związane z tym roszczenia oraz o roszczenia pracowników wymienione w art. 459 Kpc przewodniczący posiedzenia przed zawieszeniem postępowania przeprowadza odpowiednie dochodzenie w celu ustalenia właściwego adresu.

§ 102. Kuratorem strony, której miejsce pobytu nie jest znane albo która nie ma zdolności procesowej ani przedstawiciela ustawowego lub organu powołanego do jej reprezentowania, sąd albo przewodniczący posiedzenia powinien w miarę możliwości ustanowić osobę obeznaną ze stanem spraw strony. O wskazanie kandydata na kuratora można zwrócić się do odpowiednich organów.

Oddział 6.

Protokoły.

§ 103. 1. Jeżeli na posiedzeniu niejawnym nie wydano orzeczenia, sporządza się notatkę urzędową ze wskazaniem daty posiedzenia i jego przedmiotu.

2. Jeżeli na posiedzeniu niejawnym wysłuchano określone osoby lub dokonano innych czynności sądowych, należy sporządzić protokół, choćby na posiedzeniu tym wydane zostało orzeczenie.

§ 104. 1. Protokół posiedzenia powinien zawierać wzmiankę o tym, że strony były nakłaniane do ugody oraz która z nich sprzeciwiła się pojednaniu i z jakich powodów, a także, w razie potrzeby, że udzielono stronom pouczeń i wskazówek.

2. W protokole należy również odnotować przeprowadzenie dowodu z akt innej sprawy.

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

§ 105. Wzmiankę zastępującą protokół przy wydaniu wyroku zaocznego (art. 157 § 2 Kpc) umieszcza się nad sentencją wyroku. Wzmianka obejmuje: datę rozprawy, dane co do obecności powoda, stwierdzenie, że pozwany nie stawiał się mimo należytego powiadomienia go o terminie posiedzenia, nie żądał przeprowadzenia rozprawy w swej nieobecności i nie składał wyjaśnień albo że mimo stawienia się nie brał udziału w sprawie, oraz dane dotyczące ogłoszenia wyroku. Wzmiankę podpisują przewodniczący posiedzenia i protokolant.

§ 106. Przewodniczący posiedzenia zarządza spisanie protokołu, gdy wyrok zaoczny dotyczy tylko niektórych z kilku pozwanych, inni zaś pozwani stawili się, jak również gdy powód złożył oświadczenia istotne dla sprawy albo gdy na posiedzeniu były dokonane czynności, wchodzące w zakres postępowania dowodowego.

§ 107. Jeżeli po przesłuchaniu stron, które nie wyjaśniły dostatecznie faktów, sąd przesłuchiwał ponownie jedną ze stron po uprzednim odebraniu od niej przyrzeczenia, a strona potwierdziła w całości swe poprzednie zeznania, ponowne zaprotokołowanie złożonych zeznań nie jest konieczne. Można wówczas ograniczyć się do zaznaczenia w protokole, że strona w całości potwierdziła swoje poprzednie zeznanie. Jeżeli ponowne zeznanie strony zawiera tylko niewielkie zmiany w stosunku do poprzedniego zeznania, można ograniczyć się do zaprotokołowania tylko zmienionej części zeznań z zaznaczeniem, że w pozostałej części strona powtórzyła zeznania poprzednie.

Oddział 7.

Ogłoszenia sądowe.

§ 108. W zarządzeniu o dokonaniu ogłoszenia należy podać istotną treść ogłoszenia i sposób jego publikacji.

§ 109. 1. Tekst ogłoszenia przesyła się administracji czasopisma po wpłaceniu przez stronę zaliczki na koszty ogłoszenia albo po złożeniu dowodu przekazania należności za ogłoszenie bezpośrednio do administracji czasopisma, chyba że strona jest zwolniona od obowiązku uiszczenia tych kosztów.

2. Pismo sądowe wraz z tekstem ogłoszenia można wydać stronie z zaznaczeniem, że koszty ogłoszenia wyłoży ta strona.

§ 110. W razie przekazania przez stronę należności za ogłoszenie bezpośrednio do administracji czasopisma, należy w aktach sprawy zachować dowód wpłaty. Przesyłając tekst ogłoszenia do administracji czasopisma, wskazuje się nadawcę należności, przekazaną sumę, urząd pocztowy oraz datę i numer nadania.

§ 111. Po otrzymaniu zawiadomienia o dokonaniu ogłoszenia należy zawiadomienie to dołączyć do akt sprawy. Jeżeli zawiadomienie dotyczy jednocześnie większej liczby spraw, należy dołączyć je do akt jednej ze spraw, a w aktach innych spraw zamieścić wzmiankę zawierającą nazwę czasopisma, jego numer i datę oraz sygnaturę akt, do których dołączono zawiadomienie.

§ 112. O dokonaniu ogłoszenia w budynku sądowym zamieszcza się w aktach sprawy wzmiankę obejmującą datę wywieszenia ogłoszenia, a gdy przepisy szczególne tego wymagają, również datę jego zdjęcia z tablicy ogłoszeń. Wzmiankę tę zamieszcza się na samym ogłoszeniu.

§ 113. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, ogłoszenia sądowe wywiesza się w lokalu przydzium rady narodowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania lub pobytu osoby nieobecnej, a w braku tej podstawy — w przydzium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej właściwej ze względu na siedzibę sądu.

§ 114. Przepisy § 109—113 stosuje się odpowiednio w wypadku dokonywania ogłoszeń w inny sposób.

Oddział 8.

Posiedzenia.

§ 115. Wniosek pozwanego, który mimo doręczenia mu we właściwym terminie odpisu pozwu nie wniósł odpowiedzi na pozew, o wyznaczenie dodatkowego terminu do zajęcia stanowiska w sprawie na piśmie nie może stanowić wyłącznej podstawy do odroczenia posiedzenia.

§ 116. Jeżeli powód występuje w nieobecności pozwanego z nowym roszczeniem zamiast lub obok roszczenia pierwotnego (art. 193 § 3 i 444 Kpc), posiedzenie ulega odroczeniu.

§ 117. Jeżeli na posiedzeniu w danym dniu mogą być przeprowadzone w sprawie tylko niektóre z dopuszczonych dowodów, sąd powinien odroczyć posiedzenie dopiero po przeprowadzeniu tych dowodów, chyba że byłoby to oczywiście niecelowe.

§ 118. 1. Gdy strona nie wypowiedziała się co do okoliczności istotnej dla rozstrzygnięcia sprawy, przewodniczący posiedzenia w razie potrzeby zwraca jej na to uwagę ze wskazaniem skutków z art. 230 Kpc.

2. Jeżeli w sprawie występuje adwokat lub radca prawny, przewodniczący posiedzenia może wskazać na potrzebę wypowiedzenia się przez nich co do występujących w sprawie zagadnień prawnych.

§ 119. Jeżeli w sprawie o ustalenie ojcostwa pozwany wyraził na posiedzeniu gotowość uznania dziecka, sąd rozpoznający sprawę o ustalenie ojcostwa przyjmuje w trybie postępowania nieprocesowego oświadczenie o uznaniu oraz umarza postępowanie w sprawie w części, w której stało się ono bezprzedmiotowe. Odpis protokołu aktu uznania sąd przesyła właściwemu urzędowi stanu cywilnego i sądowi opiekuńczemu.

§ 120. Jeżeli orzeczenie zasądza należność, której ze względu na jej rodzaj przysługuje pierwszeństwo egzekucyjne (art. 1025 § 1 Kpc), sąd wymienia w sentencji orzeczenia przy oznaczaniu przedmiotu sprawy także rodzaj należności.

Oddział 9.

Czynności po wydaniu orzeczenia.

§ 121. W wypadku wniesienia zażalenia na postanowienie, przewodniczący posiedzenia, na którym zostało wydane zaskarżone postanowienie, a w razie istnienia przeszkody — inny sędzia powinien rozważyć, czy nie zachodzi potrzeba skierowania sprawy na posiedzenie niejawne w celu uchylenia tego postanowienia i rozpoznania sprawy na nowo.

§ 122. 1. Sąd pierwszej instancji przedstawia sądowi rewizyjnemu akta sprawy z rewizją po dołączeniu do nich dowodu doręczenia odpisu rewizji stronie przeciwnej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zażalenia, chyba że doręczenie odpisów zażalenia nie jest wymagane.

3. W razie wniesienia przez stronę przeciwną odpowiedzi na rewizję lub zażalenie do sądu pierwszej instancji, sąd ten przesyła ją niezwłocznie sądowi rewizyjnemu, który dokonuje doręczenia odpisu odpowiedzi na rewizję lub zażalenie stronie skarżącej.

§ 123. Jeżeli w myśl przepisów szczególnych odpis orzeczenia należy doręczyć z urzędu właściwemu organowi państwowemu, przewodniczący zarządzając doręczenie odpisu orzeczenia wskazuje nazwę i siedzibę tego organu.

Oddział 10.

Czynności w postępowaniu rewizyjnym.

§ 124. O uchyleniu orzeczenia na posiedzeniu niejawnym z powodu nieważności postępowania (art. 376 Kpc) sąd rewizyjny orzeka postanowieniem.

§ 125. Przed rozprawą powinna odbyć się narada wstępna, jeżeli w sprawie występują skomplikowane zagadnienia faktyczne lub prawne.

§ 126. Po wywołaniu sprawy i po sprawozdaniu sędziego sprawozdawcy przewodniczący posiedzenia udziela głosu stronom. Pierwsza zabiera głos strona, która złożyła środek odwoławczy. W razie złożenia środka odwoławczego przez obie strony kolejność zabierania przez nie głosu ustala przewodniczący. Każda ze stron przemawia tylko raz, chyba że przewodniczący uzna dalsze wywody za potrzebne.

§ 127. 1. Jeżeli pozew ulega odrzuceniu albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd rewizyjny wydaje postanowienie o uchyleniu orzeczenia i odrzuceniu pozwu lub umorzeniu postępowania.

2. Jeżeli w sprawie o roszczenie pracownika do rozpoznania sprawy właściwa jest komisja rozjemcza lub inny organ, sąd rewizyjny wydaje postanowienie o uchyleniu orzeczenia i przekazaniu sprawy tej komisji lub temu organowi.

§ 128. W wypadku uchylenia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania innemu sądowi pierwszej instancji, sąd rewizyjny przesyłając akta temu sądowi przesyła równocześnie odpis swego orzeczenia sądowi, który wydał uchylone orzeczenie.

§ 129. 1. Jeżeli sąd rewizyjny uchylił po rozprawie orzeczenie sądu pierwszej instancji i przekazał sprawę do ponownego rozpoznania z powodu nieważności postępowania, a rewizja była oparta również lub wyłącznie na innych podstawach — powinien wypowiedzieć się w uzasadnieniu swego orzeczenia także co do pozostałych podstaw rewizji oraz co do podstaw, które należy brać pod rozwagę z urzędu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy uchylenie wyroku następuje w oparciu o jedną z kilku podstaw rewizyjnych, innych niż nieważność postępowania.

Oddział 11.

Inne czynności w postępowaniu cywilnym.

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

2. W razie nieuiszczenia przez stronę zaliczki na wydatki sąd oceni, czy okoliczności sprawy uzasadniają wyłączenie przez Skarb Państwa kwoty potrzebnej dla dokonania czynności połączonej z wydatkami.

§ 131. Jeżeli zarządzenie oględzin z udziałem biegłego nie jest celowe, a przed wydaniem opinii zachodzi potrzeba obejrzenia przez biegłego rzeczy znajdującej się w posiadaniu strony, należy w postanowieniu o dopuszczeniu dowodu z biegłego zobowiązać jednocześnie stronę do udostępnienia biegłemu rzeczy w czasie przez niego określonym.

§ 132. Jeżeli zachodzi potrzeba przechowania przedmiotu oględzin dostarczonego do sądu, stosuje się odpowiednio przepisy § 228—233.

§ 133. W wypadku gdy cofnięcie pozwu lub środka zaskarżenia, zrzeczenie się roszczenia lub ograniczenie roszczenia albo zawarcie ugody byłoby niedopuszczalne (art. 184, 203 § 4, 223 § 2, 349 § 2, 393 § 2, 461 § 2 i 3 oraz art. 497 § 1 Kpc), sąd mimo złożenia przez stronę odpowiedniego oświadczenia kontynuuje postępowanie, o czym zawiadamia stronę, a o przyczynach uznania tych czynności za niedopuszczalne wypowiada się w uzasadnieniu orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie.

§ 134. W razie przekazania sprawy przez sąd powiatowy sądowi wojewódzkiemu w trybie art. 18 Kpc, sąd wojewódzki powinien zawiadomić sąd powiatowy o sposobie rozstrzygnięcia zagadnienia prawnego, przez przesłanie temu sądowi odpisu orzeczenia.

§ 135. Jeżeli z orzeczenia sądowego lub z ugody sądowej wynikają zmiany w osobie właściciela nieruchomości albo w zakresie obszaru i granic nieruchomości, odpis prawomocnego orzeczenia lub ugody sąd przesysła do właściwego do spraw geodezji organu prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej w celu uwidocznienia tych zmian w ewidencji gruntów.

§ 136. Jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że dane określone w wyciągu z ewidencji gruntów nie odpowiadają rzeczywistemu stanowi rzeczy, sąd zawiadamia o tej niezgodności organ wymieniony w § 135.

Rozdział 2.

Proces.

§ 137. W postępowaniu pojednawczym (art. 184—186 Kpc) sąd w wypadku niedojścia do ugody lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa strony stwierdza w protokole, że do pojednania nie doszło.

§ 138. Jeżeli uzasadnienie wyroku zaocznego sporządza się z urzędu, wyrok ten doręcza się wraz z uzasadnieniem.

§ 139. Jeżeli na posiedzeniu wyjaśniającym w sprawie o roszczenie pracownika nie zawarto ugody, a po dokonaniu innych czynności określonych w art. 471 Kpc istnieje możliwość niezwłocznego przeprowadzenia rozprawy, sąd może

po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i uzupełnieniu składu orzekającego przystąpić za zgodą stron do rozprawy.

Rozdział 3.

Postępowanie nieprocesowe.

Oddział 1.

Sprawy o uznanie za zmarłego i stwierdzenie zgonu.

§ 140. Dane dotyczące osoby zaginionej stwierdza się na podstawie aktu stanu cywilnego, a gdyby to nie było możliwe — na podstawie innych dowodów. Miejsce zamieszkania osoby zaginionej stwierdza się na podstawie odpowiednich dokumentów urzędowych lub innych dowodów.

§ 141. Jeżeli zaginięcie osoby pozostaje w związku z wojną, należy w razie potrzeby zwrócić się o informacje dotyczące osoby zaginionej do Polskiego Czerwonego Krzyża albo do odpowiednich organizacji międzynarodowych.

Oddział 2.

Sprawy z zakresu prawa rodzinnego, opiekuńczego i kurateli dotyczące osób pełnoletnich.

§ 142. W postanowieniu o udzieleniu zezwolenia na zawarcie małżeństwa dane osobiste kandydatów na małżonków określa się w sposób stosowany w dowodach osobistych.

§ 143. W wypadku wydania przez sąd postanowienia nakazującego wypłatę wynagrodzenia za pracę lub innych należności przypadających jednemu małżonkowi do rąk drugiego małżonka, sąd przysysła wypis postanowienia pracodawcy lub dłużnikowi innej wierzytelności z wezwaniem, aby przypadające od nich wynagrodzenie za pracę lub inne należności wypłacali wyłącznie do rąk drugiego małżonka.

§ 144. W razie zbiegu postępowania o podział majątku wspólnego po ustaniu wspólności ustawowej z postępowaniem o ustalenie nierównych udziałów małżonków w majątku wspólnym, o zwrot wydatków, nakładów i innych świadczeń z majątku wspólnego na rzecz majątku odrębnego lub odwrotnie albo o rozstrzygnięcie sporu między małżonkami, czy pewien przedmiot wchodzi w skład majątku wspólnego, stosuje się odpowiednio przepis § 155.

§ 145. W razie wydania zarządzeń w wypadkach nagłych przez sąd opiekuńczy miejscowo niewłaściwy, należy zawiadomić o tym właściwy sąd opiekuńczy przez przesłanie odpisów tych zarządzeń, a jeżeli ustała już potrzeba dalszego działania sądu niewłaściwego — przez przesłanie akt sprawy.

§ 146. Kwalifikacje moralne i wychowawcze kandydata na opiekuna należy zbadać przez zebranie potrzebnych opinii i informacji w drodze wywiadu w jego zakładzie pracy i wywiadu środowiskowego.

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

§ 148. Sąd opiekuńczy może zobowiązać opiekuna, aby bieżące zapiski co do dochodów i wydatków osoby pozostającej pod opieką prowadził w specjalnym zeszycie. Jeżeli majątek osoby pozostającej pod opieką jest znaczny, sąd może nakazać prowadzenie księgowości dostosowanej do potrzeb tego majątku.

§ 149. Zatwierdzenie złożonych przez opiekuna rachunków z zarządu majątkiem osoby poddanej opiece następuje w formie postanowienia.

§ 150. Kuratorem należy ustanowić osobę mającą kwalifikacje odpowiednie do potrzeb danego rodzaju kurateli.

§ 151. W wypadku ustania opieki lub kurateli z mocy prawa, sąd opiekuńczy umarza postępowanie opiekuńcze i wydaje odpowiednie zarządzenia.

Oddział 3.

Sprawy z zakresu prawa rzeczowego.

§ 152. 1. Jeżeli do wniosku o stwierdzenie zasiedzenia własności nieruchomości wnioskodawca nie dołączył mapy nieruchomości sporządzonej według zasad obowiązujących przy oznaczaniu nieruchomości w księgach wieczystych, przewodniczący posiedzenia wzywa go do złożenia w odpowiednim terminie takiej mapy. W wypadku gdy wnioskodawca napotyka znaczne trudności przy wykonaniu tego zarządzenia, sąd może zlecić sporządzenie mapy na koszt wnioskodawcy.

2. Złożenie mapy nieruchomości nie jest konieczne, gdy postępowanie dotyczy całej nieruchomości, która ma urządzoną księgę wieczystą.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w razie nie-
dołączenia przez wnioskodawcę do wniosku:

1) informacji władzy podatkowej co do osoby posiadacza nieruchomości oraz osoby opłacającej podatek gruntowy lub podatek od nieruchomości za okres objęty wnioskiem,

2) wyciągu z ewidencji gruntów

— z tym że przewodniczący posiedzenia może zwrócić się do właściwych organów administracji państwowej o nadesłanie tych informacji lub wyciągu.

§ 153. O wezwaniu innych zainteresowanych w sprawie o stwierdzenie zasiedzenia własności nieruchomości (art. 609 § 2 Kpc) ogłasza się również w miejscu położenia nieruchomości.

§ 154. W postanowieniu stwierdzającym zasiedzenie własności nieruchomości lub praw rzeczowych ograniczonych należy określić nieruchomość według zasad obowiązujących w przepisach o prowadzeniu ksiąg wieczystych. Jeżeli nieruchomość ma urządzoną księgę wieczystą lub zbiór dokumentów, a przedmiotem nabycia jest cała nieruchomość, wystarcza określenie nieruchomości według oznaczenia księgi lub zbioru. W postanowieniu należy wskazać również datę zasiedzenia.

§ 155. 1. W postępowaniu o zniesienie współwłasności rzeczy sąd sprawdza, czy między współwłaścicielami toczy się postępowanie o prawo własności rzeczy, o prawo żądania zniesienia współwłasności lub o wzajemne roszczenia współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy. W wypadku stwierdzenia, że postępowanie takie toczy się w innym sądzie, sąd rozpoznający sprawę o zniesienie współwłasności powinien zażądać przekazania mu tych spraw. W żądaniu tym należy określić przedmiot i uczestników postępowania o zniesienie współwłasności.

2. Również w postępowaniu o prawo własności rzeczy wspólnej, o prawo żądania zniesienia współwłasności albo o wzajemne roszczenia współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy sąd sprawdza, czy toczy się postępowanie o zniesienie współwłasności rzeczy. W wypadku ustalenia, że postępowanie takie toczy się przed innym sądem, sąd rozpoznający sprawę o prawo własności rzeczy wspólnej, o prawo żądania zniesienia współwłasności albo o wzajemne roszczenia współwłaścicieli z tytułu posiadania rzeczy, powinien przekazać rozpoznawane sprawy sądowi, przed którym toczy się postępowanie o zniesienie współwłasności.

§ 156. W sprawie o zniesienie współwłasności nieruchomości rolnej przewodniczący posiedzenia zwraca się do właściwego do spraw geodezji organu prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej o nadesłanie danych geodezyjnych i klasyfikacyjnych dotyczących tej nieruchomości.

§ 157. Jeżeli w sprawie o zniesienie współwłasności nieruchomości rolnej potrzebne jest stwierdzenie przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, że współwłaściciel nieruchomości jest trwale niezdolny do pracy (art. 216 § 1 pkt 3 Kc), sąd z urzędu zwraca się do tej komisji o dokonanie badania.

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

Oddział 4.

Sprawy z zakresu prawa spadkowego.

§ 159. W wypadku wniesienia do sądu skargi na czynności państwowego biura notarialnego (art. 630 § 2 Kpc) sąd powinien zażądać z tego biura notarialnego akt sprawy, chyba że akta te są zbędne do rozpoznania skargi.

§ 160. Odbierając oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku sąd nie bada, czy oświadczenie to składane jest z zachowaniem terminów przewidzianych przez prawo oraz czy jest ważne.

§ 161. 1. Jeżeli składający oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku nie złożył wypisu aktu zgonu spadkodawcy, sąd określa mu odpowiedni termin. Do czasu złożenia tego dokumentu nie dokonuje się zawiadomień określonych w art. 643 Kpc.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w wypadku nieprzedstawienia wymaganego przez prawo zezwolenia organów państwowych na przyjęcie spadku. Jednakże w takim wypadku sąd może również z urzędu zwrócić się do właściwego organu o wydanie decyzji w przedmiocie zezwolenia.

§ 162. Jeżeli oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu spadku składane jest przez pełnomocnika (art. 1018 § 3 Kc), pełnomocnictwo powinno być dołączone do akt.

§ 163. 1. Odbierając oświadczenie o gotowości prowadzenia gospodarstwa rolnego sąd nie bada, czy w skład spadku wchodzi gospodarstwo rolne, czy składający oświadczenie ma kwalifikacje do prowadzenia gospodarstwa rolnego oraz czy oświadczenie złożone zostało w terminie.

2. Jeżeli jednak oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest oczywiście spóźnione, sąd powinien poinformować uczestnika postępowania, który złożył to oświadczenie, o uchybieniu ustawowego terminu.

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

2. Po uprawomocnieniu się postanowienia kończącego postępowanie w sprawie, w której sąd dokonał ogłoszenia testamentu, testament wraz z protokołem otwarcia i ogłoszenia przekazuje się do biura spadku.

§ 165. W postanowieniu o stwierdzeniu nabycia spadku należy przy dziedziczeniu ustawowym wskazać także, czy spadkobierca był małżonkiem spadkodawcy, czy jego krewnym i w jakim stopniu, a przy dziedziczeniu testamentowym — określić testament.

§ 166. 1. W postępowaniu o stwierdzenie nabycia spadku, w którego skład wchodzi gospodarstwo rolne, wszelkie doręczenia w stosunku do Skarbu Państwa, w tym także doręczenia odpisów prawomocnych orzeczeń o stwierdzeniu nabycia spadku przez Skarb Państwa, powinny być dokonywane właściwemu do spraw rolnictwa i leśnictwa organowi prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej.

2. W wypadkach określonych w ust. 1 nie dokonuje się oddzielnych doręczeń właściwemu do spraw finansowych organowi prezydium rady narodowej, chyba że obowiązek doręczenia wynika z przepisów dotyczących podatków.

§ 167. Jeżeli konieczne jest stwierdzenie, że spadkobierca jest trwale niezdolny do pracy, stosuje się odpowiednio przepis § 157.

§ 168. Jeżeli spadkobiercą ustawowym gospodarstwa rolnego jest Skarb Państwa na skutek tego, że do dziedziczenia uprawnione są wyłącznie osoby, które w chwili otwarcia spadku były trwale niezdolne do pracy, w postanowieniu o nabyciu spadku wymienia się również te osoby i określa się, w jakich częściach przysługują im spłaty przewidziane w art. 1063 § 2 Kc.

§ 169. Po uprawomocnieniu się postanowienia uchylającego lub zmieniającego postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku, sąd z urzędu wzywa zainteresowanych do zwrotu odpisów postanowienia, które zostało uchylone lub zmienione.

§ 170. W sprawach o dział spadku, w którego skład wchodzi gospodarstwo rolne, stosuje się odpowiednio przepis § 156.

§ 171. W razie zbiegu postępowania o dział spadku z postępowaniem o istnienie zapisów, o wzajemne roszczenia pomiędzy współspadkobiercami z tytułu posiadania poszczególnych przedmiotów spadkowych, pobranych pożytków i innych przychodów oraz nakładów poczynionych na spadek i spłaconych długów spadkowych, o istnienie uprawnienia do żądania działu spadku albo o rozstrzygnięcie sporu między współspadkobiercami, czy pewien przedmiot należy do spadku, stosuje się odpowiednio przepis § 155.

Oddział 5.

Postępowanie rejestrowe.

§ 172. 1. W postępowaniu rejestrowym należy czuwać, aby potrzebne inwentarze i bilanse były przedstawiane sądowi rejestrowemu we właściwym terminie.

2. Kierownik sekretariatu prowadzący kontrolę przedstawianych inwentarzy i bilansów obowiązany jest zawiadomić sędziego o każdym zaniedbaniu w spełnieniu tego obowiązku.

§ 173. 1. Na przedstawionym inwentarzu i bilansie sąd rejestrowy umieszcza po podpisach kupca rejestrowego i księgowego zaświadczenie, w którym wymienia datę zaświadczenia, nazwę sądu, określenie kupcy, datę przedstawienia inwentarza i bilansu oraz datę ich sporządzenia.

2. Zaświadczenie podpisuje kierownik sekretariatu i umieszcza na nim pieczęć urzędową sądu.

§ 174. Zgłaszającego wniosek o wpis do rejestru kierownik sekretariatu informuje o konieczności dołączenia wymaganych dokumentów oraz poświadcza w razie potrzeby zgodność przedstawionych odpisów tych dokumentów, oryginały zaś zwraca zgłaszającemu za pokwitowaniem na odpisach. Poświadczenia odpisów nie dokonuje się, jeżeli zgłaszający przedstawia odpisy dokumentów urzędowo poświadczonych.

Rozdział 4.

Postępowanie zabezpieczające i egzekucyjne.

§ 175. 1. Wydając wierzycielowi tytuł wykonawczy na podstawie postanowienia w sprawie zarządzenia tymczasowego (art. 740 § 1 Kpc), sąd dołącza również odpis tego postanowienia z uzasadnieniem celem przekazania go organowi egzekucyjnemu dla doręczenia dłużnikowi.

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

§ 176. Zabezpieczając przed urodzeniem się dziecka przyszłe roszczenia alimentacyjne związane z ustaleniem ojcostwa (art. 754 Kpc), należy określić oddzielnie sumy zabezpieczone na rzecz matki i oddzielnie sumy zabezpieczone

na rzecz dziecka. Termin płatności sum dla matki określa się datą ścisłą. Termin płatności sum dla dziecka określa się datą urodzenia dziecka, którą należy wykazać w postępowaniu egzekucyjnym.

§ 177. W postanowieniu co do nadania klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnemu, nie pochodzącemu od sądu powszechnego lub szczególnego, zamieszcza się dane dotyczące tytułu egzekucyjnego, stron oraz świadczenia będącego przedmiotem egzekucji.

§ 178. Na tytule egzekucyjnym zamieszcza się wypis sentencji postanowienia dotyczącego nadania klauzuli wykonalności, a poniżej klauzulę wykonalności. Jeżeli na tytule egzekucyjnym nie ma dostatecznej ilości wolnego miejsca, klauzulę można umieścić na doszytej lub doklejonej do tytułu egzekucyjnego karcie, przy czym początek klauzuli powinien być umieszczony na tytule egzekucyjnym.

§ 179. 1. Sąd nadaje klauzulę wykonalności w następującym brzmieniu: „W imieniu Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej dnia 19. r., Sąd W poleca i rozkazuje wszystkim urzędom oraz osobom, których to dotyczyć może, aby postanowienia tytułu niniejszego wykonały oraz gdy o to prawnie wezwane będą, udzieliły pomocy”.

2. Jeżeli klauzulę wykonalności umieszcza się na wyroku, opuszcza się wyrazy: „W imieniu Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej”.

§ 180. Jeżeli wykonanie zarządzenia tymczasowego lub nieprawomocnego wyroku uzależnione jest od złożenia zabezpieczenia przez wierzyciela, klauzula wykonalności może być nadana dopiero po złożeniu tego zabezpieczenia.

§ 181. Jeżeli wniosek o nadanie klauzuli wykonalności zostanie zgłoszony ustnie, należy sporządzić protokół z tej czynności.

§ 182. Jeżeli tytułem egzekucyjnym jest orzeczenie sądu powszechnego lub szczególnego albo ugoda zawarta przed takim sądem, sąd nie wydaje oddzielnego postanowienia o nadaniu klauzuli wykonalności, chyba że klauzula ma być nadana na rzecz lub przeciwko osobom, które nie są wymienione w tytule egzekucyjnym jako uprawnione lub zobowiązane.

§ 183. 1. Jeżeli dłużnikiem należności pieniężnej jest Skarb Państwa lub inna państwowa osoba prawna, sąd wydaje wierzycielowi tytuł egzekucyjny (art. 1060 Kpc) ze wzmianką o jego natychmiastowej wykonalności lub prawomocności.

2. Nadanie klauzuli wykonalności przeciwko przedsiębiorstwu państwowemu może nastąpić po przedstawieniu przez wierzyciela dowodu pisemnego, że co najmniej na miesiąc przed złożeniem wniosku o nadanie klauzuli złożył dłużnikowi tytuł egzekucyjny (art. 1062 Kpc).

§ 184. 1. Jeżeli nadanie klauzuli wykonalności następuje bez oddzielnego postanowienia w tym przedmiocie, na oryginale orzeczenia lub protokołu ugody sądowej należy zamieścić adnotację wymieniającą osobę, której wydano tytuł wykonawczy, i opatrzoną podpisem kierownika sekretariatu oraz datą wydania, a w wypadku gdy uprawniony odbiera tytuł bezpośrednio w sekretariacie — również potwierdzenie odbioru tytułu.

2. Adnotację o wydaniu tytułu wykonawczego umieszcza się na oryginale orzeczenia sądu pierwszej instancji, jednakże w wypadku gdy orzeczenie sądu pierwszej instancji zostało zmienione przez sąd rewizyjny, adnotację o wydaniu tytułu wykonawczego zamieszcza się na oryginale orzeczenia sądu rewizyjnego, a gdy sądem rewizyjnym był Sąd Najwyższy — na dołączonym do akt sprawy odpisie orzeczenia tego sądu.

3. W razie nadania tytułowi egzekucyjnemu klauzuli wykonalności z urzędu, należy w adnotacji zamieścić wyrazy „z urzędu”.

§ 185. Jeżeli tytuł wykonawczy wydaje się wierzycielowi, który w postępowaniu rozpoznawczym zwolniony był od kosztów sądowych, należy na tytule zamieścić wyrazy: „wierzyciel zwolniony od kosztów sądowych”.

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

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

§ 187. W wypadku odmowy nadania klauzuli wykonalności sąd wydaje odpowiednie postanowienie.

§ 188. Jeżeli wniesiono skargę na czynności komornika, należy zażądać aktu sprawy egzekucyjnej jedynie wówczas, gdy akta te są niezbędne dla rozpoznania skargi. Również tylko w uzasadnionych wypadkach należy zażądać od komornika dodatkowych wyjaśnień, w miarę możliwości na piśmie.

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

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w wypadku wymienionym w art. 759 § 2 Kpc.

§ 190. Postanowienie co do przybicia przy egzekucji z nieruchomości zamieszcza się w sądowych aktach egzekucyjnych.

§ 191. Przybicie na skutek przejęcia nieruchomości rolnej po licytacji, na której nikt nie przystąpił do przetargu, nie może nastąpić wcześniej niż po upływie tygodnia od daty licytacji (art. 982 i 984 Kpc).

§ 192. 1. W postanowieniu o przysądzeniu własności nieruchomości należy stwierdzić, czy cała cena nabycia została zapłacona lub czy na jej poczet zaliczona została wierzytelność nabywcy lub innego wierzyciela.

2. Zarządzenie w przedmiocie utrzymania w mocy służebności gruntowych (art. 1001 Kpc) zamieszcza się w sentencji postanowienia, o którym mowa w ust. 1.

§ 193. W sprawach, w których zasądzono alimenty, egzekucję z urzędu wszczyna się zwłaszcza wówczas, gdy wierzyciel działający bez adwokata lub pełnomocnika określonego w art. 87 § 3 Kpc wykazuje nieporadność.

§ 194. O zobowiązaniu sprawcy szkody do uiszczenia odpowiedniej sumy na rzecz Polskiego Czerwonego Krzyża na mocy art. 448 Kc sąd zawiadamia właściwy zarząd wojewódzki tej organizacji.

DZIAŁ III.

Sprawy karne.

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 195. 1. W zarządzeniu o wezwaniu do uzupełnienia braków pisma lub w zarządzeniu o zwrocie aktu oskarżenia w celu uzupełnienia jego braków należy wskazać wszystkie braki oraz sposób ich usunięcia.

2. Jeżeli pismo nie pochodzi od oskarżyciela publicznego, w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, należy nadto wskazać termin usunięcia braków oraz skutki niewykonania zarządzenia.

3. Odpis zarządzenia należy dołączyć do zwracanego aktu oskarżenia.

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

2. Jeżeli w sprawie, w której warunkowo umorzono postępowanie, udzielono poręczenia, należy pouczyć poręczającego o obowiązku nadesłania opinii o oskarżonym najpóźniej na 3 miesiące przed upływem okresu próby; w miarę potrzeby wzywa się poręczającego do wcześniejszego nadesłania opinii o oskarżonym.

§ 197. W piśmie, przy którym przekazano sprawę sądowi społecznemu w celu przeprowadzenia posiedzenia pojednawczego, przewodniczący wydziału wyznacza termin zwrotu akt wraz z informacją o sposobie załatwienia sprawy.

§ 198. 1. Jeżeli oskarżony ubiegający się o wyznaczenie obrońcy z urzędu nie dołączy zaświadczenia o stanie rodzinnym lub majątkowym, przewodniczący wydziału wyznaczy mu odpowiedni termin do złożenia tego zaświadczenia. Po jego złożeniu albo po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu 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 postępowania (art. 545 Kpk).

§ 199. W każdej sprawie kierownik sekretariatu ponownie zwraca się do rejestru skazanych i ukarańców o nadesłanie danych o karalności, jeżeli dane znajdujące się w aktach sprawy pochodzą sprzed 6 miesięcy.

§ 200. 1. Po uprawomocnieniu się postanowienia, którym sprostowano orzeczenie, należy umieścić sprostowanie na oryginale orzeczenia, a na żądanie stron również na doręczonych im odpisach lub wyciągach. Dalsze odpisy albo wyciągi z orzeczenia powinny być sporządzane z uwzględnieniem dokonanego sprostowania.

2. Po umieszczeniu sprostowania należy na oryginale orzeczenia zamieścić wzmiankę wskazującą organ dokonujący sprostowania oraz datę postanowienia w tym przedmiocie.

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

§ 201. Sąd pierwszej instancji przedstawia sądowi rewizyjnemu rewizję wraz z aktami sprawy po dołączeniu do nich dowodów doręczenia zawiadomień o przyjęciu rewizji.

Rozdział 2.

Zawiadomienia, wezwania, doręczenia.

§ 202. 1. Jeżeli przepisy przewidują obowiązek zawiadomienia organów, władz, urzędów lub instytucji o wszczęciu i ukończeniu postępowania, zawiadomienia takiego dokonuje sąd pierwszej instancji.

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

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

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

5. Jeżeli co do pewnej kategorii osób istnieją przepisy szczególne dotyczące zawiadomiania o postępowaniu karnym, przepisy niniejszego rozporządzenia stosuje się odpowiednio.

§ 203. 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 wypadkach pilnych o terminie rozpoznawania sprawy sąd może dokonać zawiadomienia w inny sposób.

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

§ 205. W razie wytoczenia powództwa cywilnego przewodniczący wydziału zarządza niezwłoczne przesłanie odpisów pozwu stronom. Przepisy § 93 stosuje się odpowiednio.

§ 206. 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 albo wobec której zastosowano nadzór ochronny, sąd pierwszej instancji przesyła odpis tego orzeczenia ze wzmianką o prawomocności właściwemu sądowi lub prokuratorowi, chyba że postępowanie ukończono wyrokiem uniewinniającym.

Rozdział 3.

Stosowanie środków zapobiegawczych i postępowanie z osobami pozbawionymi wolności oraz z osobami, co do których orzeczono umieszczenie w ośrodku przystosowania społecznego.

§ 207. 1. Odpis postanowienia sądu o tymczasowym aresztowaniu wraz z nakazem przyjęcia wystawionym dla administracji aresztu śledczego przesyła się komendzie powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) Milicji Obywatelskiej właściwej według miejsca zamieszkania oskarżonego dołączając nakaz doprowadzenia oskarżonego do aresztu śledczego. Jeżeli oskarżony jest już pozbawiony wolności, pisma te, z wyjątkiem nakazu doprowadzenia, przesyła się naczelnikowi zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym oskarżony przebywa.

2. Jeżeli tymczasowe aresztowanie następuje na podstawie postanowienia sądu, które należy oskarżonemu doręczyć (art. 91 § 2 Kpk), sąd zarządza, aby organ wykonujący postanowienie o tymczasowym aresztowaniu doręczył oskarżonemu odpis tego postanowienia.

§ 208. 1. Tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji tego sądu, którego postanowienie o tymczasowym aresztowaniu zostało wykonane lub do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany został przekazany.

2. Jednocześnie z przekazaniem akt sprawy innemu sądowi albo z odesłaniem jej do uzupełnienia postępowania przygotowawczego, przekazuje się tymczasowo aresztowanego do dyspozycji właściwemu sądowi lub prokuratorowi, o czym należy zawiadomić administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego, podając nazwę organu, który wydał postanowienie o tymczasowym aresztowaniu, oraz datę i sygnaturę tego postanowienia.

§ 209. 1. Zgody na doprowadzenie osoby tymczasowo aresztowanej w celu przesłuchania udziela organ, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje.

2. O udzieleniu zgody zawiadamia się bezpośrednio administrację zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym tymczasowo aresztowany przebywa. W razie nieudzielenia zgody — zawiadamia się o tym sąd żądający udzielenia zgody wskazując termin, w którym doprowadzenie będzie mogło nastąpić.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, jeżeli doprowadzenie tymczasowo aresztowanego jest konieczne z innych względów.

§ 210. 1. Żądania doprowadzenia osoby pozbawionej wolności do sądu powinny być ograniczone do istotnej potrzeby, przy czym dzień i godzina czynności (rozprawy, posiedzenia, udostępnienia akt do przejrzania) powinny być ustalone z uwzględnieniem możliwości komunikacyjnych

związanych z doprowadzeniem i odprowadzeniem osoby konwojowanej.

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 komendy powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) Milicji Obywatelskiej właściwej według miejsca, w którym znajduje się dany zakład karny lub areszt śledczy.

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.

§ 211. 1. W razie wydania przez sąd polecenia, aby osoba pozbawiona wolności została przetransportowana przed przeprowadzeniem czynności do zakładu karnego lub aresztu śledczego właściwego według zasad rejonizacji, poza czynnościami wymienionymi w § 210 ust. 2, należy:

- 1) do nakazu doprowadzenia dołączyć pismo z żądaniem przetransportowania tej osoby do właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego,
- 2) wysłać nakaz wydania do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, z którego osoba ta będzie doprowadzona do sądu, podając informację o mającym nastąpić przetransportowaniu, a do komendy powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) Milicji Obywatelskiej właściwej według miejsca, w którym znajduje się dany zakład karny lub areszt śledczy — nakaz doprowadzenia.

2. W wypadku, 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. Przepis § 210 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 212. 1. Nakazy wydania oraz wezwania dla osób pozbawionych wolności należy wysłać do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, a nakazy doprowadzenia do jednostek Milicji Obywatelskiej odpowiednio wcześniej, tak aby właściwa jednostka otrzymała je na 7 dni przed datą czynności sądowej, a w terminie krótszym tylko w wyjątkowych wypadkach. W razie wydania polecenia przetransportowania nakazy wydania i doprowadzenia, o których mowa w § 210 ust. 2, należy doręczyć na 14 dni przed datą czynności sądowej.

2. W nakazach doprowadzenia należy w miarę potrzeby zamieścić wzmiankę zawierającą dane umożliwiające organowi Milicji Obywatelskiej zorientowanie się co do koniecznej liczebności konwoju, a w szczególności dane dotyczące zarzucanego czynu i dotychczasowej karalności osoby pozbawionej wolności.

§ 213. Kierując tymczasowo aresztowanego na rozprawę lub posiedzenie w sądzie, do którego dyspozycji aresztowany pozostaje, administracja zakładu karnego lub aresztu śledczego przesyła za pośrednictwem dowódcy konwoju odpowiednie zawiadomienie, jeżeli aresztowany pozostaje także do dyspozycji innych organów.

§ 214. 1. Sąd, do którego dyspozycji tymczasowo aresztowany pozostaje, właściwy jest aż do czasu wydania nieprawomocnego wyroku w sprawie do udzielenia zezwolenia na widzenie się z aresztowanym lub do zarządzenia zmian w uprawnieniach aresztowanego określonych w regulaminie wykonywania kary pozbawienia wolności.

2. Jeżeli sąd, o którym mowa w ust. 1, postanowił, że tymczasowo aresztowany nie może zostać przeniesiony do zakładu karnego (art. 90 § 1 Kkw), uprawnienie do udzielenia zezwolenia na widzenie się z aresztowanym przysługuje temu sądowi aż do czasu uprawnomocnienia się wyroku.

3. Zezwolenie na widzenie się z tymczasowo aresztowanym sąd udziela w zasadzie osobom należącym do najbliższej jego rodziny.

§ 215. 1. Zezwolenie na widzenie się z tymczasowo aresztowanym w sądzie przy sposobności rozprawy lub posiedzenia udziela przewodniczący na piśmie. W zezwoleniu, które doręcza się dowódcy konwoju, należy wskazać miejsce oraz czas trwania widzenia, w zasadzie nie przekraczający 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 o występki określony w art. 256 lub 257 Kk lub 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.

§ 216. Ograniczenia, o których mowa w § 214 ust. 3 i w § 215 ust. 1 i 2, nie dotyczą obrońcy tymczasowo aresztowanego.

§ 217. 1. Jeżeli po wydaniu przez sąd powiatowy postanowienia o przekazaniu sprawy w celu uzupełnienia postępowania przygotowawczego prokurator wojewódzki złoży wniosek o przedłużenie tymczasowego aresztowania oskarżonego na czas oznaczony, sąd niezwłocznie przesyła ten wniosek wraz z aktami sprawy sądowi wojewódzkiemu.

2. W postanowieniu o przedłużeniu tymczasowego aresztowania oskarżonego, wydanym w związku z przekazaniem sprawy w celu uzupełnienia postępowania przygotowawczego, sąd wojewódzki określa czas przedłużenia aresztowania od daty uprawomocnienia się postanowienia o przekazaniu sprawy.

§ 218. 1. W razie wydania wyroku skazującego osobę pozbawioną wolności, należy przesłać administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego zawiadomienie wskazujące, na jaką karę i na mocy jakiego przepisu osoba ta została skazana, oraz dane w przedmiocie zaliczenia tymczasowego aresztowania, czyniąc przy tym wzmiankę o prawomocności lub nieprawomocności wyroku. O odroczeniu lub zarządzeniu przerwy w rozprawie przesyła się także odpowiednie zawiadomienie.

2. Jeżeli osoba pozbawiona wolności została doprowadzona do sądu, zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, należy doręczyć za pośrednictwem dowódcy konwoju.

§ 219. 1. W razie uchylenia tymczasowego aresztowania wobec oskarżonego pozostającego do dyspozycji sądu w danej sprawie, przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza niezwłoczne wysłanie do administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego nakazu zwolnienia wraz z odpisem postanowienia i wypuszczenie tymczasowo aresztowanego na wolność, jeżeli nie podlega on zatrzymaniu w innej sprawie. Przepis § 218 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. W razie potrzeby przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zarządza wydanie zwolnionemu zaświadczenia stwierdzającego najważniejsze dane personalne, datę i przyczyny zwolnienia. Pismo odpowiedniej treści wysyła się również organowi, który zawiadomiono o zastosowaniu tymczasowego aresztowania.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie uchylenia tymczasowego aresztowania w wyniku rozpoznania zażalenia na postanowienie prokuratora (art. 212 § 2

i art. 222 § 3 Kpk) oraz w razie nieuwzględnienia wniosku prokuratora wojewódzkiego o przedłużenie tymczasowego aresztowania na dalszy okres oznaczony (art. 222 § 2 pkt 2 Kpk).

§ 220. Korespondencję osoby tymczasowo aresztowanej kontroluje wyznaczony sędzia tego sądu, do którego dyspozycji osoba ta pozostaje, chyba że przewodniczący wydziału zarządzi inaczej.

§ 221. 1. Poręczenie majątkowe w postaci pieniędzy, 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.

§ 222. 1. W razie przyjęcia poręczenia od kierownictwa zakładu pracy, którego oskarżony jest pracownikiem, od kolektywu, w którym oskarżony pracuje lub się uczy, albo od organizacji społecznej, której oskarżony jest członkiem, sąd zawiadamia o tym poręczającego. W protokole przyjęcia poręczenia należy odnotować fakt zaznajomienia poręczającego z treścią art. 233 i 234 Kpk.

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

§ 223. W razie zastosowania dozoru Milicji Obywatelskiej lub przełożonego wojskowego, sąd zawiadamia o tym właściwy organ dołączając odpis postanowienia o zastosowaniu dozoru. Należy również zwrócić się do właściwego organu, aby niezwłocznie zawiadomił sąd o naruszeniu przez oskarżonego obowiązku nałożonego przy zastosowaniu dozoru.

§ 224. O uchyleniu lub zmianie środka zapobiegawczego w postaci poręczenia majątkowego, poręczenia lub dozoru należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednio poręczającego albo organ sprawujący dozór.

§ 225. 1. Przed zawieszeniem postępowania z powodu nieujęcia oskarżonego należy wyczerpać możliwości ustalenia adresu oskarżonego za pośrednictwem właściwego organu ewidencji i kontroli ruchu ludności, a w razie braku takiej informacji — za pośrednictwem Głównego Biura Adresowego. W razie bezskuteczności tej drogi należy zwrócić się do jednostki Milicji Obywatelskiej właściwej według ostatniego znanego sądowi miejsca zamieszkania lub pobytu oskarżonego z poleceniem wszczęcia poszukiwań.

2. W razie istnienia warunków do wydania postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym, sąd może pominąć poszukiwania, o których mowa w ust. 1.

3. W razie wydania postanowienia o poszukiwaniu oskarżonego listem gończym należy do listu gończego dołączyć odpisy aktu oskarżenia i postanowienia o tymczasowym aresztowaniu, a także nakaz przyjęcia oskarżonego dla administracji aresztu śledczego.

§ 226. Po ustaniu przyczyny, która spowodowała wszczęcie poszukiwań lub rozesłanie listów gończych, należy niezwłocznie wysłać do jednostki Milicji Obywatelskiej, która na zarządzenie sądu dokonywała poszukiwań, odwołanie poszukiwań lub listu gończego.

§ 227. Do osób umieszczonych w ośrodku przystosowania społecznego ma odpowiednie zastosowanie tryb postępowania określony w § 207, 210, 212, 218 i 219.

Rozdział 4.

Dowody rzeczowe.

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

cza 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 — przechowywane są w biurze podawczym lub w kasie sądowej. Jednakże pieniądze, papiery wartościowe i kosztowności należy złożyć do depozytu sądowego.

§ 229. Nie wolno przechowywać w sądzie materiałów wybuchowych, łatwopalnych, broni, substancji promieniotwórczych lub trujących. Sposób i miejsce ich przechowania ustala prezes sądu w porozumieniu z dowódcą najbliższej jednostki wojskowej lub właściwym organem Milicji Obywatelskiej.

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

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

§ 231. Prezes sądu lub sędzia przez niego wyznaczony przeprowadza nie rzadziej niż co 6 miesięcy kontrolę przechowywanych przedmiotów, na podstawie księgi przechowywanych przedmiotów, a w miarę potrzeby i na podstawie akt.

§ 232. Prezes sądu w razie zawiadomienia go przez kierownika biura podawczego o możliwości zniszczenia lub uszkodzenia przechowywanych przedmiotów na skutek nieodpowiednich warunków przechowywania, wydaje odpowiednie zarządzenia w celu zapobieżenia zniszczeniu lub uszkodzeniu. Można również zarządzić utrwalenie przedmiotu za pomocą środków technicznych. Przepis art. 201 Kpk stosuje się odpowiednio.

§ 233. 1. Jednocześnie z przekazaniem akt sprawy innemu sądowi przekazuje się właściwemu organowi przedmioty przechowywane w związku z tą sprawą, a jeżeli przedmiot nie jest przechowywany w biurze podawczym — o przekazaniu zawiadamia się przechowującego.

2. Jeżeli sprawę przekazano sądowi rewizyjnemu, przedmioty przechowywane w związku z tą sprawą należy pozostawić w dotychczasowym przechowaniu, chyba że przewodniczący wydziału sądu pierwszej instancji lub przewodniczący wydziału rewizyjnego 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 tylko na jego żądanie.

Rozdział 5.

Wykonanie orzeczeń.

Oddział 1.

Przepisy ogólne.

§ 234. 1. Niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia kierownik sekretariatu przedstawia akta sprawy przewodniczącemu wydziału w celu wydania zarządzeń w przedmiocie wszczęcia postępowania wykonawczego.

2. Przewodniczący wydziału stwierdza prawomocność orzeczenia, a jeżeli jest ono wykonalne — wydaje sekretariatowi odpowiednie zarządzenia w celu wykonania orzeczenia bez zwłoki i nadzoruje terminowe wykonanie zarządzonych czynności.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie zwrotu akt przez sąd rewizyjny.

§ 235. Każde orzeczenie powinno być skierowane do wykonania w ciągu 14 dni od jego uprawomocnienia się lub od daty zwrotu akt sądowi pierwszej instancji.

§ 236. W wypadku gdy z mocy przepisów szczególnych właściwy do wykonania orzeczonych kar lub środków jest sąd inny niż ten, który w danej sprawie orzekał, odpisy wydanych w postępowaniu wykonawczym orzeczeń, których treść podlega odnotowaniu przez sąd orzekający, należy przelać temu sądowi z powołaniem się na sygnaturę jego akt.

Oddział 2.

Kara pozbawienia wolności, nadzór ochronny i ośrodek przystosowania społecznego.

§ 237. 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. W szczególności sąd przesyła administracji właściwego zakładu karnego lub aresztu śledczego odpis lub wyciąg z wyroku z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, ze wzmianką o wykonalności oraz nakaz przyjęcia do odbycia kary, a także dołącza wymagane dane dotyczące osoby skazanego (art. 12 § 2 Kkw).

2. Jeżeli skazany na karę pozbawienia wolności przekraczając dwa lata przebywa na wolności, dokumenty wymienione w ust. 1 doręcza się administracji zakładu karnego za pośrednictwem jednostki Milicji Obywatelskiej mającej doprowadzić skazanego do zakładu w celu odbycia kary.

3. 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.

4. Polecając Milicji Obywatelskiej doprowadzenie skazanego do zakładu karnego (art. 43 § 2 Kkw), sąd przesyła komendzie powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) Milicji Obywatelskiej właściwej według ostatniego miejsca pobytu skazanego nakaz doprowadzenia, wskazując zakład karny, do którego doprowadzenie ma nastąpić, a nadto w razie potrzeby dołącza informację o przesłaniu administracji zakładu dokumentów wymienionych w ust. 1.

§ 238. Przesyłając prokuratorowi odpis lub wyciąg z wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności skierowanego do wykonania (art. 12 § 3 Kkw) należy zaznaczyć, do którego zakładu karnego skierowano wyrok do wykonania.

§ 239. 1. Zarządzając wykonanie kary pozbawienia wolności zasadniczej lub zastępczej wobec skazanego żołnierza służby zasadniczej lub osoby powołanej do pełnienia takiej służby, sąd przesyła odpis albo wyciąg z wyroku wraz z zarządzeniem wykonania kary odpowiednio dowódcy jednostki, w której skazany pełni służbę, lub właściwemu powiatowemu (miejskiemu, dzielnicowemu) sztabowi wojskowemu. Jeżeli kara pozbawienia wolności, której wykonanie zarządzone, nie przekracza 6 miesięcy, a w wypadku zastępczej kary pozbawienia wolności orzeczonej wobec żołnierza odbywającego zasadniczą służbę wojskową — bez względu na jej wymiar, do odpisu wyroku należy dołączyć pouczenie o możliwości wystąpienia w terminie 14 dni od otrzymania odpisu

wyroku i zarządzenia z wnioskiem o odroczenie wykonania kary do czasu ukończenia służby.

2. W razie odroczenia żołnierzowi służby zasadniczej 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 właściwy powiatowy (miejski, dzielnicowy) sztab wojskowy. Do zawiadomienia należy dołączyć pouczenie o treści art. 301 § 3 Kk i art. 72 § 1 Kkw oraz o obowiązku niezwłocznego poinformowania sądu o zwolnieniu skazanego z zasadniczej służby wojskowej.

§ 240. 1. Sąd, który orzekł w wyroku nadzór ochronny, przesyła administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym skazany ma rozpocząć odbywanie kary pozbawienia wolności, odpis lub wyciąg z wyroku obejmujący również orzeczenie w przedmiocie nadzoru ochronnego ze wzmianką o wykonalności.

2. W celu wykonania orzeczenia w zakresie nadzoru ochronnego administracja zakładu karnego, w którym skazany kończy odbywanie kary, lub sąd penitencjarny, który zastosował nadzór ochronny na podstawie art. 91 § 1 Kkw, przesyła sądowi penitencjarnemu, w którego okręgu nadzór ma być wykonywany, odpis prawomocnego orzeczenia w tym przedmiocie ze wzmianką o wykonalności i z informacją o terminie zwolnienia skazanego z zakładu karnego.

§ 241. Sąd, który orzekł w wyroku umieszczenie skazanego w ośrodku przystosowania społecznego, przesyła administracji zakładu karnego lub aresztu śledczego, w którym skazany ma rozpocząć odbywanie kary pozbawienia wolności, odpis lub wyciąg z wyroku obejmujący również orzeczenie w przedmiocie umieszczenia w ośrodku przystosowania społecznego.

§ 242. W wypadku gdy skazany, wobec którego orzeczono umieszczenie w ośrodku przystosowania społecznego, kończy odbywanie kary pozbawienia wolności, administracja zakładu karnego, w którym skazany aktualnie przebywa, nie później niż na dwa miesiące przed upływem końca kary przesyła właściwemu sądowi penitencjarnemu akta osobowe skazanego wraz z opinią o skazanym w celu rozważenia, czy istnieją warunki do orzeczenia nadzoru ochronnego zamiast orzeczonego w wyroku umieszczenia w ośrodku przystosowania społecznego (art. 103 Kkw).

§ 243. 1. Prawomocne orzeczenie o umieszczeniu skazanego w ośrodku przystosowania społecznego wykonuje sąd penitencjarny, w którego okręgu skazany kończy odbywanie kary, lub sąd penitencjarny, który orzekł umieszczenie w ośrodku przystosowania społecznego na podstawie art. 64 Kk. W tym celu należy przesłać administracji ośrodka odpis lub wyciąg z prawomocnego orzeczenia o umieszczeniu skazanego w ośrodku ze wzmianką o wykonalności wraz z nakazem przyjęcia. Jeżeli skazany przebywa w zakładzie karnym, należy nadto przesłać administracji tego zakładu polecenie przetransportowania skazanego do określonego ośrodka przystosowania społecznego.

2. W wypadku gdy skazany, wobec którego orzeczono umieszczenie w ośrodku przystosowania społecznego, przebywa na wolności, sąd penitencjarny, o którym mowa w ust. 1, wzywa skazanego do stawienia się w wyznaczonym terminie i w określonym ośrodku. Przepisy § 237 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

Oddział 3.

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

§ 244. 1. Jeżeli na osobę, wobec której warunkowo umorzono postępowanie, warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono, na-

łożono obowiązek naprawienia w całości albo w części szkody wyrządzonej przestępstwem, sąd przesyła pokrzywdzonej przestępstwem osobie lub instytucji odpis lub wyciąg z 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 przestępstwem osobie lub instytucji.

3. Jeżeli na osobę, wobec której warunkowo umorzono postępowanie, warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono, nałożono obowiązek wykonania określonych prac lub świadczeń na cele społeczne, zawiadamia się o tym uprawnionego, polecając zawiadomienie sądu w razie niewykonania przez zobowiązanego tego obowiązku.

§ 245. 1. W wypadku gdy osobę, wobec której warunkowo zawieszono wykonanie kary lub którą warunkowo przedterminowo zwolniono, oddano pod dozór, który ma być wykonywany w okręgu innego sądu, sąd, który orzekł dozór, przesyła odpis lub wyciąg z orzeczenia w tym przedmiocie ze wzmianką o wykonalności odpowiednio właściwemu sądowi powiatowemu lub sądowi penitencjarnemu, w którego okręgu dozór ma być wykonywany, dołączając odpisy dokumentów z akt sprawy, niezbędnych dla prawidłowego wykonania dozoru.

2. W razie zarządzenia wykonania warunkowo zawieszonych kary lub w razie odwołania warunkowego przedterminowego zwolnienia, przepisy § 237 i 238 stosuje się odpowiednio.

Oddział 4.

Kara ograniczenia wolności.

§ 246. 1. W celu wykonania wyroku skazującego na karę ograniczenia wolności sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, stosownie do przepisów Kodeksu karnego wykonawczego, przesyła odpis lub wyciąg z wyroku ze wzmianką o wykonalności organowi spraw wewnętrznych prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej, właściwemu według miejsca zamieszkania skazanego lub miejsca, w którym praca ma być wykonywana, albo zakładowi pracy zatrudniającemu skazanego, z pouczeniem o obowiązku zawiadomienia sądu o dacie rozpoczęcia wykonywania kary ograniczenia wolności oraz o obowiązkach określonych w art. 120 § 1 i art. 122 § 1 Kkw. Zakład pracy należy nadto pouczyć o prawie i warunkach złożenia wniosku o zwolnienie skazanego od odbywania reszty kary (art. 88 Kk i art. 124 § 1 Kkw).

2. Jeżeli kara ograniczenia wolności ma być wykonywana przez sąd inny niż sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, należy przesłać temu sądowi odpis lub wyciąg z wyroku wraz z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, ze wzmianką o wykonalności, oraz odpisy dokumentów z akt sprawy, niezbędnych dla prawidłowego wykonania kary.

3. Zarządzając wykonanie kary ograniczenia wolności należy zawiadomić uprawnionego o mających nastąpić na jego rzecz potrąceniach z wynagrodzenia skazanego, jeżeli potrącenia takie orzeczono.

§ 247. W razie odroczenia żołnierzowi służby zasadniczej lub osobie powołanej do czynnej służby wojskowej (art. 301 § 1 Kk i 123 Kkw) wykonania kary ograniczenia wolności, sąd zawiadamia o tym odpowiednio dowódcę jednostki, w której skazany pełni służbę, lub właściwy powiatowy (miejski, dzielnicowy) sztab wojskowy, dołączając do zawiadomienia pouczenie o treści art. 301 § 3 Kk i art. 72 § 1 Kkw oraz o obowiązku niezwłocznego poinformowania sądu o zwolnieniu skazanego z zasadniczej służby wojskowej.

Oddział 5.

Ułaskawienie.

§ 248. 1. W razie orzeczenia kary śmierci, sporządzoną przez sąd opinię w przedmiocie ułaskawienia dołącza się do akt sprawy w zalakowanej kopercie.

2. Sąd rewizyjny, który utrzymał w mocy wyrok, którym orzeczono karę śmierci, lub w którym zapadł taki wyrok na skutek rewizji oskarżyciela, a w wypadku uprawomocnienia się wyroku, którym orzeczono karę śmierci, na skutek niezłożenia rewizji — sąd pierwszej instancji niezwłocznie przedstawia akta sprawy wraz z opinią w przedmiocie ułaskawienia Pierwszemu Prezesowi Sądu Najwyższego, w celu zajęcia stanowiska co do istnienia podstaw do wniesienia rewizji nadzwyczajnej.

Oddział 6.

Zabezpieczenie i kary majątkowe.

§ 249. 1. W razie wydania w sprawie postanowienia o zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody lub groźących oskarżonemu kar majątkowych, sąd niezwłocznie przesyła odpis postanowienia opatrzonego wzmianką o wykonalności właściwemu organowi egzekucyjnemu, zawiadamiając go o posiadanych wiadomościach o majątku oskarżonego. Zawiadomienia te należy przysłać w miarę czynienia 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 zabezpieczeniu roszczeń o naprawienie szkody lub groźących oskarżonemu kar majątkowych, sąd przesyła niezwłocznie organowi egzekucyjnemu dokonującemu zabezpieczenia odpis tego orzeczenia do wiadomości.

§ 250. 1. W celu wykonania wyroku skazującego na grzywnę sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, niezwłocznie po uprawomocnieniu się wyroku wpisuje grzywnę do księgi należności i wzywa skazanego do uiszczenia jej dobrowolnie w terminie 14 dni, z pouczeniem, że w razie jej nieuiszczenia zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne, którego koszty obciążą skazanego.

2. W razie bezskutecznego upływu terminu do dobrowolnego uiszczenia grzywny i nierozłożenia 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 Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej, sąd uzna, że egzekucja byłaby bezskuteczna. W tym wypadku, a także w razie gdy egzekucja okazała się bezskuteczna, sąd zarządza wykonanie zastępczej kary pozbawienia wolności. Przepisy § 237 i 238 stosuje się odpowiednio.

3. Przesyłając tytuł wykonawczy sąd na podstawie danych zawartych w aktach sprawy przekazuje informacje ułatwiające wszczęcie i prowadzenie egzekucji, a w szczególności:

- 1) podaje imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców i miejsce zamieszkania skazanego,
- 2) określa miejsce pracy skazanego albo źródła utrzymania jego lub współmałżonka oraz stan rodzinny,
- 3) załącza odpisy protokołów zajęcia, jeżeli zajęcia dokonał organ inny niż organ mający prowadzić egzekucję,
- 4) oznacza, czy i które z przedmiotów określonych w protokołach wymienionych w pkt 3 zostały wyłączone spod zajęcia albo o których wyłączenie toczy się postępowanie.

§ 251. W celu wykonania orzeczenia o konfiskacie mienia sąd, który wydał orzeczenie w pierwszej instancji, przesyła niezwłocznie po jego uprawomocnieniu się właściwemu do spraw finansowych organowi prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej odpis lub wyciąg z orzeczenia wraz z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone, z oznaczoną datą prawomocności. Przepisy § 250 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Oddział 7.

Kary dodatkowe.

§ 252. O prawomocnie orzeczonym pozbawieniu praw publicznych sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, zawiadamia niezwłocznie odpowiednie organy i instytucje wymienione w art. 176 i 182 Kkw.

§ 253. O prawomocnie orzeczonym pozbawieniu praw rodzicielskich lub opiekuńczych, zakazie zajmowania określonych stanowisk, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności albo zakazie prowadzenia pojazdów mechanicznych — sąd, który wydał wyrok w pierwszej instancji, zawiadamia odpowiednio właściwy sąd opiekuńczy albo właściwy organ prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej oraz zakład pracy, instytucję lub organizację, przysyłając odpis lub wyciąg z orzeczenia, w miarę potrzeby wraz z uzasadnieniem, jeżeli zostało sporządzone.

§ 254. 1. W razie orzeczenia przepadku rzeczy przechowywanej przez sąd, należy przesłać odpowiednio do biura podawczego lub do kasy sądowej odpis lub wyciąg z orzeczenia, z oznaczeniem daty jego prawomocności, z poleceniem przekazania rzeczy właściwemu do spraw finansowych organowi prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej; jeżeli jednak rzecz przechowywana jest w aktach sprawy — należy ją bezpośrednio przekazać właściwemu organowi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Odpis lub wyciąg z orzeczenia przesyła się również organowi uprawnionemu do przyjęcia rzeczy.

2. W razie orzeczenia przepadku rzeczy przechowywanej poza sądem — należy przesłać odpis lub wyciąg z orzeczenia z oznaczeniem daty jego prawomocności właściwemu do spraw finansowych organowi prezydium powiatowej (miejskiej, dzielnicowej) rady narodowej, dołączając polecenie odebrania rzeczy od wskazanej instytucji lub osoby, której rzecz oddano na przechowanie, w celu przekazania jej na rzecz Skarbu Państwa, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Odpis lub wyciąg z orzeczenia wraz z poleceniem wydania rzeczy przesyła się również instytucji lub osobie, której rzecz oddano na przechowanie.

3. W razie orzeczenia przepadku rzeczy z poleceniem jej zniszczenia, wykonanie tego orzeczenia należy do kierownika sekretariatu; ze zniszczenia rzeczy sporządza się protokół, który należy dołączyć do akt sprawy.

Oddział 8.

Środki zabezpieczające, nawiązka i koszty sądowe.

§ 255. 1. Przesyłając do wykonania orzeczenia o zastosowaniu środka zabezpieczającego, polegającego na umieszczeniu sprawcy w szpitalu psychiatrycznym, w zakładzie leczenia odwykowego lub w innym odpowiednim zakładzie, sąd powinien pouczyć dyrektora zakładu leczniczego o obowiązkach określonych w art. 197 § 1 i 2 Kkw.

2. W razie otrzymania opinii, iż dalszy pobyt w zakładzie skazanego na karę pozbawienia wolności nie jest konieczny, lub w razie upływu czasu pobytu w zakładzie

(art. 102 § 2 Kk), sąd przed zwolnieniem z zakładu rozstrzyga o potrzebie wykonania kary pozbawienia wolności. W wypadku skazanego za przestępstwo popełnione w stanie ograniczonej poczytalności — można nadto przesłać właściwemu sądowi penitencjarnemu odpis lub wyciąg z wyroku wraz z odpisem zarządzenia o wykonaniu kary i innymi niezbędnymi odpisami dokumentów z akt sprawy, w szczególności dotyczących postępów w leczeniu skazanego, w celu rozważenia możliwości warunkowego zwolnienia skazanego (art. 100 § 2 Kk). Zarządzenie o wykonaniu kary podlega wykonaniu po wydaniu postanowienia o odmowie warunkowego zwolnienia.

§ 256. W razie orzeczenia nawiązki na rzecz Polskiego Czerwonego Krzyża lub na rzecz innej organizacji społecznej, tytuł wykonawczy (art. 174 § 1 Kkw) przesyła się właściwemu zarządowi wojewódzkiemu tej organizacji.

§ 257. Postanowienie ustalające wysokość kosztów przypadających w związku z postępowaniem wydaje sąd pierwszej instancji, który w danej sprawie orzekał, niezwłocznie

po uprawomocnieniu się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie. W miarę potrzeby należy powziąć dodatkowe postanowienie.

DZIAŁ IV

Przepisy końcowe.

§ 258. Przepisy niniejszego rozporządzenia stosuje się odpowiednio w sprawach przeciwko nieletnim oraz w sprawach opiekuńczych małoletnich.

§ 259. Traci moc rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 9 września 1953 r. Regulamin czynności sądów wojewódzkich i powiatowych w sprawach cywilnych i karnych (Dz. U. Nr 44, poz. 216), z wyjątkiem przepisów dotyczących spraw przeciwko nieletnim oraz spraw opiekuńczych małoletnich.

§ 260. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1970 r.

Minister Sprawiedliwości: S. Walczak

326

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 23 grudnia 1969 r.

w sprawie zmiany stawek opłat sądowych w sprawach karnych.

Na podstawie art. 25 i w związku z art. 8 dekretu z dnia 23 stycznia 1947 r. o opłatach sądowych w sprawach karnych (Dz. U. Nr 19, poz. 73 i Nr 38, poz. 192 oraz z 1949 r. Nr 32, poz. 238 i z 1960 r. Nr 51, poz. 299) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się następujące zmiany stawek opłat sądowych ustalonych w dekrete z dnia 23 stycznia 1947 r. o opłatach sądowych w sprawach karnych (Dz. U. Nr 19, poz. 73 z późniejszymi zmianami), zwanym dalej dekretem, a zmienionych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 lutego 1958 r. w sprawie zmiany stawek opłat sądowych w sprawach karnych (Dz. U. Nr 13, poz. 57):

- 1) w art. 9 kwoty: „150 zł”, „250 zł”, „400 zł”, „600 zł” i „800 zł” zastępuje się odpowiednio kwotami: „200 zł”, „300 zł”, „500 zł”, „700 zł” i „1000 zł”;
- 2) w art. 19 ust. 1 kwoty: „od 50 zł do 200 zł” zastępuje się kwotami: „od 100 zł do 300 zł”;
- 3) w art. 21 ust. 1 kwotę: „5 zł” zastępuje się kwotą: „10 zł”.

2. W wypadku gdy sąd pierwszej instancji poprzestał na orzeczeniu kary dodatkowej (art. 55 Kodeksu karnego), skazany obowiązany jest uiścić tytułem opłaty sądowej kwotę 100 zł.

3. W razie skazania za przestępstwo na karę ograniczenia wolności stosuje się odpowiednio stawki opłaty sądowej określone w art. 9 lit. c)—1) dekretu ze zmianami wynikającymi z ust. 1 pkt 1.

4. Skazany w postępowaniu sądowym za wykroczenie na karę pozbawienia wolności, zamiast kwot określonych w art. 9 lit. a)—c) dekretu, obowiązany jest uiścić tytułem opłaty sądowej kwotę 100 zł.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1970 r.

Minister Sprawiedliwości: w z. F. Rusek

327

ROZPORZĄDZENIE MINISTRÓW SPRAWIEDLIWOŚCI I OBRONY NARODOWEJ

z dnia 23 grudnia 1969 r.

w sprawie określenia trybu rejestracji osób prawomocnie skazanych oraz sposobu zbierania w postępowaniu karnym danych dotyczących tych osób, jak również organów obowiązanych do wykonywania tych czynności.

Na podstawie art. 10 Prawa o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 1964 r. Nr 6, poz. 40, z 1967 r. Nr 13, poz. 55 i z 1969 r. Nr 13, poz. 98), art. 275 § 2 Kodeksu postępowania karnego oraz na podstawie art. VI § 2 Przepisów wprowadzających Kodeks postępowania karnego zarządza się, co następuje:

§ 1. Rejestr osób prawomocnie skazanych prowadzi Ministerstwo Sprawiedliwości na podstawie kart karnych i zawiadomień sporządzanych przez sądy i organy prokuratury, oraz na podstawie zawiadomień sporządzanych przez inne organy wymienione w niniejszym rozporządzeniu.