

NAZWA USŁUGI / SYMBOL	INFORMACJA O PRZESŁANKACH I SPOSOBIE WYZNACZENIA PEŁNOMOCNIKA/OBROŃCY Z URZĘDU 21/K/UP/K
KATEGORIA USŁUGI	Usługa podstawowa
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy, sąd okręgowy, sąd apelacyjny
SYMBOL PROCEDURY	21/P/UP/K
SŁOWA KLUCZE	pełnomocnik, pełnomocnictwo, obrońca z urzędu
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	<p>Osoby uprawnione do wystąpienia o wyznaczenie pełnomocnika/obrońcy z urzędu to:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ oskarżony ➤ obwiniony ➤ pokrzywdzony ➤ oskarżyciel posiłkowy ➤ oskarżyciel prywatny ➤ osoba niebędąca stroną, jeżeli wymagają tego jej interesy w toczącym się postępowaniu (np. świadek) ➤ skazany ➤ podmiot pociągnięty do odpowiedzialności posiłkowej na podstawie przepisów Kodeksu karnego skarbowego ➤ podmiot zobowiązany ➤ właściciel przedsiębiorstwa zagrożonego przepadkiem ➤ podmiot zbiorowy w rozumieniu ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	<p>sąd rejonowy, sąd okręgowy lub sąd apelacyjny, który rozpoznaje sprawę danego rodzaju</p> <p>Sposób złożenia dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami w formie przesyłki poleconej za pośrednictwem: <ul style="list-style-type: none"> a. polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego, b. placówki podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem: <ul style="list-style-type: none"> c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza, z wyłączeniem żołnierza pełniącego terytorialną służbę wojskową dyspozycyjnie), d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności), e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego), f. polskiego urzędu konsularnego.
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Przygotowanie wniosku o wyznaczenie pełnomocnika /obrońcy z urzędu; wskazanie w nim powodów, na podstawie

(JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	<p>których strona domaga się wyznaczenia pełnomocnika/obrońcy z urzędu, wraz załączeniem dokumentów w celu potwierdzenia faktów wskazanych w uzasadnieniu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Złożenie wniosku we właściwym sądzie.
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	
FORMA ODBIORU USŁUGI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wniosek o wyznaczenie pełnomocnika/obrońcy z urzędu
OPLATY	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wniosek o wyznaczenie pełnomocnika/obrońcy z urzędu nie podlega opłacie.
PODSTAWA PRAWNA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, ➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy, ➤ Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, ➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie określenia wzoru oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby fizycznej ubiegającej się o zwolnienie od kosztów sądowych w postępowaniu cywilnym. ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie określenia wzoru oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby fizycznej ubiegającej się o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	<p>Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, ➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. <p>Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), ➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	<p>1) W sprawach karnych sąd albo prezes sądu lub referendarz, przewodniczący składu orzekającego) ma obowiązek wyznaczyć obrońcę z urzędu w przypadku, gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oskarżony nie ukończył 18 lat,

- oskarżony jest głuchy, niemy lub niewidomy,
- zachodzi uzasadniona wątpliwość czy zdolność oskarżonego rozpoznania znaczenia czynu lub kierowania swoim postępowaniem nie była w czasie popełnienia tego czynu wyłączona lub w znacznym stopniu ograniczona,
- zachodzi uzasadniona wątpliwość czy stan zdrowia psychicznego oskarżonego pozwala na udział w postępowaniu lub prowadzenie obrony w sposób samodzielny oraz rozsądny,
- gdy sąd uzna to za konieczne ze względu na inne okoliczności utrudniające obronę,
- w postępowaniu przed sądem okręgowym, jeśli oskarżonemu zarzuca się popełnienie zbrodni.

2) W powyższych sytuacjach sąd albo prezes sądu (przewodniczący wydziału, przewodniczący składu orzekającego), lub referendarz sądowy sądu właściwego do rozpoznania sprawy wyznacza obrońcę bez wniosku oskarżonego; sąd samodzielnie ocenia powyższe przesłanki.

3) W pozostałych sytuacjach złożenie wniosku może nastąpić w formie pisemnej zarówno przed, jak i na etapie postępowania oraz ustnej (do protokołu). Wyznaczenie pełnomocnika/obrońcy z urzędu następuje wyłącznie dla osób, które wykazą, iż ich stan materialny nie pozwala na poniesienie kosztów pełnomocnika/obrońcy bez uszczerbku dla niezbędnego utrzymania siebie i swojej rodziny, o ile nie zachodzi przypadek obligatoryjnej obrony w postępowaniu karnym. Oskarżony może żądać również wyznaczenia obrońcy do dokonania określonej czynności prawnej (np. przesłuchania go przed sądem, złożenia zażalenia, apelacji itp.). Szczególną sytuacją jest żądanie oskarżonego/podejrzanego wyznaczenia obrońcy z urzędu do udziału w posiedzeniu sądu w przedmiocie przedłużenia tymczasowego aresztowania oraz rozpoznania zażalenia na postanowienie o zastosowaniu lub przedłużeniu stosowania tymczasowego aresztowania. Koszty pełnomocnika/obrońcy z urzędu w razie wyznaczenia ponosi w całości Skarb Państwa. Wniosek o wyznaczenie obrońcy z urzędu w sprawie karnej powinien być złożony najpóźniej w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania albo zawiadomienia o terminie rozprawy albo posiedzenia, o którym mowa w art. 341 lub art. 343; co istotne, w zależności od wyniku procesu oskarżony może być obciążony kosztami wyznaczenia obrońcy z urzędu (dotyczy jedynie oskarżonego).

4) W sprawie wykroczeniowej obwiniony, gdy wymaga tego dobro wymiaru sprawiedliwości, który nie ma obrońcy z wyboru, może złożyć wniosek o wyznaczenie obrońcy z urzędu, jeżeli w sposób należyty wykaze, że nie jest w stanie ponieść kosztów obrony bez poważnego uszczerbku dla niezbędnego utrzymania siebie i rodziny.

5) Na zarządzenie prezesa sądu lub przewodniczącego wydziału o odmowie wyznaczenia obrońcy przysługuje zażalenie do sądu właściwego do rozpoznania sprawy, a na postanowienie sądu o odmowie wyznaczenia obrońcy – zażalenie do innego równorzędnego składu tego sądu. Zażalenie dotyczy wyłącznie sytuacji opisanej w pkt 3 i 4.

6) Sąd może cofnąć wyznaczenie obrońcy, jeżeli okaże się, że nie istnieją okoliczności, na podstawie których go wyznaczono. Na postanowienie o cofnięciu wyznaczenia obrońcy przysługuje

	<p>zażalenie do innego równorzędnego składu tego sądu. Zażalenie dotyczy wyłącznie sytuacji opisanej w pkt 3.</p> <p>7) Ponowny wniosek o wyznaczenie obrońcy, oparty na tych samych okolicznościach, pozostawia się bez rozpoznania.</p> <p>8) Na uzasadniony wniosek oskarżonego lub jego obrońcy prezes lub referendarz sądowy sądu właściwego do rozpoznania sprawy może wyznaczyć nowego obrońcę w miejsce dotychczasowego.</p> <p>9) Obrońca z urzędu wyznaczany jest z listy obrońców.</p> <p>10) Wniosek o wyznaczenie obrońcy z urzędu prezes sądu, sąd lub referendarz sądowy rozpoznaje niezwłocznie.</p> <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.</p>
ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	<p>Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Wniosku o wyznaczenie pełnomocnika/ obrońcy z urzędu,</p> <p>Załącznik nr 2 do Karty usługi – wzór Oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby fizycznej ubiegającej się o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego.</p>

Załącznik nr 1 do Karty usługi 21/K/UP/K:
INFORMACJA O PRZESŁANKACH I SPOSOBIE WYZNACZENIA PEŁNOMOCNIKA/OBROŃCY
Z URZĘDU

-WZÓR-

.....dnia
(miejsowość i data)

Sąd w
.....**Wydział Karny**

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

Sygn. akt:

Wniosek o wyznaczenie pełnomocnika/obrońcy z urzędu*

Wnoszę o ustanowienie pełnomocnika/obrońcy z urzędu* w niniejszej sprawie z uwagi na niemożność poniesienia kosztów bez uszczerbku w utrzymaniu koniecznym dla siebie i rodziny.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Należy dokładnie opisać swoją sytuację rodzinną i majątkową, źródła i wielkość dochodów, koszty utrzymania siebie i rodziny, dołączając stosowne dokumenty potwierdzające otrzymywane dochody i ponoszone wydatki. W przypadku wniosku o

ustanowieni pełnomocnika/obrońcy należy załączyć dodatkowo oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania zgodne z wzorem.)

.....
(własnoręczny podpis)

Załącznik:

1. dowody wymienione w treści uzasadnienia
2. oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania*

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do Karty usługi:

**WZÓR OŚWIADCZENIA O STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU, DOCHODACH I ŹRÓDŁACH
UTRZYMANIA OSOBY FIZYCZNEJ UBIEGAJĄCEJ SIĘ O USTANOWIENIE ADWOKATA LUB
RADCY PRAWNEGO**

OŚWIADCZENIE O STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU, DOCHODACH I ŹRÓDŁACH UTRZYMANIA

POUCZENIE

- 1) Druk należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.
- 2) Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić przez wpisanie odpowiedniej treści.
- 3) Jeżeli oświadczenie nie będzie zawierało wszystkich wymaganych danych, wnioskodawca zostanie zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia oświadczenia w terminie tygodniowym od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych.
- 4) Jeżeli nie jest możliwe wpisanie wszystkich danych w druku, należy umieścić te dane na dodatkowej karcie formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną treścią należy złożyć podpis.
- 5) Dane w oświadczeniu należy wpisać według stanu istniejącego w dniu jego sporządzenia.
- 6) Sąd może zarządzić stosowne dochodzenie, jeżeli na podstawie okoliczności sprawy lub oświadczeń strony przeciwnej powziął wątpliwości co do rzeczywistego stanu majątkowego strony domagającej się zwolnienia od kosztów sądowych lub z niego korzystającej (art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 594, z późn. zm.)).
- 7) Stronę, która uzyskała zwolnienie od kosztów sądowych na skutek świadomego podania nieprawdziwych okoliczności, sąd skáže na grzywnę w wysokości do 1.000 złotych; niezależnie od jej obowiązku uiszczenia grzywny strona powinna uiścić wszystkie przepisane opłaty i pokryć obciążające ją wydatki. Osobę, która ponownie zgłosiła wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych, świadomie podając nieprawdziwe okoliczności o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, sąd, odrzucając wniosek, skazuje na grzywnę w wysokości do 2000 zł (art. 111 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 594, z późn. zm.)).

1. Sąd, do którego jest składane oświadczenie

(nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)

2. Sygnatura sprawy

(wpisuje się, gdy oświadczenie jest składane po złożeniu pozwu lub wniosku)

3. Dane osoby składającej wniosek

Imię i nazwisko, numer PESEL, a w wypadku przedsiębiorców dodatkowo NIP

(w razie nieposiadania numeru PESEL należy podać imię ojca i imię matki; w razie nieposiadania NIP-u należy podać informację o jego braku)

4. Stan rodzinny

(należy wpisać dane osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą: małżonka lub osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z wnioskodawcą, wstępnych, zstępnych i osób pozostających w stosunku przysposobienia lub pod opieką wnioskodawcy, powinowatych)

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj stosunku łączącego wskazaną osobę z wnioskodawcą

5. Majątek

(należy wpisać stan majątkowy wnioskodawcy, wskazując jednocześnie tytuł prawny (np. własność, użytkowanie wieczyste); jeżeli przedmioty wchodzące w skład majątku są przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, należy w stosunku do każdego z nich podać udział lub zaznaczyć, że wchodzi w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową)

Nieruchomości

nieruchomość przeznaczona do stałego zamieszkiwania przez wnioskodawcę (nieruchomość zabudowana domem mieszkalnym lub mieszkanie)

(należy podać adres, powierzchnię działki, domu, mieszkania w m² i szacunkową wartość)

--

nieruchomość rolna

(należy podać adres, powierzchnię w hektarach, szacunkową wartość i sposób rolniczego wykorzystania; jeżeli nieruchomość stanowi gospodarstwo rolne, należy wskazać osobno powierzchnię gruntów rolnych i leśnych, liczbę budynków, liczbę i rodzaj urządzeń służących do produkcji, liczbę i rodzaj inwentarza żywego)

--

inne nieruchomości

(należy podać adres, powierzchnię w hektarach lub w m², szacunkową wartość i sposób wykorzystania)

--

Pozostały majątek

oszczędności

(należy wpisać wartość nominalną i walutę kwot znajdujących się na rachunkach bankowych oraz posiadanych zasobów pieniężnych w gotówce)

--

papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, polisolokaty

(należy wpisać rodzaj i wartość nominalną lub szacunkową)

--

wierzytelności

(w przypadku wierzytelności pieniężnych należy wpisać należność (kwotę pieniężną) przypadającą od innej osoby lub osób oraz termin, w jakim powinna być zapłacona; w przypadku wierzytelności niepieniężnych należy podać obowiązek niepieniężny, który ma spełnić inna osoba lub osoby, jego wartość szacunkową i termin jego spełnienia; należy także wskazać sposób zabezpieczenia wierzytelności, np. weksel, hipoteka, przewłaszczenie na zabezpieczenie)

inne przedmioty wartościowe (ruchomości) o wartości wyższej niż 5000 zł, np. samochody i inne pojazdy mechaniczne, maszyny, urządzenia elektroniczne, biżuteria, sprzęt RTV i AGD

(należy wpisać nazwę, rodzaj/typ, rok produkcji oraz szacunkową wartość każdego przedmiotu odrębnie)

6. Dochody i źródła utrzymania wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

(należy wpisać odrębnie dla każdej osoby wszystkie dochody i źródła utrzymania np. z tytułu wynagrodzenia za pracę, emerytury, renty, działalności wykonywanej osobiście – w tym z wykonania umów cywilnoprawnych, pełnienia obowiązków społecznych lub obywatelskich, zasiadania w zarządach, radach nadzorczych i komisjach osób prawnych, z praw autorskich, pokrewnych, praw własności przemysłowej oraz innych praw twórcy, z najmu, dzierżawy, dywidend, dopłat do produkcji rolniczej i działów specjalnych produkcji rolnej, alimentów)

Imię i nazwisko	Z jakiego tytułu	Dochód miesięczny/roczny netto (należy podać wysokość dochodu i właściwy okres rozliczeniowy)

7. Zobowiązania i stałe wydatki

(należy wpisać np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku)

8. Inne dane, które wnioskodawca uważa za istotne
9. Miejscowość i data
10. Podpis wnioskodawcy

