

NAZWA USŁUGI/ SYMBOL	ZAŻALENIE 44/K/UU/SO
KATEGORIA USŁUGI	Usługa uzupełniająca
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd okręgowy / wydział karny
SYMBOL PROCEDURY	44/P/UU/SO
SŁOWA KLUCZE	zażalenie
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	➤ strona lub osoba, której postanowienie albo zarządzenie bezpośrednio dotyczy ➤ obrońca ➤ pełnomocnik
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd okręgowy (wydział karny) ➤ Zażalenie przysługuje na postanowienia lub zarządzenia zamykające drogę do wydania wyroku, chyba że ustawa stanowi inaczej. ➤ Zażalenie przysługuje także na postanowienia co do środka zabezpieczającego oraz na inne postanowienia lub zarządzenia w wypadkach przewidzianych w ustawie. ➤ Zażalenie składa się do właściwego sądu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie lub zarządzenie (może to być również ten sam sąd okręgowy) albo do właściwego sądu okręgowego za pośrednictwem sądu rejonowego (np. na postanowienie o umorzeniu postępowania). Sposób złożenia dokumentów: ➤ w biurze podawczym prokuratury (dla postanowień lub zarządzeń (np. o odmowie udostępnienia akt sprawy postępowania przygotowawczego) wydanych przez prokuratora), ➤ w biurze podawczym sądu (dla postanowień lub zarządzeń wydanych przez sąd) - lub ➤ nadanie zażalenia wraz z załącznikami listem poleconym za pośrednictwem (niezależnie od organu wydającego postanowienie): a. polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego, b. placówki podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej.
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	1. Przygotowanie zażalenia wraz z uzasadnieniem, które powinno zawierać: ➤ oznaczenie sądu, do którego kierowane jest zażalenie, ➤ oznaczenie sądu albo organu, który wydał zaskarżane postanowienie albo zarządzenie, ➤ dane stron (imię i nazwisko oraz adres), ➤ gdy jest to pierwsze pismo złożone w sprawie: numer telefonu, adres poczty elektronicznej lub oświadczenie o ich nieposiadaniu, ➤ sygnaturę akt sądu albo innego organu, który wydał zaskarżane postanowienie albo zarządzenie, ➤ zakres, w jakim postanowienie lub zarządzenie jest zaskarżane (w całości albo w części),

	➤ zarzuty przeciwko zaskarżanemu postanowieniu albo zarządzeniu oraz uzasadnienie (gdy zażalenie pochodzi od oskarżyciela publicznego, obrońcy lub pełnomocnika), ➤ wniosek o zmianę zaskarżanego postanowienia lub zarządzenia albo wniosek o uchylenie zaskarżanego postanowienia albo zarządzenia, ➤ własnoręczny podpis, ➤ spis załączników – dokumentów, na jakie powołano się w zażaleniu. Dodatkowo w zażaleniu można zawrzeć wniosek o: ➤ wyznaczenie obrońcy (oskarżonemu) albo pełnomocnika (pokrzywdzonemu, oskarżycielowi posiłkowemu albo innej uprawnionej osobie), ➤ wstrzymanie wykonalności zaskarżanego postanowienia albo zarządzenia, jeżeli jest wykonalne, ➤ przeprowadzenie konkretnych dowodów, np. przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska i adresy świadków. 2. Przygotowanie i dołączenie do zażalenia jego odpisów dla każdej strony postępowania. 3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału zażalenia i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	➤ nie dotyczy
OPLATY	➤ Zażalenie w sprawie karnej nie podlega opłacie.
PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.
AKTUALIZACJA/ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➤ 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. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➤ 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	➤ Zażalenie wnosi się co do zasady w terminie 7 dni od daty ogłoszenia postanowienia albo zarządzenia, a jeżeli ustawa nakazuje doręczenie postanowienia albo zarządzenia – od daty doręczenia postanowienia albo zarządzenia. ➤ Szczególne przepisy mogą wyznaczać krótszy czas do złożenia zażalenia.

	➤ Zażalenie na postanowienie o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości świadka, w tym danych osobowych, jeżeli nie mają one znaczenia dla rozstrzygnięcia w sprawie, jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia, wolności albo mienia w znacznych rozmiarach świadka lub osoby dla niego najbliższej, wnosi się w terminie 3 dni od daty ogłoszenia postanowienia, a jeżeli ustawa nakazuje doręczenie postanowienia – od daty doręczenia postanowienia. ➤ W przypadku zażalenia na zawarte w wyroku rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów lub opłat, jeżeli odwołujący się złoży wniosek o sporządzenie na piśmie oraz doręczenie uzasadnienia wyroku, zażalenie można wnieść w terminie przewidzianym do wniesienia apelacji. ➤ Zażalenie na postanowienie w przedmiocie tymczasowego aresztowania powinno być rozpoznane nie później niż przed upływem 7 dni od dnia przekazania sądowi zażalenia wraz z niezbędnymi aktami. Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	Załącznik nr 1 do Karty Usługi – Wzór zażalenia.

**Załącznik nr 1 do Karty usługi 44/K/UU/SO:
ZAŻALENIE**

-WZÓR-

....., dnia.....
(miejscowość i data)

Sąd Okręgowy w
Wydział Karny*

za pośrednictwem:

Prokuratora

Sąd Apelacyjny w
Wydział Karny

za pośrednictwem:

Sądu Okręgowego w
Wydział Karny*

.....
(określenie strony wnoszącej pismo¹)

.....
(imię i nazwisko)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu / nie posiadam*)

.....
(adres poczty elektronicznej / nie posiadam*)

Sygn. akt

Zażalenie

Jako¹, zaskarżam zarządzenie/postanowienie**

Sądu Rejonowego wWydział Karny/prokuratora

..... z dnia r., sygn.

akt**, w całości/w części, tj. co do pkt/czynu**

¹ należy wpisać jeden z następujących podmiotów: podejrzany, oskarżony, obwiniony, oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie/postanowienie bezpośrednio dotyczy np. świadek, tłumacz, biegły

Zaskarżonemu zarządzeniu/postanowieniu^{**} zarzucam:

.....

.....

.....

.....

.....

(lista zarzutów, o ile zażalenie pochodzi od oskarżyciela publicznego, obrońcy lub pełnomocnika)

Wnoszę o zmianę zaskarżonego zarządzenia/postanowienia^{**} przez

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(opis, jak powinno brzmieć zarządzenie/postanowienie po zmianie)

/uchylenie zaskarżonego zarządzenia/postanowienia i przekazanie sprawy do ponownego rozpoznania^{**}.

Nadto wnoszę o wstrzymanie wykonalności zarządzenia/postanowienia^{**2}

Jednocześnie wnoszę o przyznanie obrońcy/pełnomocnika z urzędu^{**3}

Uzasadnienie

(obowiązkowo o ile zażalenie pochodzi od oskarżyciela publicznego, obrońcy lub pełnomocnika)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

² wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy zarządzenie/postanowienie podlega wykonaniu, a skarżący wnosi o jego wstrzymanie,

³ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy strona wnosi o przydzielenie obrońcy albo pełnomocnika z urzędu

.....
.....
.....
(należy wskazać: uzasadnienie zarzutów, uzasadnienie wniosku o zmianę albo o uchylenie zarządzenia/postanowienia, uzasadnienie powodów, dla których danej osoby zarządzenie/postanowienie bezpośrednio dotyczy, uzasadnienie wniosku o wstrzymanie wykonalności zarządzenia/postanowienia, uzasadnienie przydzielenia obrońcy/pełnomocnika z urzędu)

.....
(własnoręczny podpis)

Załączniki:

1. odpisów zażalenia wraz z załącznikami**,
2. (ewentualnie dołączane dokumenty)**.

* wypełnić, gdy jest to pierwsze pismo złożone w sprawie (na podstawie art. 119 § 1 k.p.k.),

** niepotrzebne skreślić.

