

| | |
|---|---|
| NAZWA USŁUGI / SYMBOL | ZAŻALENIE 59/K/UU/SR |
| KATEGORIA USŁUGI | Usługa uzupełniająca |
| OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU | sąd rejonowy / wydział karny |
| SYMBOL PROCEDURY | 59/P/UU/SR |
| SŁOWA KLUCZE | zażalenie |
| PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ strona lub osoba, której postanowienie albo zarządzenie bezpośrednio dotyczy ➤ obrońca ➤ pełnomocnik |
| MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY) | <p>sąd rejonowy (wydział karny)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 na czynności lub zaniechanie czynności, (np. zatrzymanie przez Policję) ➤ Zażalenie składa się do właściwego sądu rejonowego za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie lub zarządzenie, albo dokonał czynności lub ich zaniechał (może to być również ten sam sąd rejonowy) albo do właściwego sądu okręgowego za pośrednictwem sądu rejonowego (np. na postanowienie o umorzeniu postępowania), chyba że ustawa stanowi inaczej. <p>Sposób złożenia dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ w biurze podawczym prokuratury (dla postanowień lub zarządzeń wydanych przez prokuratora), a w przypadku zażalenia na czynności lub ich zaniechanie w biurze podawczym organu, który dokonał takiej czynności, ➤ 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): <ol style="list-style-type: none"> a. polskiej placówki pocztowej operatora publicznego (obecnie Poczta Polska S.A.), b. placówki pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej (dla osób przebywających za granicą), przy czym oddanie zażalenia podmiotowi wskazanemu w pkt a lub b jest równoznaczne z wniesieniem zażalenia do prokuratury / sądu. |

| | |
|---|---|
| <p>SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)</p> | <p>1. Przygotowanie zażalenia wraz z uzasadnieniem, które powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ oznaczenie sądu, do którego kierowane jest zażalenie, ➤ oznaczenie sądu albo organu, który wydał zaskarżane zarządzenie albo postanowienie lub dokonał czynności lub jej zaniechał, ➤ dane stron (imię i nazwisko oraz adres), ➤ sygnaturę akt sądu albo innego organu, który wydał zaskarżane zarządzenie albo postanowienie lub dokonał czynności lub jej zaniechał, ➤ zakres, w jakim postanowienie lub zarządzenie jest zaskarżane (w całości albo w części), ➤ zarzuty przeciwko zaskarżanemu zarządzeniu albo postanowieniu lub czynności albo jej zaniechaniu oraz uzasadnienie (gdym zażalenie pochodzi od oskarżyciela publicznego, obrońcy lub pełnomocnika), ➤ wniosek o zmianę zaskarżanego postanowienia lub zarządzenia albo wniosek o uchylenie zaskarżanego zarządzenia albo postanowienia lub stwierdzenie niezgodności czynności z prawem lub jej zaniechania, ➤ własnoręczny podpis, ➤ spis załączników – dokumentów, na jakie powołano się w zażaleniu. <p>Dodatkowo w zażaleniu można zawrzeć wniosek o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wyznaczenie obrońcy (oskarżonemu/obwinionemu/podejrzanemu) albo pełnomocnika (oskarżycielowi posiłkowemu, oskarżycielowi prywatnemu albo innej osobie, której zarządzenie albo postanowienie bezpośrednio dotyczy), ➤ wstrzymanie wykonalności zaskarżanego zarządzenia albo postanowienia, jeżeli zaskarżane zarządzenie albo postanowienia jest wykonalne, ➤ przeprowadzenie konkretnych dowodów, np. przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska i adresy świadków. <p>2. Przygotowanie i dołączenie do zażalenia jego odpisów dla każdej strony postępowania.</p> <p>3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału zażalenia i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).</p> |
| <p>TERMIN REALIZACJI USŁUGI</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy |
| <p>FORMA ODBIORU USŁUGI</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie |
| <p>WYMAGANE DOKUMENTY</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy |
| <p>OPLATY</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zażalenie nie podlega opłacie. |
| <p>PODSTAWA PRAWNA</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia. |
| <p>AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ</p> | <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. |
| <p>INFORMACJE DODATKOWE</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zażalenie wnosi się co do zasady w terminie 7 dni od daty ogłoszenia postanowienia albo zarządzenia, albo dokonania czynności lub jej zaniechania, 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 oraz zabezpieczenia majątkowego powinno być przekazane do rozpoznania w terminie 48 godzin. ➤ 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. <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem że nie stanowi ona porady prawnej.</p> |
| <p>ZAŁĄCZNIKI (WZORY/ FORMULARZE)</p> | <p>Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Zażalenia.</p> |



Załącznik nr 1 do Karty usługi 59/K/UU/SR
ZAZALENIE

-WZÓR-

....., dnia
(miejscowość)

Sąd Rejonowy w
Wydział Karny
za pośrednictwem:
prokuratora

Sąd Okręgowy w
Wydział Karny

za pośrednictwem:

Sądu Rejonowego w
Wydział Karny

.....*
Oskarżony / Obwiniony*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

Prawidłowe określenie strony^a

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

sygn. akt: ...

Zażalenie strony^b

Jako^c, zaskarżam zarządzenie / postanowienie* Sądu Rejonowego w Wydział Karny / prokuratora z dnia r., sygn. akt: ...*, w całości / w części, tj. co do pkt ... / czynu ...*
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*^d. Jednocześnie wnoszę o przyznanie obrońcy/pełnomocnika z urzędu*^e.

Uzasadnienie

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

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

(w uzasadnieniu 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)*.

^a stroną może być oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie/postanowienie bezpośrednio dotyczy

^b należy wpisać jeden z następujących podmiotów: podejrzany, oskarżony, obwiniony, oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie / postanowienie bezpośrednio dotyczy

^c należy wpisać jeden z następujących podmiotów: podejrzany, oskarżony, obwiniony, oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie / postanowienie bezpośrednio dotyczy

^d wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy zarządzenie/postanowienie podlega wykonaniu

^e wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy strona wnosi o przyznanie obrońcy albo pełnomocnika z urzędu

