

<b>NAZWA USŁUGI / SYMBOL</b>	<b>INFORMACJA O ZASADACH USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W POSTĘPOWANIU SĄDOWYM</b> <b>8/K/UP/CiG</b>
<b>KATEGORIA USŁUGI</b>	Usługa podstawowa
<b>OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU</b>	sąd rejonowy / sąd okręgowy / sąd apelacyjny
<b>SYMBOL PROCEDURY</b>	<b>8/P/UP/CiG</b>
<b>SŁOWA KLUCZE</b>	nieobecność, zwolnienie lekarskie, lekarz sądowy
<b>PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ powód</li> <li>➤ pozwany</li> <li>➤ wnioskodawca</li> <li>➤ uczestnik postępowania</li> <li>➤ pełnomocnik</li> <li>➤ przedstawiciel ustawowy</li> <li>➤ interwenient główny</li> <li>➤ interwenient uboczny</li> <li>➤ świadek</li> <li>➤ biegły sądowy</li> <li>➤ tłumacz przysięgły</li> </ul>
<b>MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)</b>	<p>sąd rejonowy, sąd okręgowy lub sąd apelacyjny, który prowadzi sprawę</p> <p><b>Sposób złożenia dokumentów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ w biurze podawczym sądu,</li> <li>➤ ustnie do protokołu lub</li> <li>➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami w formie przesyłki poleconej za pośrednictwem:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. polskiej placówki pocztowej operatora pocztowego,</li> <li>b. placówki podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej,</li> </ol> </li> </ul> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem:             <ol style="list-style-type: none"> <li>c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza),</li> <li>d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności),</li> <li>e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego).</li> </ol> </li> </ul>
<b>SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zawiadomienie właściwego sądu i wydziału wraz z podaniem sygnatury akt sprawy o niemożności stawienia się na wyznaczone posiedzenie lub rozprawę wraz z podaniem przyczyny. W celu potwierdzenia niemożności stawienia się na posiedzenie lub rozprawę w razie choroby, wymagane jest przedstawienie zaświadczenia, potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie sądu, wystawionego przez lekarza sądowego.</li> </ul>

<b>TERMIN REALIZACJI USŁUGI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nie dotyczy</li> </ul>
<b>FORMA ODBIORU USŁUGI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ osobiście</li> <li>➤ pocztą elektroniczną</li> <li>➤ telefonicznie</li> </ul>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usprawiedliwienie niestawiennictwa z powodu choroby stron, ich przedstawicieli ustawowych, pełnomocników, świadków i innych uczestników postępowania, wymaga przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie sądu, wystawionego przez lekarza sądowego.</li> <li>➤ W innych przypadkach – inny dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności niezależnych od osoby wezwanej do stawienia się, z którego wynikać będzie niemożność stawienia się na posiedzenie lub rozprawę w danym dniu.</li> </ul>
<b>OPLĄTY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nie dotyczy</li> </ul>
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego,</li> <li>➤ Ustawa z dnia 15 czerwca 2007 r. o lekarzu sądowym.</li> </ul>
<b>AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ</b>	<p>Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi,</li> <li>➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie.</li> </ul> <p>Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej),</li> <li>➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.</li> </ul>
<b>INFORMACJE DODATKOWE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O niemożności stawienia się na posiedzenie/rozprawę należy zawiadomić przed planowaną datą posiedzenia/rozprawy wskazując przyczyny niestawiennictwa oraz w miarę możliwości wskazać terminy, w których można stawić się na posiedzenie/rozprawę; dokument może być przesłany również faksem pod warunkiem wpłynięcia faksu do właściwego wydziału przed planowaną godziną rozpoczęcia posiedzenia lub rozprawy w danej sprawie.</li> <li>➤ W przypadku świadków i biegłych, którzy nie stawiają się na wyznaczone posiedzenie/rozprawę, może zostać nałożona grzywna, a nadto w przypadku świadka może zostać zarządzone przymusowe sprowadzenie go na posiedzenie/rozprawę przez policję.</li> <li>➤ Świadek/biegły, któremu doręczono postanowienie o nałożeniu grzywny w terminie tygodnia od dnia doręczenia lub na pierwszym posiedzeniu, na które zostanie wezwany, może usprawiedliwić swe niestawiennictwo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ W razie usprawiedliwienia niestawiennictwa sąd zwolni świadka/biegłego od grzywny i świadka od przymusowego sprowadzenia. Postanowienia sądu mogą zapaść na posiedzeniu niejawnym.</li><li>➤ Jeżeli świadek z powodu choroby lub kalectwa nie może stawić się w sądzie, może zostać przesłuchany w miejscu aktualnego pobytu.</li></ul> <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.</p>
<b>ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)</b>	Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Wniosku o usprawiedliwienie nieobecności na posiedzeniu sądowym.



**Załącznik nr 1 do Karty usługi 8/K/UP/CiG:  
INFORMACJA O ZASADACH USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI  
W POSTĘPOWANIU SĄDOWYM**

**– WZÓR –**

..... dnia .....  
(miejsowość i data)

**Sąd** ..... **w** .....

**Wydział** .....

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(PESEL)

.....  
(adres zamieszkania)

Sygn. akt: .....

**Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności**

Wnoszę o usprawiedliwienie mojej nieobecności na posiedzeniu/rozprawie \* sądu w dniu

.....

**Uzasadnienie**

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

*(Należy dokładnie opisać przyczyny swojej nieobecności i załączyć dokumenty na poparcie swoich twierdzeń, np. potwierdzenie opłaty wycieczki, zwolnienie lekarskie wystawione przez lekarza sądowego itp.)*

.....  
(własnoręczny podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*

**Załącznik:**  
– dowody jak w treści.