

NAZWA USŁUGI / SYMBOL	INFORMACJA O ZASADACH USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W POSTĘPOWANIU SĄDOWYM 23/K/UP/K
KATEGORIA USŁUGI	Usługa podstawowa
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy, sąd okręgowy, sąd apelacyjny
SYMBOL PROCEDURY	23/P/UP/K
SŁOWA KLUCZE	nieobecność, zwolnienie lekarskie, lekarz sądowy
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	<p>Osoby wezwane do stawiennictwa na posiedzenie/rozprawę:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pokrzywdzony ➤ oskarżony ➤ obrońca ➤ obwiniony ➤ oskarżyciel posiłkowy ➤ oskarżyciel prywatny ➤ pełnomocnik ➤ skazany (również ukarany w sprawach o wykroczenie) ➤ podmiot pociągnięty do odpowiedzialności posiłkowej na podstawie przepisów Kodeksu karnego skarbowego ➤ interwenient ➤ przedstawiciel ustawowy ➤ podmiot zobowiązany ➤ właściciel przedsiębiorstwa zagrożonego przepadkiem ➤ podmiot zbiorowy w rozumieniu ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych ➤ świadek ➤ biegły ➤ tłumacz ➤ specjalista.
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	<p>sąd rejonowy, sąd okręgowy lub sąd apelacyjny, który rozpoznaje sprawę</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 wyjątkiem żołnierza pełniącego terytorialną służbę wojskową dyspozycyjnie), d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności), e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego),

	f. polskim urzędzie konsularnym.
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zawiadomienie właściwego sądu i wydziału wraz z podaniem sygnatury postępowania 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, należy uzyskać zaświadczenie od lekarza sądowego i dostarczyć do sądu i wydziału prowadzącego sprawę. ➤ W przypadku konieczności skorzystania z usług lekarza sądowego należy ustalić listę lekarzy prowadzoną przez prezesa właściwego sądu okręgowego. ➤ Za wystawienie zaświadczenia przez lekarza sądowego nie jest pobierana opłata od badanego uczestnika postępowania. Koszty wystawienia zaświadczenia są finansowane z budżetu państwa.
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	<ul style="list-style-type: none"> ➤ W razie choroby zaświadczenie od lekarza sądowego, ➤ w innych przypadkach – inny dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności niezależnych od osoby wezwanej do stawiennictwa, z którego wynikać będzie niemożność stawienia się na posiedzenie lub rozprawę w danym dniu.
OPLATY	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy
PODSTAWA PRAWNA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, ➤ 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 15 czerwca 2007 r. o lekarzu sądowym.
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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ O niemożności stawienia się na rozprawę lub posiedzenie sądu należy zawiadomić przed planowaną datą rozprawy lub posiedzenia, wskazując przyczyny niestawiennictwa, oraz w miarę możliwości wskazać terminy, w których można stawić się na

	<p>rozprawę lub posiedzenie; dokument może być przesłany również faksem pod warunkiem wpłynięcia faksu do właściwego wydziału sądu przed planowaną godziną rozpoczęcia posiedzenia lub rozprawy w danej sprawie.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ W przypadku niestawiennictwa na rozprawie lub posiedzeniu z przyczyn niezależnych od osoby należy wykazać przyczyny niestawiennictwa.➤ Na świadka, obrońcę, pełnomocnika, tłumacza, biegłego, specjalistę, którzy nie stawiają się na rozprawę lub posiedzenie sądu, gdy ich udział jest obowiązkowy, może zostać nałożona kara pieniężna do 3000 zł, a także wobec świadka zatrzymanie przymusowe doprowadzenie przez Policję (wyjątkowo można zatrzymać i doprowadzić tłumacza, biegłego i specjalistę). Osoba, której doręczono postanowienie o nałożeniu kary pieniężnej, w terminie tygodnia od daty doręczenia postanowienia może usprawiedliwić swoją nieobecność oraz wnosić o uchylenie kary.➤ Jeżeli świadek z powodu choroby, kalectwa lub innej niedającej się pokonać przeszkody nie może stawić się w sądzie, może zostać przesłuchany w miejscu aktualnego pobytu. <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)	Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Wniosku o usprawiedliwienie nieobecności na rozprawie lub posiedzeniu sądowym.



**Załącznik nr 1 do Karty usługi 23/K/UP/K:
INFORMACJA O ZASADACH USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI
W POSTĘPOWANIU SĄDOWYM**

-WZÓR-

.....dnia
(miejscowość i data)

Sąd w
Wydział Karny

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

Sygn. akt:

**Wniosek o usprawiedliwienie
nieobecności**

Wnoszę o usprawiedliwienie mojej nieobecności na posiedzeniu sądu w dniu
(podać datę rozprawy lub posiedzenia)

Uzasadnienie

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

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

.....
(własnoręczny podpis)

Załącznik:

1. dowody jak w treści.