

<b>NAZWA USŁUGI/ SYMBOL</b>	<b>ZAŻALENIE</b> <b>44/K/UU/SO</b>
<b>KATEGORIA USŁUGI</b>	Usługa uzupełniająca
<b>OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU</b>	sąd okręgowy / wydział karny
<b>SYMBOL PROCEDURY</b>	<b>44/P/UU/SO</b>
<b>SŁOWA KLUCZE</b>	zażalenie
<b>PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ strona lub osoba, której postanowienie albo zarządzenie bezpośrednio dotyczy</li> <li>➤ obrońca</li> <li>➤ pełnomocnik</li> </ul>
<b>MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)</b>	<p><b>sąd okręgowy (wydział karny)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zażalenie przysługuje na postanowienia lub zarządzenia zamykające drogę do wydania wyroku, chyba że ustawa stanowi inaczej.</li> <li>➤ Zażalenie przysługuje także na postanowienia co do środka zabezpieczającego oraz na inne postanowienia lub zarządzenia w wypadkach przewidzianych w ustawie.</li> <li>➤ 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).</li> </ul> <p><b>Sposób złożenia dokumentów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ w biurze podawczym prokuratury (dla postanowień lub zarządzeń (np. o odmowie udostępnienia akt sprawy postępowania przygotowawczego) wydanych przez prokuratora),</li> <li>➤ w biurze podawczym sądu (dla postanowień lub zarządzeń wydanych przez sąd) lub</li> <li>➤ nadanie zażalenia wraz z załącznikami listem poleconym za pośrednictwem (niezależnie od organu wydającego postanowienie): <ul 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> </ul> </li> </ul>
<b>SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)</b>	<p><b>1. Przygotowanie zażalenia wraz z uzasadnieniem, które powinno zawierać:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ oznaczenie sądu, do którego kierowane jest zażalenie,</li> <li>➤ oznaczenie sądu albo organu, który wydał zaskarżane postanowienie albo zarządzenie,</li> <li>➤ dane stron (imię i nazwisko oraz adres),</li> <li>➤ sygnaturę akt sądu albo innego organu, który wydał zaskarżane postanowienie albo zarządzenie,</li> <li>➤ zakres, w jakim postanowienie lub zarządzenie jest zaskarżane (w całości albo w części),</li> <li>➤ zarzuty przeciwko zaskarżanemu postanowieniu albo zarządzeniu oraz uzasadnienie (gdy zażalenie pochodzi od oskarżyciela publicznego, obrońcy lub pełnomocnika),</li> <li>➤ wniosek o zmianę zaskarżanego postanowienia lub zarządzenia albo wniosek o uchylenie zaskarżanego postanowienia albo zarządzenia,</li> <li>➤ własnoręczny podpis,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spis załączników – dokumentów, na jakie powołano się w zażaleniu.</li> </ul> <p><b>Dodatkowo w zażaleniu można zawrzeć wnioski o:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wyznaczenie obrońcy (oskarżonemu) albo pełnomocnika (pokrzywdzonemu, oskarżycielowi posiłkowemu albo innej uprawnionej osobie),</li> <li>➤ wstrzymanie wykonalności zaskarżanego postanowienia albo zarządzenia, jeżeli jest wykonalne,</li> <li>➤ przeprowadzenie konkretnych dowodów, np. przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska i adresy świadków.</li> </ul> <p><b>2. Przygotowanie i dołączenie do zażalenia jego odpisów dla każdej strony postępowania.</b></p> <p><b>3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału zażalenia i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).</b></p>
<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>➤ nie dotyczy</li> </ul>
<b>OPLATY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zażalenie w sprawie karnej nie podlega opłacie.</li> </ul>
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.</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>➤ 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.</li> <li>➤ Szczególne przepisy mogą wyznaczać krótszy czas do złożenia zażalenia.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ W przypadku zażalenia na zawarte w wyroku rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów lub opłat, jeżeli odwołujący się złoży wniosek</li> </ul>

	<p>o sporządzenie na piśmie oraz doręczenie uzasadnienia wyroku, zażalenie można wnieść w terminie przewidzianym do wniesienia apelacji.</p> <p>➤ 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> <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 zażalenia.



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

**-WZÓR-**

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

**Sąd Okręgowy w .....**  
**Wydział Karny\***

za pośrednictwem:

Prokuratora .....

**Sąd Apelacyjny w .....**  
**Wydział Karny**

za pośrednictwem:

**Sądu Okręgowego w .....**  
**Wydział Karny\***

Oskarżony/Podejrzany\*

.....  
(imię i nazwisko)

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

PESEL

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

**Prawidłowe określenie strony<sup>1</sup>**

.....  
(imię i nazwisko)

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

PESEL

.....  
(dokładny adres zamieszkania)

sygn. akt .....

**Zażalenie strony<sup>2</sup>**

<sup>1</sup> stroną może być oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie/postanowienie bezpośrednio dotyczy

<sup>2</sup> należy wpisać jeden z następujących podmiotów: podejrzany, oskarżony, obwiniony, oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie/postanowienie bezpośrednio dotyczy

Jako .....<sup>3</sup>,  
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. \*<sup>4</sup> Jednocześnie wnoszę o przyznanie obrońcy/pełnomocnika z urzędu. \*<sup>5</sup>

## Uzasadnienie

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

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

<sup>3</sup> należy wpisać jeden z następujących podmiotów: podejrzany, oskarżony, obwiniony, oskarżyciel posiłkowy, oskarżyciel prywatny albo osoba, której zarządzenie/postanowienie bezpośrednio dotyczy

<sup>4</sup> wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy zarządzenie/postanowienie podlega wykonaniu

<sup>5</sup> wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy strona wnosi o przyznanie obrońcy albo pełnomocnika z urzędu

*(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)

*\*niepotrzebne skreślić*

**Załączniki:**

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

