

WYTYCZNE W/1/SM/2015
DOTYCZĄCE PROWADZENIA DOKUMENTACJI RSOW
DLA POSTĘPOWAŃ WSZCZĘTYCH OD 01.08.2015R

1. Po zapoznaniu się komendanta lub z-cy z notatką urzędową sprawa zostaje przekazana do dalszego prowadzenia postępowania przez wskazanego prowadzącego.
2. Jeżeli są to czynności wyjaśniające (art. 54 § 1 kpw – RSOW) prowadzący postępowanie niezwłocznie po przekazaniu mu sprawy zakłada dla danej sprawy papierową teczkę.
3. Na teźce należy wpisać ołówkiem nr RSOW, imię i nazwisko osoby wobec której prowadzone jest postępowanie lub rodzaj sprawy jeśli osoba nie jest jeszcze ustalona.
4. Wszystkie dokumenty gromadzone w trakcie postępowania wyjaśniającego prowadzący postępowanie umieszcza w teźce nadając im kolejny nr karty. Dokument wpisuje do przeglądu akt.
5. Przegląd akt znajduje się zawsze na pierwszym miejscu w teźce, a pozostałe dokumenty umieszcza się chronologicznie.
6. Papierowe teźki ze sprawami „w toku” umieszczane są w segregatorze prowadzonych spraw RSOW oznaczonym np. (005 – RSOW – sprawy w toku – od 01.08.2015).
7. Jeżeli postępowanie wyjaśniające zostanie zakończone skierowaniem wniosku do sądu prowadzący postępowanie sporządza w formie elektronicznej – tak jak do tej pory : przegląd akt, wniosek o ukaranie i załącznik do wniosku, a także w przypadku anonimizacji danych załącznik adresowy. Numery kart we wniosku pozostają bez zmian.
- 8 Wniosek wraz z dokumentami zgromadzonymi w teźce zostaje przekazany do podpisu komendantowi lub z-cy.
9. Podpisany wniosek przekazany jest do sekretariatu. Oryginały dokumentów wysyłane są do sądu natomiast kserokopie wg numerów kart trafiają do teźki papierowej opisanej w sposób trwały(mazakiem): nr RSOW oraz imię i nazwisko obwinionego.
10. Teźki papierowe z dokumentacją jak w pkt 9 trafiają wg chronologicznej numeracji do segregatora RSOW w którym znajdują się sprawy przesłane do sądu.
11. Sprawy RSOW które nie trafiają do sądu (umorzone, zakończone MK) prowadzący wyjmuje z teźki papierowej po zakończeniu postępowania i przekazuje do akceptacji, a następnie w koszulkach foliowych do segregatora spraw zakończonych. Teźka pozostaje do dalszego wykorzystania.
12. Segregatory ze sprawami RSOW w toku oraz RSOW przesłanymi do sądu znajdują się w *wyznaczonych miejscach w pomieszczeniu dyżurnego KSM.*