

WYTYCZNE W/2/SM/2015
DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA Z OSOBAMI, CO DO KTÓRYCH ISTNIEJE
UZASADNIONA PODSTAWA DO SPORZĄDZENIA PRZECIWKO NIM
WNIOSKU O UKARANIE
(obowiązuje od 01.08.2015r)

I. PODSTAWOWE POJĘCIA

- **podejrzany** – po zmianie kpw tym terminem określa się wyłącznie osobę, wobec której prowadzący postępowanie postanowił o przedstawieniu jej zarzutów (tzn osoba jest podejrzewana o popełnienie wykroczenia).
- **Osoba, co do której istnieje uzasadniona podstawa do sporządzenia przeciwko niej wniosku o ukaranie** – osoba której postawiono zarzut popełnienia wykroczenia podczas przesłuchania, a także osoba której nie przesłuchano, lecz prowadzone postępowanie wyjaśniające ma na celu skierowanie przeciwko niej wniosku o ukaranie. (zwana dalej „osobą”)
- **Obwiniony** – osoba przeciwko której wniesiono wniosek o ukaranie w sprawie o wykroczenie.

II. PRZESŁUCHANIE

1. Przesłuchujący rozpoczyna przesłuchanie na protokół i wręcza pouczenie. **Z chwilą powiadomienia osoby o treści zarzutu nabywa ona prawo do obrony, w tym do korzystania z pomocy jednego obrońcy o czy należy ją pouczyć.**
2. Treść zeznania zaczyna się słowami: *„po przedstawieniu mi treści zarzutu i zapoznaniu się z treścią pouczenia oświadczam, że nie korzystam / korzystam z prawa do obrony oraz korzystam / nie korzystam z prawa do odmowy składania wyjaśnień”*.
3. Jeżeli osoba oświadczyła, że korzysta z prawa do obrony to należy do protokołu wpisać *„W związku z tym, że osoba oświadcza, że zamierza korzystać z prawa do obrony na etapie czynności wyjaśniających przesłuchanie przerwano i wyznaczono termin przesłuchania na dzień (wyznaczyć dokładną datę i godz. - max 3 dni w godz. 7-15), a następnie protokół zakończono”*. Nie pyta się już osoby czy korzysta z prawa do odmowy składania wyjaśnień i czy przyznaje się do zarzutu. Na wyznaczone przesłuchanie osoba może zgłosić się z obrońcą. **Do akt sprawy musi być złożone pisemne upoważnienie do obrony (pełnomocnictwo), a obrońcą może być jedynie adwokat lub radca prawny.** Lista „obrońców z wyboru” znajduje się w sądzie. **SM w tym nie pośredniczy!!! Nie mylić z „obrońcą z urzędu”, którego wyznacza sąd w określonych przypadkach.**
4. Jeżeli osoba zgłosiła się bez obrońcy na przesłuchanie w związku z wcześniejszym wezwaniem, w którym została pouczona o obronie, a w przesłuchaniu oświadczy, że korzysta z prawa do obrony to należy podjąć czynności jak w pkt. 3. Dotyczy to jedynie pouczeń wysłanych pocztą. Jeżeli osoba już została wcześniej pouczona o prawie do obrony osobiście przez strażnika i jest to udokumentowane, a przyjdzie bez obrońcy to nie przekłada się przesłuchania.
5. Obrońca z urzędu ze względu na niezamieszkalność (**art. 22 kpw**). Nie ma obowiązku pouczenia o tym osoby przed przystąpieniem do przesłuchania. Przepis ten stosuje się wyłącznie jeśli osoba powołała się na ten przypadek. Wtedy należy osobę

zobligować do dostarczenia prowadzącemu wszelkich dokumentów świadczących o niezamożności. Prowadzący wysyła dokumentu do Sądu, który podejmuje decyzje o wyznaczeniu (lub nie) obrońcy.

6. Jeżeli osoba nie korzysta z prawa do obrony – przesłuchanie jak do tej pory. Można poinformować osobę (bez zapisywania tego w protokole!), że zrzeczenie się prawa do obrony podczas czynności wyjaśniających nie wyklucza skorzystania z prawa do obrony na etapie sądowym (tak jak było do tej pory).

III PRZESŁUCHANIE Z OBROŃCĄ

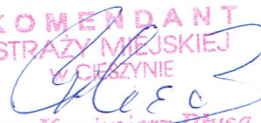
1. Jeżeli zgłosi się osoba na przesłuchanie z obrońcą to należy pamiętać aby złożyć do akt pisemne upoważnienie do reprezentowania albo pisemnie oświadczyć do protokołu.
2. Obrońcą może być jedynie adwokat lub radca prawny (art. 24kpw) i należy sprawdzić jego legitymację.
3. Jeżeli obrońca poprosi o udostępnienie mu pomieszczenia na chwilową rozmowę z osobą którą chcemy przesłuchać to należy to zrobić.
4. W rubryce: osoby uczestniczące w czynności wpisujemy imię i nazwisko – obrońca. Pamiętać należy, że przesłuchujemy osobę, a nie obrońcę i składa wyjaśnienia osoba przesłuchiwana, a nie obrońca, choć może się z nim konsultować. **Pytania osobie zadaje przesłuchujący! Nie może obrońca zadawać pytań przesłuchującemu,** może tylko i wyłącznie wnioskować o sprecyzowanie (objaśnienie) pytania (sytuacji, zdarzenia) dla osoby przesłuchiwanej i odpowiadać tej osobie. **Pytania obrońca zadaje w sądzie świadkom, obwinionemu, biegłym ale nigdy przesłuchującemu, czy też oskarżycielowi!!!**

IV UDOSTĘPNIENIE AKT, SPORZĄDZANIE ODPISÓW

1. Zmieniony art. 38§1 kpw w związku z art. 156 § 1-5 i 6 kpk daje uprawnienie stronom (**osobie, co do której istnieje uzasadniona podstawa..., obrońcy, pełnomocnikowi i przedstawicielom ustawowym**) do udostępnienia akt (RSOW), sporządzania odpisów i kopii już na etapie postępowania wyjaśniającego.
2. Jeżeli taka osoba złoży wniosek o udostępnienie akt w celu zapoznania się z nimi **prowadzący postępowanie nie wydaje akt od razu lecz wyznacza termin zapoznania się z aktami (max do 2 dni roboczych) aby mieć czas na przygotowanie akt i zabezpieczenie prawidłowego toku postępowania, ochrony danych osobowych świadków, zawiadamiającego itp. Wniosek przedstawia się w najbliższym dniu roboczym położonemu (komendantowi lub z-cy) do akceptacji. Komendant wydaje zarządzenie w przedmiocie udostępnienia akt.**
3. Przygotowane akta sprawy przedstawia się do zapoznania w/w osobom. **Osoba zapoznaje się z aktami wyłącznie w obecności prowadzącego postępowanie lub wyznaczonego strażnika. Z tej czynności obecny strażnik sporządza notatkę.**
4. W notatce wypisuje się wszystkie karty z jakimi zapoznała się osoba, z których kart zrobiła notatki (bez ich treści), z których kart zdjęcia, a z których na jej wniosek mają zostać wykonane i wydane kopie zwykłe oraz kopie uwierzytelnione. Notatkę podpisują obie strony.
5. Jeżeli osoba zawnioskuje o wydanie kopii, to **prowadzący zliczy kopie i ich koszt, a następnie przekaże nr konta na jakie osoba winna dokonać wpłaty (pn-pt w godz. 7-15 można wpłacać w księgowości KSM). Osoba przedstawia dowód wpłaty (przelewu) prowadzącemu (dyżurnemu) ten wykonuje kopię wpłaty do akt sprawy i dopiero wydaje kopie wnioskodawcy.**

WAŻNE

- **Strażnik w żadnym przypadku nie pobiera pieniędzy osobiście od osoby i nie pośredniczy w takich operacjach.** To musi być wpłata lub przelew. Wydanie kopii wyłącznie po przedstawieniu i skopiowaniu potwierdzenia wpłaty (przelewu). Nie wystarczy przelew telefonem, chyba, że będzie wydruk z tego przelewu.
- Podczas przeglądania akt należy zwrócić szczególną uwagę na wykonywane zdjęcia. Za zdjęcia kart się nie płaci ale po wydrukowaniu ich wyglądają tak jak kopie. Dlatego ważne aby każde zdjęcie było odnotowane w notatce (protokole). Wtedy będzie jasne, że osoba posiada bezpłatną kopię ze zrobionego zdjęcia.
- Ilość wykazanych w notatce kopii musi się zgadzać z ilością wydanych kopii i opłatą.!
- **Wydawanie bezpłatnych kopii jest niedopuszczalne.**
- **Kopie mogą być wykonywane jedynie w KSM. Wydanie osobie dokumentu w celu wykonania kopii poza KSM jest niedopuszczalne.**
- Zaleca się aby jeśli jest to możliwe czynności udostępnienia i wydawania akt wykonywali dyżurni KSM.

KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ
W OLESZYNIE

mgr Kazimierz Plusa