



**P R E Z E S  
D Y R E K T O R**

**SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądzińskiego 3 A, 05-200 Wołomin, tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13, e-mail: [boi@wolomin.sr.gov.pl](mailto:boi@wolomin.sr.gov.pl)

**Z A R Z Ą D Z E N I E**

**Nr 118 /2021**

**Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie  
z dnia 08 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady wstępu przedstawicieli mediów do budynku oraz pomieszczeń Sądu Rejonowego w Wołominie, ich udziału w rozprawach/posiedzeniach sądowych i dostępu do akt spraw sądowych.**

Działając na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 lit. a i b i art. 31a § 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. *prawo o ustroju sądów powszechnych* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2072, z 2021 r. poz. 1080, 1236) oraz § 30 ust. 1 pkt 6, § 31 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. *Regulamin urzędowania sądów powszechnych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1141) zarządzamy:

**§ 1**

1. Wprowadza się do stosowania w Sądzie Rejonowym w Wołominie (dalej: „**Sąd**”) „Regulamin w sprawie zasad wstępu przedstawicieli mediów do budynku oraz pomieszczeń Sądu Rejonowego w Wołominie, a także ich udziału w rozprawach/posiedzeniach i dostępu do akt spraw sądowych” (dalej: „**Regulamin**”).
2. Regulamin stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

1. Zobowiązuje się Kierownika Oddziału Administracyjnego do przekazania Regulaminu celem:
  - 1) zapoznania się i stosowania:
    - a) wszystkim pracownikom Sądu (drogą elektroniczną),
    - b) firmie świadczącej usługi ochrony Sądu (drogą elektroniczną oraz doręczyć za potwierdzeniem każdemu pracownikowi ochrony),
  - 2) zapoznania się - Prokuratorowi Rejonowemu w Wołominie (celem zapoznania wszystkich pracowników Prokuratury Rejonowej w Wołominie).
2. Zobowiązuje się Kierownika Oddziału Administracyjnego do umieszczenia niniejszego Regulaminu na wewnętrznym intranecie oraz stronie internetowej Sądu Rejonowego w Wołominie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor  
Sądu Rejonowego w Wołominie**

**Katarzyna Orych**

**Prezes  
Sądu Rejonowego w Wołominie**

**Mariusz Matusik**

**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia nr 118 /2021 Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie  
z dnia 8 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady wstępu przedstawicieli mediów do budynku oraz pomieszczeń Sądu Rejonowego w Wołominie, ich udziału w rozprawach/posiedzeniach sądowych i dostępu do akt spraw sądowych.**

*Akceptacja  
08.12.21*

*Sąd Rejonowy Wołominie  
Przewodniczący  
Praszkiewicz*



**R E G U L A M I N**

**W SPRAWIE ZASAD WSTĘPU PRZEDSTAWICIELI  
MEDIÓW DO BUDYNKU ORAZ POMIESZCZEŃ  
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE,  
A TAKŻE ICH UDZIAŁU W ROZPRAWACH/POSIEDZENIACH  
I DOSTĘPU DO AKT SPRAW SĄDOWYCH**

**Wołomin, dnia 8 grudnia 2021 r.**

## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

Niniejszy Regulamin (dalej: „**Regulamin**”) określa zasady wstępu przedstawicieli mediów do budynku oraz pomieszczeń Sądu Rejonowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3A w Wołominie (dalej: „**Budynek Sądu**”), a także ich udziału w posiedzeniach lub rozprawach sądowych oraz zasady dostępu do akt spraw sądowych.

### § 2

1. Ekipy telewizyjne i filmowe oraz dziennikarze i fotoreporterzy wchodzą na teren Sądu Rejonowego w Wołominie (dalej: „**Sąd**”) wejściem dla interesantów (**Wejściem Głównym**) w sposób wskazany w Regulaminie Bezpieczeństwa i Porządku w Sądzie Rejonowym w Wołominie, który stosuje się odpowiednio, po okazaniu ważnej „legitymacji prasowej” i poddaniu się kontroli poprzez:
  - 1) przejście przez bramkę elektromagnetyczną służącą do wykrywania metali i/lub sprawdzeniu przy pomocy ręcznego wykrywacza metali oraz kontroli bagażu;
  - 2) kontrolę bagażu i wyposażenia polegającą na:
    - a) prześwietleniu posiadanych przez nich elementów bagażu lub wyposażenia przy użyciu urządzenia rentgenowskiego służącego do prześwietlania bagażu albo
    - b) otwarciu bagażu przez jego posiadacza i bezpośrednie sprawdzenie jego zawartości przez służbę ochrony Sądu.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „legitymacji prasowej” należy to rozumieć dokument wystawiany przez redakcję lub wydawcę, poświadczający fakt wykonywania pracy dziennikarza w określonej redakcji prasowej, radiowej, telewizyjnej lub internetowej.
3. Po godzinach urzędowania Sądu, wejście przedstawicieli mediów na teren Sądu uwarunkowane jest otrzymaniem zgody Prezesa Sądu lub osoby działającej w jego imieniu.
4. W uzasadnionych przypadkach Prezes Sądu zastrzega sobie prawo wprowadzenia systemu przepustek dla przedstawicieli mediów.
5. Wszelkich bieżących informacji o toczących się przed Sądem Rejonowym w Wołominie sprawach, które pozostają w zainteresowaniu opinii publicznej, a także mediów, w tym informacji o wyrokach zapadających przed Sądem Rejonowym w Wołominie oraz komunikaty i informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania Sądu udziela i przekazuje Rzecznik Prasowy Sądu Okręgowego Warszawa – Praga w Warszawie lub Prezes Sądu albo osoba działająca w jego imieniu.

### § 3

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wokół sal rozpraw, w których rozpoznawane będą sprawy „o podwyższonym stopniu ryzyka”, pozostające w

szczególnym zainteresowaniu społecznym i medialnym lub o wyłączonej jawności, mogą zostać wyznaczone strefy, w których mogą poruszać się tylko upoważnieni pracownicy Sądu, funkcjonariusze Policji, pracownicy ochrony oraz funkcjonariusze służb ochrony państwa i osoby uczestniczące w toczącym się postępowaniu sądowym. Przepisy Regulaminu Bezpieczeństwa i Porządku w Sądzie Rejonowym w Wołominie stosuje się odpowiednio.

2. Przedstawiciele mediów zobowiązani są bezwzględnie stosować się do poleceń i wytycznych upoważnionych pracowników Sądu oraz pracowników ochrony Sądu, w szczególności w przypadkach o których mowa w ust. 1.

#### **§ 4**

1. Ekipy telewizyjne i filmowe oraz dziennikarze i fotoreporterzy z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 6 ust. 1 mogą dokonywać rejestracji filmowej i fotograficznej w Budynku Sądu po uprzednim uzyskaniu pisemnej lub przekazanej drogą elektroniczną zgody Prezesa Sądu i Dyrektora Sądu lub osoby działającej w ich imieniu, ale jedynie ze specjalnie wyznaczonego do tego celu miejsca wskazanego przez upoważnionego pracownika Sądu.
2. W Budynku Sądu obowiązuje zakaz fotografowania (filmowania) następujących miejsc:
  - 1) Kancelarii Tajnej,
  - 2) pomieszczenia kasy,
  - 3) stref kontroli osób wchodzących do Budynku Sądu,
  - 4) pomieszczeń będących w dyspozycji pracowników ochrony Sądu,
  - 5) pomieszczeń przeznaczonych dla osób konwojowanych i podsądnych doprowadzonych z aresztu śledczego lub zakładu karnego,
  - 6) pomieszczeń archiwum zakładowego, pomieszczeń archiwum ksiąg wieczystych,
  - 7) pomieszczeń zajmowanych przez sędziów, asesorów, referendarzy sądowych, kuratorów sądowych, asystentów sędziów i pracowników sekretariatów wydziałów,
  - 8) sal rozpraw do przeprowadzania posiedzeń o zwiększonym zagrożeniu bezpieczeństwa, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 Regulaminu,
  - 9) umieszczenia elementów systemu monitoringu oraz innych instalacji i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo w pomieszczeniach Budynku Sądu.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **UDZIAŁ MEDIÓW W SPRAWACH CYWILNYCH I RODZINNYCH**

#### **§ 5**

1. Obecność przedstawicieli mediów na sali rozpraw w postępowaniu cywilnym i rodzinnym oraz rejestracja filmowa, fotograficzna i dźwiękowa przebiegu rozprawy możliwa jest tylko za zgodą Przewodniczącego składu orzekającego.

2. W przypadku braku zgody na dokonywanie rejestracji obrazu i dźwięku z przebiegu rozprawy i posiedzenia w konkretnej sprawie, Przewodniczący składu orzekającego może zarządzić zakaz wnoszenia na salę rozpraw wszelkich urządzeń posiadających funkcję rejestracji obrazu i dźwięku.
3. Przedstawiciele mediów nie mogą brać udziału w rozprawach i posiedzeniach sądu odbywających się z wyłączeniem jawności. Nie dotyczy to rozpraw i posiedzeń na których ma zostać ogłoszone orzeczenie, a które na podstawie obowiązujących przepisów lub wskutek decyzji Przewodniczącego składu orzekającego, są określone, jako jawne.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **UDZIAŁ MEDIÓW W SPRAWACH KARNYCH**

##### **§ 6**

1. Obecność przedstawicieli mediów na sali rozpraw w postępowaniu karnym ma miejsce na zasadach ogólnych opisanych w przepisie art. 357 kodeksu postępowania karnego, który stanowi w szczególności, iż sąd zezwala przedstawicielom środków masowego przekazu na dokonywanie za pomocą aparatury utrważeń obrazu i dźwięku z przebiegu rozprawy, a jednocześnie może określić warunki udziału przedstawicieli środków masowego przekazu w rozprawie.
2. Jeżeli ze względów techniczno-organizacyjnych obecność przedstawicieli środków masowego przekazu utrudnia przebieg rozprawy, sąd ogranicza liczbę przedstawicieli środków masowego przekazu na sali rozprawy i wskazuje uprawnionych do dokonywania za pomocą aparatury utrważeń obrazu i dźwięku z przebiegu rozprawy według kolejności zgłoszeń lub na podstawie losowania.
3. W przypadku zakłócania przebiegu rozprawy przez przedstawicieli mediów i prasy Sąd zarządza opuszczenie sali rozprawy przez te osoby.
4. W przypadku gdy istnieje obawa, że obecność przedstawicieli mediów mogłaby oddziaływać niekorzystnie (w szczególności krępująco) na zeznania świadka, Przewodniczący składu orzekającego może zarządzić opuszczenie sali rozprawy przez przedstawicieli mediów na czas przesłuchania danej osoby.
5. Przepis § 5 ust 3 stosuje się odpowiednio.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **DOSTĘP DO AKT W POSTĘPOWANIU CYWILNYM, RODZINNYM I KARNYM ORAZ AKT KSIĄG WIECZYSTYCH**

##### **§ 7**

1. Akta spraw cywilnych, rodzinnych oraz z zakresu ksiąg wieczystych rozpoznawanych w trybie procesowym udostępnia się wyłącznie stronom i uczestnikom postępowania oraz ich pełnomocnikom i przedstawicielom.
2. Akta spraw rozpoznawanych w postępowaniu nieprocesowym mogą być w

uzasadnionych wypadkach udostępnione przedstawicielom mediów za zezwoleniem Przewodniczącego Wydziału z zastosowaniem przepisów ogólnych.

3. Na zasadach określonych w ust. 2 przedstawiciele mediów uprawnieni są do:
  - 1) otrzymania odpisów i kserokopii z akt sprawy,
  - 2) otrzymania zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia/rozprawy,
  - 3) samodzielnego dokonywania notatek z akt sprawy.
4. Przeglądanie akt spraw oraz samodzielne utrwalanie ich obrazu odbywa się w obecności i pod kontrolą/nadzorem pracownika Sądu, a akt, do których złożono testament, w jego asyście i pod jego bezpośrednią kontrolą.
5. Akta ksiąg wieczystych udostępnia się do wglądu osobom innym niż notariusz po wykazaniu tożsamości, interesu prawnego i zezwoleniu Przewodniczącego wydziału.

## **§ 8**

1. Prezes Sądu zezwala na udostępnianie akt postępowania karnego przedstawicielom mediów na zasadach ogólnych wymienionych w kodeksie postępowania karnego.
2. Udostępnienie akt i zawartych w nich dokumentów następuje po uprzednim złożeniu wniosku na piśmie i okazaniu ważnej „legitymacji prasowej”.
3. Zapoznanie się przez przedstawicieli mediów z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku z posiedzenia, rozprawy lub innej czynności procesowej może nastąpić w Budynku Sądu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu po okazaniu ważnej „legitymacji prasowej” z zachowaniem zasad wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu. Niedopuszczalne i zabronione jest kopiowanie tego zapisu samodzielnie przez przedstawicieli mediów i prasy.
4. Zabrania się przedstawicielom mediów wykonywania jakichkolwiek kopii z akt sprawy oraz znajdujących się w nich dokumentów (w tym z wykorzystaniem aparatów cyfrowych) bez zachowania zasad wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DOSTĘP DZIENNIKARZY DO INFORMACJI O SPRAWACH SĄDOWYCH I FUNKCJONOWANIU SĄDU**

1. W zakresie prawa dostępu dziennikarzy lub innych przedstawicieli mediów do informacji publicznej poprzez składanie do Sądu tzw. zapytań prasowych Sąd stosuje przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176, z 2021 r. poz. 1598, 1641).
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 zapytanie prasowe powinno być złożone na piśmie i zawierać co najmniej:
  - 1) imię i nazwisko składającego zapytanie oraz wskazanie podmiotu, w imieniu którego występuje,
  - 2) adres zamieszkania składającego zapytanie lub adres siedziby podmiotu, w imieniu którego występuje,
  - 3) wskazanie rodzaju i zakresu informacji, której udzielenia domaga się składający

zapytanie;

- 4) wskazanie sposobu i formy udostępnienia informacji;
  - 5) podpis składającego zapytanie.
3. Informacja, która może być udostępniona niezwłocznie, na podstawie przepisów ogólnych, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wystąpienia (wniosku).