

# ZARZĄDZENIE NR 43/2020

## PREZESA I DYREKTORA SĄDU OKRĘGOWEGO W SIEDLCACH

z dnia 29 maja 2020 roku

### *w sprawie obiegu korespondencji w Sądzie Okręgowym w Siedlcach*

W celu zminimalizowania ryzyka dalszej transmisji koronawirusa SARS-CoV-2 i z zamiarem zapewnienia pracownikom Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz interesantom tego Sądu właściwego poziomu bezpieczeństwa, na podstawie art. 22 § 1 pkt 1, art. 31a § 1 i art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 roku, poz. 52 ze zm.) oraz § 30 ust. 1 pkt 6 i 15 oraz § 31 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 roku - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 1141 ze zm.), jak też przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 roku, poz. 374) zarządza się, co następuje:

#### § 1

Korespondencja składana jest do Sądu Okręgowego w Siedlcach (zwanego dalej Sądem) za pośrednictwem operatora pocztowego, w Biurze Podawczym Sądu (zwanym dalej Biurem Podawczym), poprzez umieszczenie jej w skrzynce podawczej wystawionej w dni i godziny urzędowania Sądu przy wejściu głównym do budynku Sądu przy ul. Sądowej 2 (zwanej dalej skrzynką podawczą) oraz, z zastrzeżeniem § 5, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

#### § 2

1. **Biuro Podawcze** Sądu czynne jest w dni urzędowania Sądu w godzinach **od 10.00 do 14.00**.
2. Przed Biurem Podawczym może przebywać wyłącznie 1 osoba. Pozostałe osoby zainteresowane złożeniem korespondencji w Biurze Podawczym oczekują w kolejce przed wejściem do budynku Sądu.

#### § 3

1. **Skrzynka podawcza** jest opróżniana w każdy dzień roboczy o godz. 15.00.
2. Osoba zainteresowana potwierdzeniem złożenia korespondencji przez skrzynkę podawczą umieszcza na kopercie zewnętrznej adnotację „POTWIERDZENIE”, i wpisuje swój adres e-mail.
3. Bez zachowania wymogów, o których mowa w ust. 2, Sąd nie wydaje potwierdzenia złożenia korespondencji przez skrzynkę podawczą.
4. Potwierdzenie złożenia korespondencji przez skrzynkę podawczą przesłane jest przez sekretariat właściwego wydziału lub właściwą komórkę organizacyjną Sądu po upływie okresu jej przechowania, o którym mowa w § 5 ust. 3, na adres e-mail wskazany na kopercie. Do wiadomości e-mail załączany jest skan pierwszej strony złożonego dokumentu oraz informacja o liczbie załączników.

#### § 4

1. Korespondencja o charakterze procesowym (tj. wszelkie pisma kierowane do wydziałów Sądu, w tym: pozwы, wnioski, pisma procesowe, środki zaskarżenia,

pełnomocnictwa, wnioski o wydanie tytułu wykonawczego, itp.) składana jest do Sądu wyłącznie w formie papierowej.

2. Korespondencja, o której mowa w ust. 1, składana w formie innej, niż forma papierowa (w szczególności w formie elektronicznej oraz przy wykorzystaniu profilu zaufanego e-PUAP), nie posiada walorów pisma procesowego w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania cywilnego i przepisów Kodeksu postępowania karnego.

#### § 5

1. Korespondencja skierowana do Sądu w formie papierowej podlega wstępnej selekcji poprzez wyodrębnienie korespondencji kierowanej do II Wydziału Karnego. Wstępną selekcję korespondencji wykonują pracownicy Biura Podawczego.

2. Korespondencja skierowana do II Wydziału Karnego zostaje niezwłocznie przekazana przez pracowników Biura Podawczego Kierownikowi Sekretariatu w/w Wydziału albo osobie zastępującej Kierownika.

3. Korespondencja skierowana do pozostałych wydziałów i komórek organizacyjnych Sądu zostaje złożona w wydzielonym i zabezpieczonym pomieszczeniu w budynku Sądu celem jej przechowania przez okres 48 godzin.

#### § 6

Dalszą selekcję korespondencji, o której mowa w § 5 ust. 3, po upływie 48 godzin jej przechowywania wykonują pracownicy Biura Podawczego. Po wykonaniu dalszej selekcji, korespondencja jest przekazywana przez pracowników Biura Podawczego kierownikom właściwych wydziałów i komórek organizacyjnych Sądu albo osobom zastępującym kierowników.

#### § 7

Uchyła się Zarządzenie Nr 23/2020 Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach z dnia 25 marca 2020 roku w sprawie organizacji pracy w Sądzie Okręgowym w Siedlcach w związku ze wzrostem zachorowań na COVID-19.

#### § 8

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynkach Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz przed wejściem do budynków Sądu.

#### § 9

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 roku i obowiązuje do czasu jego odwołania.

**D Y R E K T O R**  
**SĄDU OKRĘGOWEGO**  
**W SIEDLCACH**

**JAN SOBIECH**

**P R E Z E S**  
**SĄDU OKRĘGOWEGO**  
**W SIEDLCACH**

**IWONA PAWLUKOWSKA**