

Instrukcja

Postępowania doradcy podatkowego w trakcie przeszukania

I. Istota przeszukania

1. Pozwala na legalne naruszenie konstytucyjnie gwarantowanych praw wolności osobistej, w tym nietykalności osobistej i nienaruszalności mieszkania.
2. Jest czynnością procesową pozwalającą na:
 - a) wykrycie, zatrzymanie albo przymusowe doprowadzenie osoby podejrzanej,
 - b) znalezienie rzeczy, które mogą stanowić dowód w sprawie lub podlegają zajęciu w postępowaniu karnym.
3. Ma zastosowanie do każdej osoby, nawet nie będącej podejrzaną;
4. Może objąć:
 - a) pomieszczenia (np. mieszkalne lub inne lokale),
 - b) inne miejsca (np. środki transportu),
 - c) osobę i jej odzież,
 - d) podręczne przedmioty; .
5. Powodem są uzasadnione podstawy do przypuszczenia, iż osoba podejrzana lub rzeczy znajdują się w miejscu przeszukania.
6. Za uzasadnione podstawy uważa się posiadanie informacji dających przypuszczenie, iż w danym miejscu znajduje się poszukiwany przedmiot (nie obejmuje sprawdzenia anonimu).
7. Czynności przeszukania zleca sąd – w postępowaniu sądowym, a prokurator – w postępowaniu przygotowawczym.
8. Czynność przeszukania podlega przepisom Kodeksu postępowania karnego, a dokonywana w trakcie kontroli podatkowej – przepisom Ordynacji podatkowej (lex specialis).
9. Przepisy dotyczące przeszukania stosuje się odpowiednio do dysponenta i użytkownika urządzenia zawierającego dane informatyczne lub systemu informatycznego, w zakresie danych przechowywanych w tym urządzeniu lub systemie albo na nośniku znajdującym się w jego dyspozycji lub użytkowaniu, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną.

(Załącznik nr 1 – „Wyciąg z Ustawy Kodeks postępowania karnego” - stan prawny na 01.01.2007r.)¹

II. Dowód popełnienia przestępstwa

1. Jest nim każda rzecz, która:
 - a) służyła lub miała być wykorzystana w celu popełnienia przestępstwa,
 - b) pochodzi z przestępstwa i pozwala wykryć sprawcę albo ustalić okoliczności zdarzenia,
 - c) posiada zachowane ślady przestępstwa.
2. Za dowód można uznać dokumenty sporządzone w formie papierowej jak i w formie elektronicznej.
3. Rzeczy mogące stanowić dowód należy wydać na żądanie organu prowadzącego dochodzenie.

¹ Wszystkie załączniki do niniejszej Instrukcji są to wzory formularzy lub dokumentów będące jedynie elementem uzupełniającym.

III. Organy uprawnione do przeszukania

1. Prokurator – za okazaniem postanowienia prokuratora.
2. Policja lub inny określony ustawą organ (np. finansowe organy dochodzenia), na polecenie sądu lub prokuratora – za okazaniem postanowienia sądu lub prokuratora.
3. Policja lub inny określony ustawą organ, samodzielnie w wypadkach nie cierpiących zwłoki – za okazaniem nakazu kierownika swojej jednostki lub legitymacji służbowej (nie wystarczy okazanie numeru służbowego).
 - a) w celu zatwierdzenia tych czynności, osoba u której dokonano przeszukania powinna być pouczone o możliwości zgłoszenia do protokołu żądania doręczenia jej postanowienia sądu lub prokuratora, w terminie 7 dni.
 - b) w przypadku odmowy zatwierdzenia czynności należy uznać je za nielegalne, a materiały i informacje zebrane w toku tych czynności nie mogą stanowić dowodu w postępowaniu podatkowym,
 - c) niewykonanie samego obowiązku zwrócenia się do prokuratora lub sądu o zatwierdzenie czynności może uzasadniać odpowiedzialność służbową lub karną przeprowadzającego przeszukanie.

(Załącznik nr 2 „Postanowienie o żądaniu wydania rzeczy; o przeszukaniu”

(Załącznik nr 3 „Nakaz przeszukania; zatrzymania rzeczy”

(Załącznik nr 4 „Legitymacja policjanta”

IV. Zasady przeszukania

1. Przeszukanie powinno być dokonane:
 - a) zgodnie z celem tej czynności,
 - b) z zachowaniem umiaru i poszanowania godności osób,
 - c) bez wyrządzenia niepotrzebnych szkód i dolegliwości (nie jest uzasadnione zatrzymanie dysków twardych komputerów, jeśli wystarcza skopiowanie danych).
2. Osobę, u której ma nastąpić przeszukanie należy zawiadomić o celu przeszukania i wezwać ją do wydania poszukiwanych przedmiotów – dobrowolne wydanie przedmiotów powoduje zaniechanie dokonania przeszukania.
3. Przeszukanie zamieszkałych pomieszczeń może nastąpić tylko w porze dziennej, a jedynie kontynuowane w porze nocnej (od godz. 22.00 do godz. 6.00),
4. Rozpoczęcie przeszukania w porze nocnej jest możliwe jedynie:
 - a) w pomieszczeniach dostępnych w tym czasie dla nieokreślonej liczby osób lub służących do przechowywania przedmiotów,
 - b) w pomieszczeniach mieszkalnych – tylko w wypadkach nie cierpiących zwłoki.
5. Przeszukanie osoby i odzieży na niej, w miarę możliwości, powinno być dokonane za pośrednictwem osoby tej samej płci (nie dotyczy przeszukania jej podręcznych przedmiotów np. torby, walizki).
6. W procesie przeszukania mają prawo wziąć udział:
 - a) osoba, u której dokonuje się czynności – organ powinien pouczyć o prawie do jej obecności podczas przeszukania, jak i obecności osoby wskazanej,
 - b) osoba wskazana, o ile umożliwi to wykonanie czynności lub nie utrudni jej w poważny sposób – organ nie jest zobowiązany do zawiadomienia osoby wskazanej o celu przeszukania,
 - c) osoba przybrana przez prowadzącego czynność.

7. Osobą wskazaną powinien być:
 - a) przedstawiciel KIDP znajdujący się na liście osób danego Regionalnego Oddziału KIDP, który ma możliwość najszybszego dotarcia na miejsce przeszukania,
 - b) inny doradca podatkowy, który ma możliwość najszybszego dotarcia na miejsce przeszukania,
 - c) w pozostałych przypadkach, jakkolwiek inna osoba wskazana do udziału w przeszukaniu.
8. Osoby biorące udział w przeszukaniu mogą być przesłuchane w charakterze świadków, na okoliczność związaną z przebiegiem przesłuchania.
9. Czynność przeszukania może się odbyć bez udziału właściciela lub posiadacza lokalu mieszkalnego, wtedy powinien być przywołany przynajmniej jeden domownik lub sąsiad.

(Załącznik nr 5 „Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”)

V. Dane objęte tajemnicą zawodową

1. Doradca podatkowy zgodnie z ustawą o doradztwie podatkowym oraz zasadami etyki doradców podatkowych ma obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej (w tym jego pracownicy).
2. W toku przeszukania powinien więc złożyć oświadczenie, iż znalezione rzeczy (dokumenty lub pisma) zawierają wiadomości objęte tajemnicą zawodową.
3. Może on odmówić zeznań, co do okoliczności, na które rozciąga się ten obowiązek, w tym wydania rzeczy chyba, że zostanie z niej zwolniony przez prokuratora lub sąd
4. Postanowienie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej jest niezaskarżalne, a odmowa wydania rzeczy może spowodować zastosowanie środków przymusu wobec doradcy podatkowego.
5. Organ dokonujący przeszukania:
 - a) nie może sprawdzać wiarygodności oświadczenia (za wyjątkiem prokuratora),
 - b) ma obowiązek niezwłocznego przekazania pisma objętego tajemnicą zawodową prokuratorowi lub sądowi, w opieczętowanym opakowaniu bez ich odczytania (dotyczy także dokumentacji psychiatrycznej).
 - c) przez „pisma” rozumie się dokumenty sporządzone w formie papierowej (w tym fotografie jako fotokopie oryginału pisma) jak i w formie elektronicznej (dysk twardy, dyskietki, płyty) czy w innej formie dźwiękowej (taśmy, płyty).
6. Obowiązek niezwłocznego przekazania nie dotyczy sytuacji, gdy doradca podatkowy jest podejrzanym o popełnienie przestępstwa oraz do pism o charakterze osobistym, których jest autorem, posiadaczem lub adresatem.
7. Pisma objęte tajemnicą zawodową mogą być wykorzystane jako dowód w postępowaniu po podjęciu stosownej decyzji przez sąd lub prokuratora.
8. Do wykorzystania danych objętych tajemnicą zawodową stosuje się odpowiednio zakazy i ograniczenia obowiązujące przy przesłuchaniu świadków:
 - a) organ dokonujący przeszukania, żądając ujawnienia danych, powinien pouczyć o odpowiedzialności za nie udzielenie lub za fałszywe zeznania pod groźbą kary pieniężnej lub aresztu,
 - b) doradca podatkowy, będąc oskarżonym lub podejrzanym, nie ma obowiązku zeznawać i dostarczać dowodów na swoją niekorzyść,
 - c) doradca podatkowy, będąc świadkiem, może uchylić się od odpowiedzi na pytanie, jeśli udzielenie takiej odpowiedzi mogłoby narazić go (lub osobę mu najbliższą) na odpowiedzialność za przestępstwo.

VI. Procedura zatrzymania rzeczy i jej odebrania

1. Rzeczy mogące stanowić dowód w sprawie należy wydać na żądanie:
 - a) prokuratora,
 - b) policji lub innego uprawnionego organu - za okazaniem postanowienia sądu lub prokuratora,
 - c) policji lub innego uprawnionego organu, w sprawach nie cierpiących zwłoki – doradca podatkowy powinien być pouczony, iż ma prawo złożyć wniosek o zatwierdzenie zatrzymania, poprzez sporządzenie i doręczenie postanowienia sądu lub prokuratora, w terminie 14 dni od zatrzymania rzeczy.
2. Odmowa dobrowolnego wydania rzeczy spowoduje jej odebranie.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, jeżeli postanowienie sądu nie mogło być wydane, organ dokonujący odebrania (poza prokuratorem):
 - a) przedstawia nakaz kierownika swojej jednostki lub legitymację służbową,
 - b) poucza doradcę podatkowego o prawie do zgłoszenia do protokołu o zatwierdzenie odebrania przez sąd lub prokuratora,
 - c) doręcza doradcy podatkowemu postanowienie w terminie 7 dni od zgłoszenia do protokołu danego żądania,
 - d) zwraca rzeczy, jeśli sąd lub prokurator odmówi zatwierdzenia odebrania.
4. W razie zabrania rzeczy, nie ujętych w protokole, należy żądać pokwitowania, które:
 - a) zawiera informacje o zabranych przedmiotach i organie dokonującym zatrzymania,
 - b) zabezpieczy przed ich zaginięciem a ryzyko ich utraty przeniesie na organ dokonujący odebrania.
5. Zatrzymane rzeczy - po ich oględzinach, sporządzeniu spisu i opisu – organ dokonujący przeszukania powinien zabrać albo oddać na przechowanie osobie godnej zaufania, z zaznaczeniem obowiązku przedstawienia na każde żądanie organu prowadzącego postępowanie.
6. Jeżeli rzecz dołączono bezpośrednio do akt sprawy, organ prowadzący zwolniony jest z obowiązku sporządzenia protokołu.

(Załącznik nr 7 „Protokół oddania rzeczy na przechowanie”

(Załącznik nr 8 „Wykaz rzeczy oddanych na przechowanie”

VII. Protokół przeszukania lub zatrzymania rzeczy

1. Protokół przeszukania powinien zawierać przede wszystkim:
 - b) oznaczenie sprawy, z którą przeszukanie ma związek,
 - c) podanie dokładnej godziny rozpoczęcia i zakończenia czynności,
 - d) dokładną listę zatrzymanych rzeczy i w miarę potrzeby ich opis,
 - e) wskazanie polecenia sądu lub prokuratora, a jeżeli polecenie nie zostało wcześniej wydane, zamieszczoną wzmiankę o poinformowaniu osoby, u której czynność przeprowadzono, że na jej wniosek otrzyma postanowienie w przedmiocie zatwierdzenia czynności.
2. Zatrzymane rzeczy należy niezwłocznie zwrócić osobie uprawnionej jeżeli:

- a) przeszukanie nastąpiło bez uprzedniego polecenia sądu lub prokuratora, a w ciągu 7 dni od dnia czynności nie nastąpiło jej zatwierdzenie, chyba że nastąpiło dobrowolne wydanie, a osoba ta nie złożyła wniosku o wydanie postanowienia o zatwierdzeniu.
 - b) wyniknie spór co do własności rzeczy i brak jest dostatecznych danych do niezwłocznego rozstrzygnięcia, osoby zainteresowane odsyła się na drogę procesu cywilnego,
 - c) zostanie stwierdzona ich zbędność dla postępowania karnego.
3. Rzeczy, których posiadanie jest zabronione, są przekazywane właściwemu urzędowi lub instytucji.
 4. W sytuacji, gdy powstanie wątpliwość, komu należy wydać zatrzymaną rzecz, sąd lub prokurator składa ją do depozytu sądowego albo oddaje osobie godnej zaufania aż do wyjaśnienia uprawnienia do odbioru.
 5. Przedmioty o wartości artystycznej lub historycznej oddaje się na przechowanie właściwej instytucji.
 6. Przedmioty ulegające szybkiemu zniszczeniu lub takie, których przechowywanie byłoby połączone z niewspółmiernymi kosztami lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie wartości rzeczy:
 - a) można sprzedać bez przetargu za pośrednictwem odpowiedniej jednostki handlowej, a uzyskaną kwotę pieniężną przekazać do depozytu sądowego,
 - b) o czasie i warunkach sprzedaży należy w miarę możliwości zawiadomić oskarżonego oraz inne zainteresowane osoby.
 7. Oddając na przechowanie krajowe środki płatnicze lub wartości dewizowe, organ, przekazując je, określa charakter depozytu i sposób rozporządzenia oddanymi na przechowanie wartościami.

(Załącznik nr 9 „Protokół przeszukania”

(Załącznik nr 10 „Protokół zatrzymania rzeczy”

(Załącznik nr 11 „Spis i opis rzeczy”

VIII. Kwestionowanie czynności przeszukania

1. Doradcom podatkowym, których prawa zostały naruszone przysługuje zażalenie na:
 - a) postanowienie o przeszukaniu, zatrzymaniu rzeczy oraz innych czynności,
 - b) sposób dokonywania wskazanych czynności np. zastosowanie nadmiernie surowych metod, tylko po to aby wyrzucić dodatkową presję na daną osobę.
2. Zażalenie wnosi się w terminie do 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.
3. Zażalenia są rozpoznawane przez organ nadrzędny tj.:
 - a) prokuratora nadrzędnego nad prokuratorem, który wydał zaskarżone postanowienie,
 - b) sąd drugiej instancji, gdy zaskarżono postanowienie sądu,
 - c) prokuratora nadzorującego postępowanie – do czynności przeprowadzonej samodzielnie np. przez Policję.
4. Przedmiotem rozstrzygnięcia zażalenia jest nie tylko zgodność z prawem samej czynności, ale i jej zasadność.
5. Organ orzekający w sprawie zażalenia:
 - a) może mieć zupełnie inne spojrzenie na celowość i sposób dokonywania czynności przeszukania i zatrzymania rzeczy,
 - b) orzeka na podstawie dokumentów zgromadzonych w sprawie,
 - c) nie jest zaangażowany emocjonalnie w sprawę jak organ dokonujący przeszukania

IX. Odpowiedzialność za szkody

1. Doradca podatkowy może żądać odszkodowania od Skarbu Państwa (przed sądem cywilnym) za szkody wyrządzone przez funkcjonariusza państwowego.
2. Na szkodę majątkową jest narażony zarówno doradca podatkowy, jak i jego klient, dlatego też należy poinformować organ dokonujący przeszukania o poważnych konsekwencjach zajęcia twardych dysków komputerów, na których prowadzone są podatkowe rozliczenia wszystkich klientów.
3. Zaleca się doradcom podatkowym:
 - a) uprzedzić, ustnie lub pisemnie, że nieuzasadnione zajęcie rzeczy lub jej nadmierne długie przetrzymywanie może spowodować wystąpienie przeciwko Skarbowi Państwa z powództwem o odszkodowanie,
 - b) sporządzać terminowo tzw. zerowe deklaracje podatkowe, jeśli organ dokonujący przeszukania nie zwrócił niezbędnych dokumentów, a po ich odebraniu dokonać stosownych korekt z załączonym pismem wraz z kopią protokołu z przeszukania.

Załącznik nr 1 – „Wyciąg z Ustawy Kodeks postępowania karnego” - stan prawny na 01.01.2007r.)

(Załącznik nr 2 „Postanowienie o żądaniu wydania rzeczy; o przeszukaniu”

(Załącznik nr 3 „Nakaz przeszukania; zatrzymania rzeczy”

(Załącznik nr 4 „Legitymacja policjanta”

(Załącznik nr 5 „Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”

(Załącznik nr 6 „Postanowienie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej”

(Załącznik nr 7 „Protokół oddania rzeczy na przechowanie”

(Załącznik nr 8 „Wykaz rzeczy oddanych na przechowanie”

(Załącznik nr 9 „Protokół przeszukania”

(Załącznik nr 10 „Protokół zatrzymania rzeczy”

(Załącznik nr 11 „Spis i opis rzeczy”

Opracowanie autorskie: Irena Sobieska

Opinia prawna: Robert Wrzeński

**Wyciąg z
USTAWY
z dnia 6 czerwca 1997 r.
Kodeks postępowania karnego.
(Dz.U.Nr 89, poz.555, ze zm.)
stan prawny na 01.01.2007r.**

**Rozdział 21
Świadkowie**

Art. 177. § 1. Każda osoba wezwana w charakterze świadka ma obowiązek stawić się i złożyć zeznania.

§ 1a. Przesłuchanie świadka może nastąpić przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tej czynności na odległość. W postępowaniu przed sądem w czynności bierze udział sąd, o którym mowa w art. 396 § 2; przepis art. 396 § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 2. Świadka, który nie może się stawić na wezwanie z powodu choroby, kalectwa lub innej nie dającej się pokonać przeszkody, można przesłuchać w miejscu jego pobytu.

Art. 178. Nie wolno przesłuchiwać jako świadków:

1) obrońcy lub adwokata działającego na podstawie art. 245 § 1, co do faktów, o których dowiedział się udzielając porady prawnej lub prowadząc sprawę,

2) duchownego co do faktów, o których dowiedział się przy spowiedzi.

Art. 179. § 1. Osoby obowiązane do zachowania tajemnicy państwowej mogą być przesłuchane co do okoliczności, na które rozciąga się ten obowiązek, tylko po zwolnieniu tych osób od obowiązku zachowania tajemnicy przez uprawniony organ przełożony.

§ 2. Zwolnienia wolno odmówić tylko wtedy, gdyby złożenie zeznania wyrządzić mogło poważną szkodę państwu.

§ 3. Sąd lub prokurator może zwrócić się do właściwego naczelnego organu administracji rządowej o zwolnienie świadka od obowiązku zachowania tajemnicy.

Art. 180. § 1. Osoby obowiązane do zachowania tajemnicy służbowej lub tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu lub funkcji mogą odmówić zeznań co do okoliczności, na które rozciąga się ten obowiązek, chyba że sąd lub prokurator zwolni te osoby od obowiązku zachowania tajemnicy.

§ 2. Osoby obowiązane do zachowania tajemnicy notarialnej, adwokackiej, radcy prawnego, lekarskiej lub dziennikarskiej mogą być przesłuchiwane co do faktów objętych tą tajemnicą tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla dobra wymiaru sprawiedliwości, a okoliczność nie może być ustalona na podstawie innego dowodu. W postępowaniu przygotowawczym w przedmiocie przesłuchania lub zezwolenia na przesłuchanie decyduje sąd, na posiedzeniu bez udziału stron, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty doręczenia wniosku prokuratora. Na postanowienie sądu przysługuje zażalenie.

§ 3. Zwolnienie dziennikarza od obowiązku zachowania tajemnicy nie może dotyczyć danych umożliwiających identyfikację autora materiału prasowego, listu do redakcji lub innego materiału o tym charakterze, jak również identyfikację osób udzielających informacji opublikowanych lub przekazanych do opublikowania, jeżeli osoby te zastrzegły nieujawnianie powyższych danych.

§ 4. Przepisu § 3 nie stosuje się, jeżeli informacja dotyczy przestępstwa, o którym mowa w art. 240 § 1 Kodeksu karnego.

§ 5. Odmowa przez dziennikarza ujawnienia danych, o których mowa w § 3, nie uchyła jego odpowiedzialności za przestępstwo, którego dopuścił się publikując informację.

Art. 181. § 1. W wypadkach przewidzianych w art. 179 i 180 sąd przesłuchuje taką osobę na rozprawie z wyłączeniem jawności.

§ 2. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób sporządzania, przechowywania i udostępniania protokołów przesłuchań oskarżonych, świadków, biegłych i kuratorów, a także innych dokumentów lub przedmiotów, na które rozciąga się obowiązek zachowania tajemnicy państwowej, służbowej albo związanej z wykonywaniem zawodu lub funkcji, jak również dopuszczalny sposób powoływania się na takie przesłuchania, dokumenty i przedmioty w orzeczeniach i pismach procesowych, mając na uwadze konieczność zapewnienia właściwej ochrony tajemnicy przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Art. 182. § 1. Osoba najbliższa dla oskarżonego może odmówić zeznań.

§ 2. Prawo odmowy zeznań trwa mimo ustania małżeństwa lub przysposobienia.

§ 3. Prawo odmowy zeznań przysługuje także świadkowi, który w innej toczącej się sprawie jest oskarżony o współudział w przestępstwie objętym postępowaniem.

Art. 183. § 1. Świadek może uchylić się od odpowiedzi na pytanie, jeżeli udzielenie odpowiedzi mogłoby narazić jego lub osobę dla niego najbliższą na odpowiedzialność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

§ 2. Świadek może żądać, aby przesłuchano go na rozprawie z wyłączeniem jawności, jeżeli treść zeznań mogłaby narazić na hańbę jego lub osobę dla niego najbliższą.

Art. 184. § 1. Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia, wolności albo mienia w znacznych rozmiarach świadka lub osoby dla niego najbliższej, sąd, a w postępowaniu przygotowawczym prokurator, może wydać postanowienie o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości świadka, w tym danych osobowych, jeżeli nie mają one znaczenia dla rozstrzygnięcia w sprawie. Postępowanie w tym zakresie toczy się bez udziału stron i objęte jest tajemnicą państwową. W postanowieniu pomija się okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 2. W razie wydania postanowienia określonego w § 1 okoliczności, o których mowa w tym przepisie, pozostają wyłączne do wiadomości sądu i prokuratora, a gdy zachodzi konieczność - również funkcjonariusza Policji prowadzącego postępowanie. Protokół przesłuchania świadka wolno udostępniać oskarżonemu lub obrońcy tylko w sposób uniemożliwiający ujawnienie okoliczności, o których mowa w § 1.

§ 3. Świadka przesłuchuje prokurator, a także sąd, który może zlecić wykonanie tej czynności sędziemu wyznaczonemu ze swojego składu - w miejscu i w sposób uniemożliwiający ujawnienie okoliczności, o których mowa w § 1. W przesłuchaniu świadka przez sąd lub sędziego wyznaczonego mają prawo wziąć udział prokurator, oskarżony i jego obrońca. Przepis art. 396 § 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 4. W razie przesłuchania świadka przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tej czynności na odległość, w protokole czynności z udziałem specjalistów należy wskazać ich imiona, nazwiska, specjalności i rodzaj wykonywanej czynności. Przepisu art. 205 § 3 nie stosuje się.

§ 5. Na postanowienie w sprawie zachowania w tajemnicy okoliczności, o których mowa w § 1, świadkowi i oskarżonemu, a w postępowaniu przed sądem także prokuratorowi, przysługuje w terminie 3 dni zażalenie. Zażalenie na postanowienie prokuratora rozpoznaje sąd właściwy do rozpoznania sprawy. Postępowanie dotyczące zażalenia toczy się bez udziału stron i objęte jest tajemnicą państwową.

§ 6. W razie uwzględnienia zażalenia protokół przesłuchania świadka podlega zniszczeniu; o zniszczeniu protokołu należy uczynić wzmiankę w aktach sprawy.

§ 7. Świadek może, do czasu zamknięcia przewodu sądowego przed sądem pierwszej instancji, wystąpić z wnioskiem o uchylenie postanowienia, o którym mowa w § 1. Na postanowienie w przedmiocie wniosku służy zażalenie. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio. W razie uwzględnienia wniosku protokół przesłuchania świadka podlega ujawnieniu w całości.

§ 8. Jeżeli okaże się, że w czasie wydania postanowienia, o którym mowa w § 1, nie istniała uzasadniona obawa niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia, wolności albo mienia w znacznych rozmiarach świadka lub osoby dla niego najbliższej albo że świadek złożył świadomie fałszywe zeznania lub nastąpiło jego ujawnienie, prokurator w postępowaniu przygotowawczym, a w postępowaniu sądowym sąd, na wniosek prokuratora, może uchylić to postanowienie. Przepis § 5 stosuje się odpowiednio. Protokół przesłuchania świadka podlega ujawnieniu w całości.

§ 9. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, sposób i warunki składania wniosku o wydanie postanowienia, o którym mowa w § 1, przesłuchania świadka, co do którego wydano to postanowienie, oraz sporządzania, przechowywania i udostępniania protokołów przesłuchania tego świadka, a także dopuszczalny sposób powoływania się na jego zeznania w orzeczeniach i pismach procesowych, mając na uwadze zapewnienie właściwej ochrony tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości świadka przed nieuprawnionym ujawnieniem.

Art. 185. Można zwolnić od złożenia zeznania lub odpowiedzi na pytania osobę pozostającą z oskarżonym w szczególnie bliskim stosunku osobistym, jeżeli osoba taka wnosi o zwolnienie.

Art. 185a. § 1. W sprawach o przestępstwa określone w rozdziałach XXV i XXVI Kodeksu karnego pokrzywdzonego, który w chwili przesłuchania nie ukończył 15 lat, przesłuchuje się w charakterze świadka tylko raz, chyba że wyjdą na jaw istotne okoliczności, których wyjaśnienie wymaga ponownego przesłuchania, lub zażąda tego oskarżony, który nie miał obrońcy w czasie pierwszego przesłuchania pokrzywdzonego.

§ 2. Przesłuchanie przeprowadza sąd na posiedzeniu z udziałem biegłego psychologa. Prokurator, obrońca oraz pełnomocnik pokrzywdzonego mają prawo wziąć udział w przesłuchaniu. Osoba wymieniona w art. 51 § 2 ma prawo również być obecna przy przesłuchaniu, jeżeli nie ogranicza to swobody wypowiedzi przesłuchiwanego.

§ 3. Protokół przesłuchania odczytuje się na rozprawie głównej; jeżeli został sporządzony zapis obrazu i dźwięku przesłuchania, należy go odtworzyć.

Art. 185b. § 1. Świadka, który w chwili przesłuchania nie ukończył 15 lat, można przesłuchać w warunkach określonych w art. 185a w sprawach o przestępstwa popełnione z użyciem przemocy lub groźby bezprawnej lub o przestępstwa określone w rozdziale XXV Kodeksu karnego, jeżeli zeznania tego świadka mogą mieć istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się do świadka współdziałającego w popełnieniu czynu zabronionego, o który toczy się postępowanie karne.

Art. 186. § 1. Osoba uprawniona do odmowy złożenia zeznań albo zwolniona na podstawie art. 185 może oświadczyć, że chce z tego prawa skorzystać, nie później jednak niż przed rozpoczęciem pierwszego zeznania w postępowaniu sądowym; poprzednio złożone zeznanie tej osoby nie może wówczas służyć za dowód ani być odtworzone.

§ 2. Sporządzone w postępowaniu karnym protokoły oględzin ciała podlegają ujawnieniu na rozprawie, choćby osoba poddana oględzinom odmówiła wyjaśnień lub zeznań albo została od nich zwolniona na podstawie art. 182 lub art. 185.

Art. 187. § 1. Przyrzeczenie od świadka może odebrać tylko sąd lub sędzia wyznaczony.

§ 2. Świadek składa przyrzeczenie przed rozpoczęciem zeznań.

§ 3. Można odstąpić od odebrania przyrzeczenia od świadka, jeżeli obecne strony nie sprzeciwiają się temu.

Art. 188. § 1. Świadek składa przyrzeczenie powtarzając za sędzią słowa: „Świadomy znaczenia moich słów i odpowiedzialności przed prawem przyrzekam uroczyście, że będę mówił szczerą prawdę, niczego nie ukrywając z tego, co mi jest wiadome”.

§ 2. W czasie składania przyrzeczenia wszyscy, nie wyłączając sędziów, stoją.

§ 3. Osoby nieme i głuche składają przyrzeczenie przez podpisanie tekstu przyrzeczenia.

§ 4. Świadkowi, który w danej sprawie składał już przyrzeczenie, sąd przypomina je przy przesłuchaniu, chyba że uzna za potrzebne ponowne odebranie przyrzeczenia.

Art. 189. Nie odbiera się przyrzeczenia:

- 1) od osób, które nie ukończyły 17 lat,
- 2) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że świadek z powodu zaburzeń psychicznych nie zdaje sobie należycie sprawy ze znaczenia przyrzeczenia,
- 3) gdy świadek jest osobą podejrzaną o popełnienie przestępstwa będącego przedmiotem postępowania lub pozostającego w ścisłym związku z czynem stanowiącym przedmiot postępowania albo gdy za to przestępstwo został skazany,
- 4) gdy świadek był prawomocnie skazany za fałszywe zeznanie lub oskarżenie.

Art. 190. § 1. Przed rozpoczęciem przesłuchania należy uprzedzić świadka o odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

§ 2. W postępowaniu przygotowawczym świadek podpisuje oświadczenie, że został uprzedzony o tej odpowiedzialności.

Art. 191. § 1. Przesłuchanie rozpoczyna się od zapytania świadka o imię, nazwisko, wiek, zajęcie, miejsce zamieszkania, karalność za fałszywe zeznanie lub oskarżenie oraz stosunek do stron.

§ 2. Świadka należy uprzedzić o treści art. 182, a o treści art. 183 oraz art. 185, jeżeli ujawnia się okoliczności objęte tymi przepisami.

§ 3. Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa użycia przemocy lub groźby bezprawnej wobec świadka lub osoby najbliższej w związku z jego czynnościami, może on zastrzec dane dotyczące miejsca zamieszkania do wyłącznej wiadomości prokuratora lub sądu. Pisma procesowe doręcza się wówczas do instytucji, w której świadek jest zatrudniony, lub na inny wskazany przez niego adres.

Art. 192. § 1. Jeżeli karalność czynu zależy od stanu zdrowia pokrzywdzonego, nie może on sprzeciwić się oględzinom i badaniom nie połączonym z zabiegiem chirurgicznym lub obserwacją w zakładzie leczniczym.

§ 2. Jeżeli istnieje wątpliwość co do stanu psychicznego świadka, jego stanu rozwoju umysłowego, zdolności postrzegania lub odtwarzania przez niego postrzeżeń, sąd lub prokurator może zarządzić przesłuchanie świadka z udziałem biegłego lekarza lub biegłego psychologa, a świadek nie może się temu sprzeciwić.

§ 3. Przepisów § 1 i 2 nie stosuje się do osób, które odmówiły zeznań lub zostały od nich zwolnione na podstawie art. 182 § 1 i 2 lub art. 185.

§ 4. Dla celów dowodowych można również świadka, za jego zgodą, poddać oględzinom ciała i badaniu lekarskiemu lub psychologicznemu.

Art. 192a. § 1. W celu ograniczenia kręgu osób podejrzanych lub ustalenia wartości dowodowej ujawnionych śladów można pobrać odciski daktyloskopijne, wymaz ze śluzówki policzków, włosy, ślinę, próby pisma, zapach, wykonać fotografię osoby lub dokonać utrwalenia głosu. Po wykorzystaniu w sprawie, w której dokonano pobrania lub utrwalenia, pobrany lub utrwalony materiał zbędny dla postępowania należy niezwłocznie usunąć z akt i zniszczyć.

§ 2. W wypadkach, o których mowa w § 1, za zgodą osoby badanej biegły może również zastosować środki techniczne mające na celu kontrolę nieświadomych reakcji organizmu tej osoby.

§ 3. Badania i czynności, o których mowa w § 1 i art. 192 § 1, wykonuje się odpowiednio w warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 74 § 4.

Rozdział 25**Zatrzymanie rzeczy. Przeszukanie**

Art. 217. § 1. Rzeczy mogące stanowić dowód w sprawie lub podlegające zajęciu w celu zabezpieczenia kar majątkowych, środków karnych o charakterze majątkowym albo roszczeń o naprawienie szkody należy wydać na żądanie sądu lub prokuratora, a w wypadkach niecierpiących zwłoki - także na żądanie Policji lub innego uprawnionego organu.

§ 2. Osobę mającą rzecz podlegającą wydaniu wzywa się do wydania jej dobrowolnie.

§ 3. W razie zatrzymania rzeczy stosuje się odpowiednio przepis art. 228. Protokołu można nie sporządzać, jeżeli rzecz załącza się do akt sprawy.

§ 4. Jeżeli wydania żąda Policja albo inny uprawniony organ działający we własnym zakresie, osoba, która rzecz wyda, ma prawo niezwłocznie złożyć wniosek o sporządzenie i doręczenie jej postanowienia sądu lub prokuratora o zatwierdzeniu zatrzymania, o czym należy ją pouczyć. Doręczenie powinno nastąpić w terminie 14 dni od zatrzymania rzeczy.

§ 5. W razie odmowy dobrowolnego wydania rzeczy można przeprowadzić jej odebranie.

Przepisy art. 220 § 3 i art. 229 stosuje się odpowiednio.

Art. 218. § 1. Urzędy, instytucje i podmioty prowadzące działalność w dziedzinie poczty lub działalność telekomunikacyjną, urzędy celne oraz instytucje i przedsiębiorstwa transportowe obowiązane są wydać sądowi lub prokuratorowi, na żądanie zawarte w postanowieniu, korespondencję i przesyłki oraz wykaz połączeń telekomunikacyjnych lub innych przekazów informacji, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną, z uwzględnieniem czasu ich dokonania i innych danych związanych z połączeniem lub przekazem, niestanowiących treści rozmowy telefonicznej lub innego przekazu informacji, jeżeli mają znaczenie dla toczącego się postępowania. Tylko sąd lub prokurator mają prawo je otwierać lub zarządzić ich otwarcie.

§ 2. Postanowienie, o którym mowa w § 1, doręcza się adresatom korespondencji oraz abonentowi telefonu lub nadawcy, którego wykaz połączeń lub innych przekazów informacji został wydany. Doręczenie postanowienia może być odroczone na czas oznaczony, niezbędny ze względu na dobro sprawy, lecz nie później niż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 3. Pozbawioną znaczenia dla postępowania karnego korespondencję i przesyłki należy niezwłocznie zwrócić właściwym urzędom, instytucjom lub przedsiębiorstwom wymienionym w § 1.

Art. 218a. § 1. Urzędy, instytucje i podmioty prowadzące działalność telekomunikacyjną obowiązane są niezwłocznie zabezpieczyć, na żądanie sądu lub prokuratora zawarte w postanowieniu, na czas określony, nieprzekraczający jednak 90 dni, dane informatyczne przechowywane w urządzeniach zawierających te dane na nośniku lub w systemie informatycznym. Przepis art. 218 § 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 2. Pozbawione znaczenia dla postępowania karnego dane informatyczne, o których mowa w § 1, należy niezwłocznie zwolnić spod zabezpieczenia.

Art. 218b. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw łączności, Ministrem Obrony Narodowej oraz ministrem właściwym do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposób technicznego przygotowania systemów i sieci służących do przekazywania informacji - do gromadzenia wykazów połączeń telefonicznych i innych przekazów informacji, z uwzględnieniem czasu ich dokonania i innych danych związanych z połączeniem lub przekazem, niestanowiących treści rozmowy telefonicznej lub innego przekazu informacji, a także sposoby zabezpieczania danych informatycznych w urządzeniach zawierających te dane oraz w systemach i na nośnikach informatycznych, w tym danych przesyłanych pocztą elektroniczną, mając na uwadze konieczność zabezpieczenia wykazów połączeń telefonicznych i innych przekazów informacji oraz danych informatycznych przed ich utratą, zniekształceniem lub nieuprawnionym ujawnieniem.

Art. 219. § 1. W celu wykrycia lub zatrzymania albo przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej, a także w celu znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym, można dokonać przeszukania pomieszczeń i innych miejsc, jeżeli istnieją uzasadnione podstawy do przypuszczenia, że osoba podejrzana lub wymienione rzeczy tam się znajdują.

§ 2. W celu znalezienia rzeczy wymienionych w § 1 i pod warunkiem określonym w tym przepisie można też dokonać przeszukania osoby, jej odzieży i podręcznych przedmiotów.

Art. 220. § 1. Przeszukania może dokonać prokurator albo na polecenie sądu lub prokuratora Policja, a w wypadkach wskazanych w ustawie - także inny organ.

§ 2. Postanowienie sądu lub prokuratora należy okazać osobie, u której przeszukanie ma być przeprowadzone.

§ 3. W wypadkach nie cierpiących zwłoki, jeżeli postanowienie sądu lub prokuratora nie mogło zostać wydane, organ dokonujący przeszukania okazuje nakaz kierownika swojej jednostki lub legitymację służbową, a następnie zwraca się niezwłocznie do sądu lub prokuratora o zatwierdzenie przeszukania. Postanowienie sądu lub prokuratora w przedmiocie zatwierdzenia należy doręczyć osobie, u której dokonano przeszukania, w terminie 7 dni od daty czynności na zgłoszone do protokołu żądanie tej osoby. O prawie zgłoszenia żądania należy ją pouczyć.

Art. 221. § 1. Przeszukania zamieszkałych pomieszczeń można dokonać w porze nocnej tylko w wypadkach nie cierpiących zwłoki; za porę nocną uważa się czas od godziny 22 do godziny 6.

§ 2. Przeszukanie rozpoczęte za dnia można prowadzić nadal mimo nastania pory nocnej.

§ 3. W porze nocnej można przeszukać lokale dostępne w tym czasie dla nieokreślonej liczby osób albo służące do przechowywania przedmiotów.

Art. 222. § 1. Przy rozpoczęciu przeszukania pomieszczenia lub miejsca zamkniętego, należącego do instytucji państwowej lub samorządowej, należy o zamierzonym przeszukaniu zawiadomić kierownika tej instytucji lub jego zastępcę albo organ nadrzędny i dopuścić ich do udziału w czynności.

§ 2. Przeszukanie pomieszczenia zajętego przez wojsko może nastąpić jedynie w obecności dowódcy lub osoby przez niego wyznaczonej.

Art. 223. Przeszukania osoby i odzieży na niej należy dokonywać w miarę możliwości za pośrednictwem osoby tej samej płci.

Art. 224. § 1. Osobę, u której ma nastąpić przeszukanie, należy przed rozpoczęciem czynności zawiadomić o jej celu i wezwać do wydania poszukiwanych przedmiotów.

§ 2. Podczas przeszukania ma prawo być obecna osoba wymieniona w § 1 oraz osoba przybrana przez prowadzącego czynność. Ponadto może być obecna osoba wskazana przez tego, u kogo dokonuje się przeszukania, jeżeli nie uniemożliwia to przeszukania albo nie utrudnia go w istotny sposób.

§ 3. Jeżeli przy przeszukaniu nie ma na miejscu gospodarza lokalu, należy do przeszukania przywołać przynajmniej jednego dorosłego domownika lub sąsiada.

Art. 225. § 1. Jeżeli kierownik instytucji państwowej lub samorządowej albo też osoba, u której dokonano zatrzymania rzeczy lub u której przeprowadza się przeszukanie, oświadczy, że wydane lub znalezione przy przeszukaniu pismo lub inny dokument zawiera wiadomości objęte tajemnicą państwową, służbową, zawodową lub inną chronioną ustawą albo ma charakter osobisty, organ przeprowadzający czynność przekazuje niezwłocznie pismo lub inny dokument bez jego odczytania prokuratorowi lub sądowi w opieczętowanym opakowaniu.

§ 2. Tryb wskazany w § 1 nie obowiązuje w stosunku do pism lub innych dokumentów, które dotyczą tajemnicy służbowej, zawodowej lub innej chronionej ustawą, jeżeli ich posiadaczem

jest osoba podejrzana o popełnienie przestępstwa, i do pism lub innych dokumentów o charakterze osobistym, których jest ona posiadaczem, autorem lub adresatem.

§ 3. Jeżeli obrońca lub inna osoba, od której żąda się wydania rzeczy lub u której dokonuje się przeszukania, oświadczy, że wydane lub znalezione w toku przeszukania pisma lub inne dokumenty obejmują okoliczności związane z wykonywaniem funkcji obrońcy, organ dokonujący czynności pozostawia te dokumenty wymienionej osobie bez zapoznawania się z ich treścią lub wyglądem. Jeżeli jednak oświadczenie osoby nie będącej obrońcą budzi wątpliwości, organ dokonujący czynności przekazuje te dokumenty z zachowaniem rygorów określonych w § 1 sądowi, który po zapoznaniu się z dokumentami zwraca je w całości lub w części, z zachowaniem rygorów określonych w § 1, osobie, od której je zabrano, albo wydaje postanowienie o ich zatrzymaniu dla celów postępowania.

§ 4. Wydaną, odebraną lub znaną w toku przeszukania dokumentację psychiatryczną organ przeprowadzający czynność przekazuje, z zachowaniem rygorów określonych w § 1, sądowi lub prokuratorowi.

Art. 226. W kwestii wykorzystania dokumentów zawierających tajemnicę państwową, służbową lub zawodową, jako dowodów w postępowaniu karnym, stosuje się odpowiednio zakazy i ograniczenia określone w art. 178-181. Jednakże w postępowaniu przygotowawczym o wykorzystaniu, jako dowodów, dokumentów zawierających tajemnicę lekarską decyduje prokurator.

Art. 227. Przeszukanie lub zatrzymanie rzeczy powinno być dokonane zgodnie z celem tej czynności, z zachowaniem umiaru i poszanowania godności osób, których ta czynność dotyczy, oraz bez wyrządzania niepotrzebnych szkód i dolegliwości.

Art. 228. § 1. Przedmioty wydane lub znalezione w czasie przeszukania należy po dokonaniu oględzin, sporządzeniu spisu i opisu zabrać albo oddać na przechowanie osobie godnej zaufania z zaznaczeniem obowiązku przedstawienia na każde żądanie organu prowadzącego postępowanie.

§ 2. Tak samo należy postąpić ze znanymi w czasie przeszukania przedmiotami mogącymi stanowić dowód innego przestępstwa, podlegającymi przypadkowi lub których posiadanie jest zabronione.

§ 3. Osobom zainteresowanym należy natychmiast wręczyć pokwitowanie stwierdzające, jakie przedmioty i przez kogo zostały zatrzymane.

Art. 229. Protokół zatrzymania rzeczy lub przeszukania powinien, oprócz wymagań wymienionych w art. 148, zawierać oznaczenie sprawy, z którą zatrzymanie rzeczy lub przeszukanie ma związek, oraz podanie dokładnej godziny rozpoczęcia i zakończenia czynności, dokładną listę zatrzymanych rzeczy i w miarę potrzeby ich opis, a nadto wskazanie polecenia sądu lub prokuratora. Jeżeli polecenie nie zostało uprzednio wydane, zamieszcza się w protokole wzmiankę o poinformowaniu osoby, u której czynność przeprowadzono, że na jej wniosek otrzyma postanowienie w przedmiocie zatwierdzenia czynności.

Art. 230. § 1. Jeżeli zatrzymanie rzeczy lub przeszukanie nastąpiło bez uprzedniego polecenia sądu lub prokuratora, a w ciągu 7 dni od dnia czynności nie nastąpiło jej zatwierdzenie, należy niezwłocznie zwrócić zatrzymane rzeczy osobie uprawnionej, chyba że nastąpiło dobrowolne wydanie, a osoba ta nie złożyła wniosku, o którym mowa w art. 217 § 4.

§ 2. Należy również zwrócić osobie uprawnionej zatrzymane rzeczy niezwłocznie po stwierdzeniu ich zbędności dla postępowania karnego. Jeżeli wyniknie spór co do własności rzeczy, a nie ma dostatecznych danych do niezwłocznego rozstrzygnięcia, odsyła się osoby zainteresowane na drogę procesu cywilnego.

§ 3. Rzeczy, których posiadanie jest zabronione, przekazuje się właściwemu urzędowi lub instytucji.

Art. 231. § 1. Jeżeli powstaje wątpliwość, komu należy wydać zatrzymaną rzecz, sąd lub prokurator składa ją do depozytu sądowego albo oddaje osobie godnej zaufania aż do wyjaśnienia uprawnienia do odbioru. *Przepisy o likwidacji depozytów i nie odebranych rzeczy stosuje się odpowiednio.*

§ 2. Przedmioty o wartości artystycznej lub historycznej oddaje się na przechowanie właściwej instytucji.

Art. 232. § 1. Przedmioty ulegające szybkiemu zniszczeniu lub takie, których przechowywanie byłoby połączone z niewspółmiernymi kosztami lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie wartości rzeczy, można sprzedać bez przetargu za pośrednictwem odpowiedniej jednostki handlowej, z zachowaniem przepisów o sprzedaży w drodze egzekucji z ruchomości.

§ 2. Uzyskaną kwotę pieniężną przekazuje się do depozytu sądowego.

§ 3. O czasie i warunkach sprzedaży należy w miarę możliwości zawiadomić oskarżonego oraz inne zainteresowane osoby.

Art. 232a. § 1. Przedmioty i substancje stwarzające niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe lub łatwopalne, materiały radioaktywne, substancje trujące, duszące lub parzące, środki odurzające, substancje psychotropowe lub prekursorzy, przechowuje się w miejscu i w sposób zapewniający ich należyte zabezpieczenie.

§ 2. Jeżeli przechowywanie przedmiotów lub substancji, o których mowa w § 1, byłoby połączone z niewspółmiernymi kosztami lub stanowiło źródło zagrożenia dla bezpieczeństwa powszechnego, sąd właściwy do rozpoznania sprawy na wniosek prokuratora może zarządzić ich zniszczenie w całości lub w części.

§ 3. W razie potrzeby przed wydaniem postanowienia zasięga się opinii biegłego.

§ 4. Minister Sprawiedliwości, w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej oraz ministrem właściwym do spraw wewnętrznych, określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe zasady i miejsce przechowywania przedmiotów i substancji, o których mowa w § 1, oraz warunki i sposób ich zniszczenia, mając na uwadze potrzebę zapewnienia sprawności postępowania i jego koszty.

Art. 233. Oddając na przechowanie krajowe środki płatnicze lub wartości dewizowe, organ, przekazując je, określa charakter depozytu i sposób rozporządzenia oddanymi na przechowanie wartościami.

Art. 234. Rozporządzenia przedmiotem dokonane po jego odebraniu lub zabezpieczeniu są bezskuteczne w stosunku do Skarbu Państwa.

Art. 235. *Sąd dokonuje czynności przewidzianych w tym rozdziale w postępowaniu sądowym, a prokurator w postępowaniu przygotowawczym, chyba że ustawa stanowi inaczej.*

Art. 236. Na postanowienie dotyczące przeszukania i zatrzymania rzeczy oraz na inne czynności przysługuje zażalenie osobom, których prawa zostały naruszone.

Art. 236a. Przepisy rozdziału niniejszego stosuje się odpowiednio do dysponenta i użytkownika urządzenia zawierającego dane informatyczne lub systemu informatycznego, w zakresie danych przechowywanych w tym urządzeniu lub systemie albo na nośniku znajdującym się w jego dyspozycji lub użytkowaniu, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną.

Załącznik nr 3
„Nakaz przeszukania, zatrzymania rzeczy”
01.12.2006 r.

(pieczęć nagłówkowa jednostki) dnia

L.dz. XXXXXXXXX
Nr RSD XXX/XX/XX

Seria NZ 000000

NAKAZ PRZESZUKANIA, ZATRZYMANIA RZECZY*

Na podstawie art. 217,219,308 § 1,311 § 1,3 i 4, 325a kpk*) polecam

Kom. Marcin Lis

(stopień, imię i nazwisko policjanta)

Dokonać przeszukania/zatrzymania rzeczy*) Sier. Robert Stworek

(stopień, imię i nazwisko policjanta)

Kancelaria Prawa Podatkowego Anna Nowak

(podać rodzaj obiektu, pomieszczenia lub imię i nazwisko osoby

.....
albo wymienić rzeczy)

należących do Kancelaria Prawa Podatkowego Anna Nowak

(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

adres Ul. Nowa 5, Katowice

celem pozyskania dowodów w sprawie

(podać cel czynności)

PPOODDPPIISS

(stopień, imię i nazwisko oraz
podpis kierownika jednostki Policji)

Załącznik nr 3

„Nakaz przeszukania, zatrzymania rzeczy”

Nakaz okazano mi dnia 01.12.2006

godz. 10:00

.....

.....
PPOODPPIISS

(imię, nazwisko i podpis osoby,
której nakaz okazano)

Komentarz:

Policyjny nakaz przeszukania jest dokumentem uprawniającym wskazanego w nim funkcjonariusza do dokonania czynności przymusowego (jeśli jest zgoda – dobrowolnego) odebrania rzeczy lub przeprowadzenia czynności przeszukania. Dokument ten funkcjonuje w zależności od sytuacji na dwa sposoby. Może spełniać rolę i nakazu przeszukania i zatrzymania rzeczy. Wydawany jest przez kierownika jednostki Policji, po czym czynności te muszą być zatwierdzone przez właściwego prokuratora. Odrębnie osoba przeszukiwana lub od której odebrano rzeczy ma prawo żądania zatwierdzenia tej czynności. Specyfika tego dokumentu polega na tym, że czynności powzięte są na etapie tzw. czynności dokonywanych w niezbędnym zakresie. Nakaz kierownika jednostki Policji pociąga za sobą sporządzenie odpowiedniego protokołu

Załącznik nr 3

„Nakaz przeszukania, zatrzymania rzeczy”

z dokonywanych czynności (protokół przeszukania, zatrzymania rzeczy itp.).

Uwaga:

Załącznik jest materiałem poglądowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ POLICJANTA



AWERS

- legitymacja o wymiarach 64 mm x 185 mm, pokryta tłem giloszowym w kolorze beżowo-niebiesko-beżowym, z widocznymi napisami Policja oraz gwiazdą policyjną;
- po dokonaniu wpisów w legitymacji, powierzchnia pokryta obustronnie transparentną folią z literami RP umieszczonymi na zielonym polu wykonanym farbą optycznie zmienną, umiejscowionym w prawym dolnym rogu zdjęcia;
- składana wzdłuż krótszego boku na dwie równe części.

Górna część legitymacji zawiera:

- nad zdjęciem po wypełnieniu napisy w kolorze czarnym: WOJEWÓDZTWO - nazwa województwa, "KOMENDA GŁÓWNA POLICJI", "KOMENDA STOŁECZNA POLICJI", "WYŻSZA SZKOŁA POLICJI W SZCZYTNI", "CENTRUM SZKOLENIA POLICJI W LEGIONOWIE", "SZKOŁA POLICJI W KATOWICACH", "SZKOŁA POLICJI W PILE", "SZKOŁA POLICJI W SŁUPSKU" - odpowiednio do miejsca pełnienia służby;
- w prawym górnym rogu znak graficzny w kształcie godła państwowego na tle pionowo ułożonej biało-czerwonej szarfy, z czarnym napisem RZECZPOSPOLITA POLSKA;
- z lewej strony zdjęcie o wymiarach 25 mm x 32 mm;
- pod zdjęciem na całą szerokość legitymacji napis POLICJA w kolorze czarnym;
- z prawej strony napis koloru czarnego: WAŻNA DO DNIA 31.12.2008;
- napisy koloru czarnego: NR IDENTYFIKACYJNY, IMIĘ, NAZWISKO.

Dolna część legitymacji zawiera:

- napisy koloru czarnego: STOPIEŃ, NR LEGITYMACJI z kolejną numeracją blankietu;
- napis POLICJA w kolorze białym.

REWERS

- tło giloszowe koloru beżowego;
- w górnej części widoczny napis POLICJA i RP na tle konturu Polski.

**Lista przedstawicieli KIDP
z poszczególnych regionów**

Województwo	Nr telefonu komórkowego	Miejscowość	Nr wpisu	Nazwisko i Imię	Stanowisko
Dolnośląskie	0601543634	Jelenia Góra	04733	Suchecki Jerzy	SD
Dolnośląskie	0502136320	Jelenia Góra	005438	Bućko Artur	SD
Dolnośląskie	0601572464	Wrocław	00187	Mickiewicz Krzysztof	SD
Dolnośląskie	0600827247	Wrocław	01772	Kempa Andrzej	Sekretarz Zarządu Dolnośląskiego Oddziału KIDP
Lubelskie	081 886 73 30	Puławy	08973	Mazurkiewicz Andrzej	SD
Lubelskie	0691450974	Lublin	09891	Orzeł Piotr	SD
Lubelskie	0603 593 433	Zamość	05621	Segit Marek	SD
Lubelskie	0604 907 626	Chełm	05353	Traczuk Urszula	SD
Lubelskie	0604 111 545	Zamość	08852	Borkowski Sylwester	SD
Lubelskie	0601 296 189	Lublin	00042	Pyziak Janusz	WSD
Lubelskie	0601 260 252	Lublin	02597	Pitucha Roman	Przewodniczący Zarządu Lubelskiego Oddziału KIDP
Lubelskie	0605 552 912	Lublin	08309	Matysiewicz Krzysztof	Sekretarz Zarządu Lubelskiego Oddziału KIDP
Lubuskie	0608673757; 095 7596104;095 7596387	Rzepin	06679	Chuderski Jerzy	SD
Lubuskie	0698692051	Gorzów Wielkopolski	06101	Głapa Roman	SD
Lubuskie	0609089409	Międzyrzecz	01364	Pomian Grzegorz	Sekretarz Zarządu Lubuskiego Oddziału KIDP
Łódzkie	502693394	Łódź	1208	Bednarek Karol	SD
Łódzkie	604-267-148	Łódź	6073	Lisowska Joanna	SD
Łódzkie	501-785-194	Łódź	5259	Tomczak Jerzy	SD
Łódzkie	501-234-846	Łódź	2167	Widawski Bogdan	SD
Łódzkie	602-793-181	Łódź Łęczyca	953	Twardowski Aleksander	WSD
Łódzkie	601-745-418	Piotrków Trybunalski	2578	Cybulski Janusz	WSD

Załącznik nr 5
„Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”

Łódzkie	601-351-394	Tomaszów mazowiecki	1250	Jagiello Andrzej	SD
Małopolskie	0604189270	Kluszkowce	10420	Rusin Zbigniew	Doradca podatkowy
Małopolskie	0602150687	Kraków	01404	Dunin-Majewski Marcin	Doradca podatkowy
Małopolskie	0508350130	Kraków	03172	Garncarska Małgorzata	Doradca podatkowy
Małopolskie	0602235871	Oświęcim	06847	Porowski Leszek	SD
Mazowieckie	0606873007	Warszawa	07963	Wiśniewska Danuta	Doradca podatkowy
Mazowieckie	0668694869	Warszawa	00015	Bobrowski Dariusz	Doradca podatkowy
Mazowieckie	0501069093	Warszawa	07680	Więcek Przemysław	Doradca podatkowy
Mazowieckie	0608474649	Warszawa	09911	Szałkowska-Kozyra Krystyna	Doradca podatkowy
Mazowieckie	0601227860	Warszawa	00626	Szubska Elżbieta	Doradca podatkowy
Mazowieckie	0501130648	Warszawa	10335	Tarwid Jacek	SD
Mazowieckie	0605636397, 022 3122280	Warszawa	02757	Szukszta Małgorzata	SD
Mazowieckie	0603636585	Warszawa	04940	Pawłowska Anna	SD
Mazowieckie	0662244202	Warszawa	00994	Pawlik Jacek	Przewodniczący Zarządu MO KIDP
Mazowieckie	022 7511838	Warszawa	09269	Jamroży Marcin	SD
Mazowieckie	0662244201	Radom	04160	Bogdańska Małgorzata	Sekretarz Zarządu MO KIDP
Mazowieckie	0662022709	Warszawa	10260	Ambroziak Radosław	SD
Opolskie	0604364565	Opole	01743	Bychawska Dorota	SD
Opolskie	0601555155	Grodków, Wrocław	01705	Grzybek Mieczysław	SD
Opolskie	0502506633	Opole	06967	Masternak Halina	Przewodnicząca Zarządu Opolskiego Oddziału KIDP
Opolskie	0602125912	Prudnik	04757	Wasilewska Czesława	Sekretarz Zarządu Opolskiego Oddziału KIDP
Podkarpackie	0604511180	Rzeszów	07868	Piwowska Ewa	Przew. SD
Podkarpackie	0604512849	Stalowa Wola	09428	Zakościelna Bożena	SD
Podkarpackie	0602137697	Mielec	04008	Korczykowski Andrzej	SD
Podkarpackie	0697699104	Rzeszów	01978	Celek Stanisław	SD

Załącznik nr 5
„Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”

Podkarpackie	0601982406	Sanok, Brzozów, Lesko	01696	Błaż Marek	WSD
Podkarpackie	0608394804	Krosno	02201	Kruczkowski Witold	SD
Podkarpackie	0602150891	Rzeszów	01149	Mazur-Szczepeńska Maria	Przewodniczą ca Zarządu Podkarpackie go Oddziału KIDP
Podkarpackie	0605599681	Rzeszów	10036	Rymaszewski Marcin	Sekretarz Zarządu Podkarpackie go Oddziału KIDP
Podlaskie	0 604 598 925	Białystok	06603	Grabowski Dariusz	WSD
Podlaskie	0 606 208 398	Białystok	09737	Dobrzyń Michał	SD
Podlaskie	0 602 300 966	Białystok	01051	Dąbrowski Wiesław	SD
Podlaskie	0 606 723 159	Białystok, Walilków	00273	Lebensztejn Marek	SD
Podlaskie	0 501 183 636	Białystok	04834	Zdanowicz Tomasz	SD
Podlaskie	0 606 953 620	Białystok	00199	Trzeszczkowski Mieczysław	Przewodniczą cy Zarządu Podlaskiego Oddziału KIDP
Podlaskie	0 501 650 926	Białystok	09794	Kamieniecki Artur	Sekretarz Zarządu Podlaskiego Oddziału KIDP
Pomorskie	0601073196	Tczew	03343	Jurczenko Tomasz	Doradca podatkowy
Pomorskie	0602631484	Gdańsk	02914	Falencikowski Tadeusz	Doradca podatkowy
Pomorskie	0505248448	Wejherowo	06795	Jasińska Bożena	Doradca podatkowy
Pomorskie	Nie wyraża zgody na publikację nr tel.	Pszczółki	04152	Modzelewska Danuta	Doradca podatkowy
Pomorskie	Nie wyraża zgody na publikację nr tel.	Gdańsk	02672	Tarnowski Jarosław	SD
Pomorskie	Nie wyraża zgody na publikację nr tel.	Słupsk	01913	Feder Lech	Przewodniczą cy Zarządu Pomorskiego Oddziału KIDP
Pomorskie	Nie wyraża zgody na publikację nr tel.	Kartuzy	01050	Cyszka Urszula	Sekretarz Zarządu Pomorskiego Oddziału

Załącznik nr 5
„Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”

					KIDP
Śląskie	601 423 220	Częstochowa	01415	Garbaciak Olga	SD
Śląskie	501 740 755	Zawiercie	05509	Nowak Małgorzata	SD
Śląskie	508 348 088	Tychy	03490	Dr Cieśla Mariusz	WSD
Śląskie	509 138 275	Katowice	02508	Nelip Grażyna	WSD
	032 2521891				Sekretarz Zarządu Śląskiego Oddziału KIDP
Śląskie		Katowice	01130	Zieleźny Jadwiga	sekretarz
Śląskie	0601176000	Mikołów	06614	Głośna Halina	Doradca podatkowy
Śląskie	0601502522	Mikołów	10593	Garbula Andrzej	Doradca podatkowy
Śląskie	0501166262	Katowice	00129	Błaszczuk Zbigniew	Członek KRDP
Świętokrzyskie	663 710 000	Ostrowiec Świętokrzyski	00226	Słowińska Joanna	Przew. SD
Świętokrzyskie	603 769 218	Opatów	04752	Korski Jerzy	W-ce Przew. SD
Świętokrzyskie	607 390 472	Ostrowiec świętokrzyski	02251	Lewandowska Izabela	SD
Świętokrzyskie	600 053 894	Kielce	02379	Strójwąg Zbigniew	SD
Świętokrzyskie	606 420 355	Krynki	02392	Jaworski Tomasz	SD
Świętokrzyskie	602 114 886	Książenice	05563	Kozieł Grzegorz	SD
Świętokrzyskie	502 136 755	Kielce	04774	Kaczyński Czesław	WSD
Świętokrzyskie	601 480 800	Kielce, Iłża	08015	Cielibała Michał	Przewodniczący Zarządu Świętokrzyskiego Oddziału KIDP
Warmińsko- Mazurskie	0 501 722 270	Elbląg	04083	Borowska Lidia	SD
Warmińsko- Mazurskie	0 602 136 554	Olsztyn	04956	Dudkiewicz Stefan	Przew. SD
Warmińsko- Mazurskie	0 605 317 742	Olsztynek	06500	Górka-Stajniak Hanna	SD
Warmińsko- Mazurskie	0 601 633 650	Olsztyn	01869	Lewandowska- Woźniak Jolanta	SD

Załącznik nr 5
„Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”

Warmińsko-Mazurskie	0 603 780 084	Elbląg	02706	Nadolnik Włodzimierz	SD
Warmińsko-Mazurskie	0 502 521 481	Elbląg	01479	Rebell Grażyna	SD
Warmińsko-Mazurskie	0 601 654 375	Ostróda	04435	Durmaj Krzysztof	SD
Warmińsko-Mazurskie	0 502 180 782	Olsztyn	05007	Sobieraj Małgorzata	Przewodnicząca Zarządu Warmińsko-Mazurskiego Oddziału KIDP
Warmińsko-Mazurskie	0 691 860 083	Elbląg	09899	Alchimowicz Arkadiusz	Sekretarz Zarządu Warmińsko-Mazurskiego Oddziału KIDP
Zachodniopomorskie	0605603781	Kołobrzeg	03829	Jurkiewicz Wojciech	Zastępca Przewodniczącego Zarządu ZO KIDP
Zachodniopomorskie	0605301979	Gryfice	07841	Kowalewski Henryk	Zastępca Przewodniczącego Zarządu ZO KIDP
Zachodniopomorskie	0501556101	Myślibórz	03789	Norsesowicz Beata	Zastępca Przewodniczącego Zarządu ZO KIDP
Zachodniopomorskie	0602605825	Koszalin	01154	Pawłowska Bożena	Zastępca Przewodniczącego Zarządu ZO KIDP
Zachodniopomorskie	0600828934	Sławno	06343	Tomaszewski Andrzej	Członek Zarządu ZO KIDP
Zachodniopomorskie	0601717733	Pyrzyce	03144	Wiśniewski Zdzisław	Członek Zarządu ZO KIDP
Zachodniopomorskie	0515198215	Szczecin	03386	Trochonowicz Paweł	Przewodniczący Zarządu Zachodniopomorskiego Oddziału KIDP
Zachodniopomorskie	0501657611	Szczecin	02617	Misiak Józef	Sekretarz Zarządu Zachodniopomorskiego

Załącznik nr 5
„Lista osób wskazanych przez KIDP do udziału w przeszukaniu”

Zachodniopomorskie	501031441 0601708256	Goleniów	03035	Brzykcy Elżbieta	Oddziału KIDP Doradca podatkowy Zastępca Rzecznika Dyscyplinarn ego KIDP
Zachodniopomorskie	0601745418	Szczecin Piotrków	04336	Rosicki Przemysław	Doradca podatkowy
Zachodniopomorskie		Terybunalski	02578	Janusz Cybulski	

Sygnatura
XXX/XX/XX/XX

Katowice, 01.12.2006 r.

POSTANOWIENIE

o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej

Zygmunt Kowalik – Prokurator Prokuratury Rejonowej w Katowicach po zapoznaniu się z materiałami postępowania przygotowawczego sygn. XXX (w związku z dokonywaniem czynności w niezbędnym zakresie), (w sprawie) przeciwko Jan Nogłaś tj. o czyn z art. xxx,

działając na zasadzie art. 180 kpk

postanowił

zwolnić z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej osobę doradcy podatkowego Annę Nowak oraz jej pracowników w celu udzielenia informacji dotyczących sprawy przedsiębiorcy Jana Nogłasia.

uzasadnienie

XXX

Podpis prokuratora

Odpis postanowienia doreczyć:

XXX

Podpis prokuratora

Komentarz:

Postanowienie o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej jest instrumentem prawnym, umożliwiającym organom prowadzącym postępowanie na uzyskanie informacji, które w normalnym stanie rzeczy objęte są tajemnicą.

Postanowienie takie musi być przedłożone osobie, przed przystąpieniem do czynności (prośby o dobrowolne wydanie, przeszukania, zadawania pytań).

Dokument postanowienia o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej jest dokumentem doraźnym, w związku z czym nie występuje w formie oficjalnego druku państwowego.

Ewentualne szablonowe układy postanowień o zwolnieniu z tajemnicy zawodowej są wynikiem wypracowanej praktyki danego organu.

Uwaga:

Załącznik jest materiałem pogładowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

XXXX/XX/XX/XX

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

KMP W KATOWICACH

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

PROTOKÓŁ ODDANIA RZECZY NA PRZECHOWANIE

PROKURATURA REJONOWA W SOSNOWCU, UL. NOWA 5, 33-333 SOSNOWIEC

(imię, nazwisko osoby, której oddano rzecz(y) na przechowanie)

na podstawie:

art. 228 § 1 i 2 kpk

postanowienia Sądu/prokuratora Prokuratury*

nr z dnia

w

KANCELARIA PRAWA PODATKOWEGO ANNA NOWAK

(miejsce dokonania czynności - np. adres osoby, instytucji, KPP w...)

1	6	0	0
---	---	---	---

g g m m

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

d d m m r r r r

KOM. MARCIN LIS

(stopień, imię i nazwisko policjanta prowadzącego czynność)

z KMP W KATOWICACH

(nazwa jednostki Policji)

Osoby uczestniczące w czynności: KOM. MARCIN LIS – ZDAJĄCY RZECZY POZYSKANE Z CZYNNOŚCI PRZE-

(charakter udziału, stopień - dotyczy policjanta - imię i nazwisko osoby uczestniczącej w czynności)

SZUKANIA, PROKURATOR IŁONA WILK – PRZYJMUJĄCA RZECZY Z CZYNNOŚCI PRZESZUKANIA NA
PRZECHOWANIE

odał na przechowanie Panu(i) IŁONA WILK

(imię i nazwisko)

s/c*

zam.

którego(ej) tożsamość ustalono na podstawie

DOWÓD OSOBISTY

(nazwa, seria, data wydania, numer dokumentu tożsamości oraz

PREZYDENT MIASTA KATOWICE

(nazwa organu wydającego)

numer ew. PESEL

7	7	1	2	1	1	4	5	6	3	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

rzeczy spisane w protokole:

1. PRZYMUSOWE ODEBRANIE DOKUMENTACJI W TRAKCIE CZYNNOŚCI PRZESZUKANIA

(podać nazwę czynności)

z

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

d d m m r r r r

2.

(podać nazwę czynności)

z

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

d d m m r r r r

wyszczególnione w "Wykazie rzeczy oddanych na przechowanie".

Oświadczam, że zostałem(am) zobowiązany(a) do przedstawienia oddanych mi na przechowanie rzeczy na każde żądanie Sądu lub organu prowadzącego postępowanie oraz pouczone(a) o zakazie zbycia, obciążania, przekształcania i wydania tych rzeczy osobie nieupoważnionej, a także uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 239 §1 i 300 §2 kk.

PPOODDPPIISS

(podpis osoby, której oddano rzecz (y) na przechowanie)

Osoby obecne oświadczyły

Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole

Zgłoszone przez osoby uczestniczące w czynności zarzuty co do treści protokołu oraz oświadczenie policjanta prowadzącego czynność

Czynność zakończono

1	6	3	0
g	g	m	m

0	1	1	2	2	0	0	6
d	d	m	m	r	r	r	r

Protokół osobiście odczytałem(am) / odczytano mi*

PPOODDPPIISS

(podpis policjanta prowadzącego czynność)

PPOODDPPIISS

(podpis osoby, której oddano rzecz (y) na przechowanie)

Podpisy osób uczestniczących w czynności:

1. PPOODDPPIISS

2. PPOODDPPIISS

3. PPOODDPPIISS

Kopię wykazu rzeczy oddanych mi na przechowanie otrzymałem(am).

0	1	1	2	2	0	0	6
d	d	m	m	r	r	r	r

PPOODDPPIISS

(podpis osoby, której oddano rzecz (y) na przechowanie)

* Niepotrzebne skreślić

Postawić znak x w odpowiedniej kratce albo postawić znak x i uzupełnić treść

Komentarz:

Dokument ten jest stwierdzeniem oddania rzeczy na przechowanie konkretnej określonej w nim osobie lub instytucji.

Osoba ta zobowiązana jest do przedstawienia ich na każde żądanie organu prowadzącego postępowanie. Osobę tę obowiązuje również zakaz zbycia rzeczy, obciążenia jej prawami osób trzecich, przekształcenia oraz wydania osobie nieupoważnionej.

Jest to stwierdzenie dokonanej czynności, które ma istotne znaczenie dla stron jej dokonujących. Ze względu na próbę przybliżenia działania organów w tym zakresie, przedstawiam powyższy dokument.

Uwaga:

Załącznik jest materiałem poglądowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

Wykaz rzeczy oddanych na przechowanie

XXXX/XX/XX/XX

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

KMP W KATOWICACH

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

PROKURATURA REJONOWA W SOSNOWCU, UL. NOWA 5, 33-333 SOSNOWIEC

(imię, nazwisko i adres osoby, której oddano rzecz(y) na przechowanie)

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

d d m m r r r R

KANCELARIA PRAWA PODATKOWEGO ANNA NOWAK

(miejsce dokonania czynności - np. adres osoby, instytucji, KPP w...)

KOM. MARCIN LIS

z KMP W KATOWICACH

(stopień, imię i nazwisko policjanta prowadzącego czynność)

(nazwa jednostki Policji)

oddał na przechowanie PROKURATOR ILONA WILK

należycie wyszczególnione rzeczy:

(nazwisko i imię osoby, której oddano rzecz(y) na przechowanie)

1. SEGREGATOR BIUROWY, ZIELONY, OZNACZONY JAKO „LISTOPAD 2006”, ZAWIERAJĄCY DOKUMENTACJĘ

(wymienić i opisać rzeczy)

ROZLICZENIOWĄ Z MIESIĄCA LISTOPADA 2006 R

2. TECZKA BIAŁA, ZAWIERAJĄCA FAKTURY STANOWIĄCE KOSZT DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, 20 SZTUK

3. TECZKA BIAŁA, ZAWIERAJĄCA FAKTURY STANOWIĄCE PRZYCHÓD Z DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,

32 SZTUKI

Ogółem TRZY

pozycji

(wpisać słownie)

Kwituję odbiór wyżej wymienionych rzeczy i zobowiązuję się do ich przechowania zgodnie z wymogami określonymi w protokole.

(podpis policjanta prowadzącego czynność)

(podpis osoby, której oddano rzecz (y) na przechowanie)

Kopia wykazu może stanowić pokwitowanie

Komentarz:

Z dokumentem takim osoba, u której dokonano przeszukania nie będzie miała bezpośredniego kontaktu. Jest to bowiem czynność przekazania znalezionej podczas przeszukania rzeczy osobie prywatnej z zastrzeżeniem, że musi osoba taka w opinii organu dokonującego czynności przeszukania być osobą godną zaufania, lub organowi państwowemu (tutaj prokuratura) czy też instytucji godnej zaufania. Jest to potwierdzenie mające znaczenie w większej mierze dla organów, pomiędzy którymi ma to miejsce, jak również wymuszane jest sytuacją faktyczną dokonywanej czynności (np. niemożliwość przechowywania dokumentów na właściwej komendzie – w przypadku konfliktu interesów, komendant komendy jest członkiem rodziny podejrzanego lub osoby przeszukiwanej, znalezione rzeczy mają za duże gabaryty lub inne specyficzne przymioty, musi zbadać je specjalista z odpowiedniej dziedziny i składa się wtedy do odpowiedniej jednostki naukowej itp.)

Uwaga:

Załącznik jest materiałem pogładowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

PROTOKÓŁ PRZESZUKANIA

XXX/XX/XX/XX

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

KMP W KATOWICACH

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

KANCELARIA PRAWA PODATKOWEGO ANNA NOWAK

(określić pomieszczenie, inne miejsce)

na podstawie art. 219 §1 kpk.:

KOM. MARCIN LIS

1 0 0 0

g g m m

0 1 1 2 2 0 0 6

d d m m r r r r

KMP W KATOWICACH

Z

(stopień, imię i nazwisko policjanta prowadzącego czynność)

(nazwa jednostki Policji)

Osoby uczestniczące w czynności SIERŻANT ROBERT STWOREK – PRACOWNIK KMP W KATOWICACH,

(charakter udziału, stopień - dotyczy policjanta - imię i nazwisko osoby uczestniczącej)

SIERŻANT ADAM KOWALSKI – PRACOWNIK KMP W KATOWICACH, CZYNNOŚĆ PRZESZUKANIA

w czynności - jeżeli w czynności biorą udział specjaliści, należy wskazać ich imiona i nazwiska, specjalność, miejsce zamieszkania, miejsce pracy

i stanowisko oraz podać rodzaj i zakres czynności wykonanych przez każdego z nich)

udał się do KANCELARII PRAWA PODATKOWEGO ANNA NOWAK PRZY ULICY NOWEJ 5,

(adres pomieszczenia lub miejsca zamkniętego - imię i nazwisko gospodarza, u którego ma nastąpić

W KATOWICACH

Przeszukanie / określenie przedsiębiorstwa, instytucji, innego miejsca, w którym ma nastąpić przeszukanie)

celem dokonania przeszukania.

Po przybyciu na miejsce:

przybrał na podstawie art. 224 §2 kpk do obecności podczas przeszukania

SIERŻ. ROBERT STWOREK

(imię, nazwisko i adres)

oraz:

zastał / zawiadomił*

ANNĘ NOWAK

(imię i nazwisko osoby, u której ma nastąpić przeszukanie/wskazanej wart. 222 kpk*)

i dopuścił zgodnie z art. 222 kpk do udziału w przeszukaniu*

PRZEDSTAWICIEL KIDP ANDRZEJ KRUK

(imię, nazwisko kierownika, zastępcy kierownika instytucji albo

przedstawiciela organu nadrzędnego)

nie zastał na miejscu osoby, u której ma nastąpić przeszukanie i na podstawie art. 224 § kpk

przywołał dorosłego domownika / sąsiada*

(imię, „nazwisko i adres)

Przebieg czynności będzie utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego obraz/dźwięk tak nie,
o czym uprzedzono uczestników

(rodzaj i cechy identyfikacyjne urządzenia, nośnika oraz techniczne warunki rejestracji)

obsługiwanego przez

(imie, nazwisko i adres oraz stanowisko służbowe - w przypadku policjantów adres jednostki Policji)

Okazał

Postanowienie prokuratora/Sądu* PROKURATURY REJONOWEJ
w KATOWICACH z dnia 01.12.2006 nr XXX

nakaz przeszukania nr wydany przez
(stanowisko, nazwa komórki/jednostki policji)
..... w dniu

legitymację służbową nr wydaną przez

a następnie zgodnie z art. 224 § 1 i 2 kpk, zawiadomił ANNĘ NOWAK o celu przeszukania,

(imie i nazwisko osoby, u której ma nastąpić przeszukiwanie)

pouczył o prawie wskazania osoby, która może być obecna przy przeszukaniu oraz wezwał do:

Wskazania miejsca znajdowania się poszukiwanej osoby podejrzanej

dobrowolnego wydania DOKUMENTACJA ROZLICZENIOWA Z MIESIĄCA LISTOPADA 2006 PRZEDSIĘ-
(imie i nazwisko)
BIORCY JANA NOGLASIA (określić poszukiwane rzeczy, do wydania których wezwano)

.....

Pan(i) ANNA NOWAK

(imie i nazwisko osoby, u której nastąpi przeszukiwanie)

Wskazał(a) do obecności przy przeszukaniu PRZEDSTAWICIELA KIDP
(imie, nazwisko i adres)

ANDRZEJA KRUK który(a) uczestniczył(a) w czynności

od godz. 11:00 do godz. 15:00 /nie uczestniczył* z uwagi na
(wskazać przyczynę uniemożliwiającą lub utrudniającą

.....
w istotny sposób czynność albo inną przyczynę)

wskazał(a) miejsce znajdowania się poszukiwanej osoby podejrzanej;

wydał(a) dobrowolnie rzeczy wyszczególnione w dalszej części protokołu w poz.:

odmówił(a) wskazania miejsca znajdowania się osoby podejrzanej / dobrowolnego wydania rzeczy*,

podając następujący powód:

W toku przeszukania POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

(określić przeszukane pomieszczenia, miejsca)

nie znaleziono osoby podejrzanej, rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub dowód innego przestępstwa albo wykroczenia, podlegających zajęciu, przepadkowi lub których posiadanie jest zabronione;

znaleziono osobę podejrzaną W
(imię i nazwisko) (szczegółowo określić miejsce)

- sporządzono protokół zatrzymania osoby;

znaleziono rzeczy wyszczególnione w spisie i opisie rzeczy.

Podczas przeszukania

(opisać występujące przeszkody i utrudnienia podczas przeszukania, ewentualne przerwy w czynności wraz z podaniem

przyczyny itp.)

Osoby obecne przy przeszukaniu, których prawa zostały naruszone, pouczone o prawie złożenia zażalenia do prokuratora Prokuratury Rejonowej w Katowicach w terminie 7 dni od daty dokonania czynności

Anna Nowak gdy przeszukanie zostało dokonane bez uprzedniego
(imię i nazwisko osoby, u której przeprowadzono przeszukanie **)

wydania postanowienia przez prokuratora lub Sad pouczone o prawie zgłoszenia do protokołu żądania doręczenia postanowienia w przedmiocie zatwierdzenia przeszukania. W przypadku zgłoszenia żądania, postanowienie w przedmiocie zatwierdzenia czynności zostanie doręczone w terminie 7 dni od daty przeszukania.

Wyżej wymienione osoby, oświadczyły

(wpisać zgłoszone żądanie doręczenia zatwierdzenia przeszukania lub jego brak, a także ewentualne

zastrzeżenia, co do sposobu przeszukania, oświadczenie, co do pochodzenia rzeczy ujętych w spisie i opisie rzeczy)

Pozostałe osoby obecne przy przeszukaniu oświadczyły:

Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole

Zgłoszone przez osoby uczestniczące w czynności zarzuty co do treści protokołu oraz oświadczenie osoby
Prowadzącego
czynność

Do protokołu załączono SPIS I OPIS RZECZY, 1 EGZEMPLARZ, 3 POZYCJE
(liczba i rodzaj załączników)

Czynność zakończono

1	5	0	0
---	---	---	---

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

g g m m d d m m r r r r

Protokół osobiście odczytałem(am) / odczytano mi*

.....
PPOODDPPIISS
(podpis policjanta prowadzącego czynność)

.....
PPOODDPPIISS
(podpis osoby, która wydała / której odebrano* rzeczy)

Podpisy pozostałych osób uczestniczących w czynności:

1. PPOODDPPIISS 2. 3.

Podpisy osób obsługujących urządzenie(a) rejestrujące:

1. 2. 3.

Otrzymałem(am) pokwitowanie zabranych rzeczy / kopię spisu i opisu rzeczy, stanowiącą pokwitowanie zabranych rzeczy*.

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

d d m m r r r r

POODDPPIISS

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

** Dotyczy również osoby nieobecnej podczas zatrzymania rzeczy lub przedstawiciela ustawowego małoletniego. Czynność należy odrębnie udokumentować

Postawić znak x w odpowiedniej kratce albo postawić znak x i uzupełnić treść

Uwaga:

Załącznik jest materiałem pogładowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

WZÓR

PROTOKÓŁ ZATRZYMANIA RZECZY

XXXX/XX/XX/XX

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

KMP W KATOWICACH

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

ANNA NOWAK

(imię, nazwisko osoby posiadającej rzecz podlegającą wydaniu, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji posiadającej rzecz

podlegającą wydaniu oraz nazwa instytucji)

na podstawie art. 217 §1i 2 kpk.:

KAN. PR. PODATK. ANNA NOWAK UL. NOWA 5, KATOWICE

1	0	3	0
---	---	---	---

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

(miejsce dokonania czynności - np. adres osoby, instytucji, KPP w...)

g

g

m

m

d

d

m

m

r

r

r

r

KOM. MARCIN LIS

KMP W KATOWICACH

z

(stopień, imię i nazwisko policjanta prowadzącego czynność)

(nazwa jednostki Policji)

Osoby uczestniczące w czynności SIERŻ. ROBERT STWOREK, SIERŻ. ADAM KOWALSKI

(charakter udziału, stopień - dotyczy policjanta - imię i nazwisko osoby uczestniczącej)

w czynności - jeżeli w czynności biorą udział specjaliści, należy wskazać ich imiona i nazwiska, specjalność, miejsce zamieszkania, miejsce pracy

i stanowisko oraz podać rodzaj i zakres czynności wykonanych przez każdego z nich)

Przebieg czynności będzie utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego obraz/dźwięk tak nie,
o czym uprzedzono uczestników

(rodzaj i cechy identyfikacyjne urządzenia, nośnika oraz techniczne warunki rejestracji)

Obsługiwanego przez

(imię, nazwisko i adres oraz stanowisko służbowe - w przypadku policjantów adres jednostki Policji)

Okazał

Postanowienie prokuratora/Sądu*

PROKURATURY REJONOWEJ W KATOWICACH

w

z dnia 01.12.2006

nr XXX/XX

nakaz przeszukania nr

wydany przez

(stanowisko, nazwa komórki/jednostki policji)

w dniu

legitymację służbową nr

wydaną przez

a następnie wezwał ANNĘ NOWAK

(imię, nazwisko osoby mającej rzecz podlegającą wydaniu, imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania

instytucji mającej rzecz podlegającą wydaniu)

do wydania dobrowolnie DOKUMENTACJI ROZLICZENIOWEJ ZA MIESIĄC LISTOPAD 2006 R. PRZEDSIĘBIORCY

(określić rzeczy podlegające wydaniu)

JANA NOGLASIA

Pan(i) ANNA NOWAK

(imię i nazwisko osoby posiadającej rzecz podlegającą wydaniu)

dobrowolnie wydał(a): wszystkie rzeczy rzeczy - spisane w dalszej części protokołu w poz.

Odmówił(a) dobrowolnego wydania : wszystkich rzeczy następujących rzeczy

nie podając powodu podając następujący powód

W związku z odmową dobrowolnego wydania następujących rzeczy:

nie przystąpiono przystąpiono do przymusowego ich odebrania.

Podczas przymusowego odebrania nie zatrzymano żadnych rzeczy zatrzymano rzeczy spisane w dalszej części protokołu w poz.

Z uwagi na uzasadnione podstawy do przypuszczania, że rzeczy podlegające wydaniu, których nie udało się przymusowo odebrać, znajdują się w/u* KANCELARII PRAWA PODATKOWEGO ANNA NOWAK PRZY ULICY

(imię, nazwisko, adres osoby, określenie pomieszczenia lub innego

NOWEJ 5 W KATOWICACH

miejsca*, u której / w którym mogą znajdować się rzeczy podlegające wydaniu)

po zakończeniu tej czynności zostanie przeprowadzone przeszukanie celem ich odnalezienia, udokumentowane odrębnym protokołem.

Osoby uczestniczące w czynności, których prawa zostały naruszone, pouczone o prawie złożenia zażalenia do prokuratora w terminie 7 dni.

ANNA NOWAK gdy zatrzymanie rzeczy zostało
(imię i nazwisko osoby, która wydała/której odebrano* rzeczy**)

dokonane bez uprzedniego wydania postanowienia przez prokuratora lub Sąd pouczone o prawie: niezwłocznego złożenia wniosku o sporządzenie i doręczenie w terminie 14 dni od zatrzymania rzeczy postanowienia w przedmiocie zatwierdzenia czynności oraz - w przypadku, gdy nastąpiło przymusowe odebranie rzeczy - zgłoszenia do protokołu żądania postanowienia w przedmiocie zatwierdzenia czynności, które zostanie doręczone w terminie 7 dni od daty zatrzymania rzeczy.

Wymienione wyżej osoby oświadczyły

.....
(wpisać zgłoszony wniosek bądź żądanie doręczenia zatwierdzenia zatrzymania rzeczy lub ich brak

.....
a także ewentualne zastrzeżenia co do sposobu zatrzymania rzeczy, oświadczenie co do pochodzenia rzeczy ujętych w spisie i opisie rzeczy)

Pozostałe osoby uczestniczące w czynności oświadczyły:

Zgłoszone przez osoby uczestniczące w czynności zarzuty co do treści protokołu oraz oświadczenie osoby prowadzącej czynność

Do protokołu załączono 1 EGZEMPLARZ SPISU I OPISU RZECZY (3 POZYCJE)
(liczba i rodzaj załączników)

Czynność zakończono

1	1	0	0
---	---	---	---

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

g g m m d d m m r r r r

Protokół osobiście odczytałem(am) / odczytano mi*

.....
(podpis policjanta prowadzącego czynność)

.....
(podpis osoby, która wydała / której odebrano* rzeczy)

Podpisy pozostałych osób uczestniczących w czynności:

1. 2. 3.

Podpisy osób obsługujących urządzenie(a) rejestrujące:

1. 2. 3.

Otrzymałem(am) pokwitowanie zabranych rzeczy / kopię spisu i opisu rzeczy, stanowiącą pokwitowanie zabranych rzeczy*.

0	1	1	2	2	0	0	6
---	---	---	---	---	---	---	---

d d m m r r r r

PPOODDPPIISS

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

** Dotyczy również osoby nieobecnej podczas zatrzymania rzeczy lub przedstawiciela ustawowego małoletniego. Czynność należy odrębnie udokumentować

Postawić znak x w odpowiedniej kratce albo postawić znak x i uzupełnić treść

Komentarz:

Dokument ten występuje w przypadkach, kiedy organ dąży do posiadania szczegółowo określonej rzeczy. Dokonanie takiej czynności musi zostać poprzedzone przedłożeniem do wglądu jednego z 3 dokumentów. Chodzi o postanowienie prokuratorskie, nakaz przeszukania oraz legitymację służbową policjanta dokonującego czynności. Po dokonaniu tej czynności osobie, u której je znaleziono wręcza się ich spis i opis.

Uwaga:

Załącznik jest materiałem poglądowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

XXXX/XX/XX/XX

(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

KMP W KATOWICACH

(nazwa jednostki Policji prowadzącej sprawę)

Spis i opis rzeczy:

- wydanych dobrowolnie po wezwaniu dokonującego czynność:
 znalezionych w toku przeszukania:
 przymusowo odebranych:

W TOKU CZYNNOŚCI PRZESZUKANIA DOKONANEGO DNIA 01.12.2006 R ZNALEZIONO NASTĘPUJĄCE RZECZY:

(oddzielnie opisać rzeczy wydane dobrowolnie, oddzielnie rzeczy ujawnione w toku przeszukania; w przypadku znalezienia poszukiwanych rzeczy

1. SEGREGATOR BIUROWY, ZIELONY, OZNACZONY JAKO „LISTOPAD 2006”, ZAWIERAJĄCY DOKUMENTACJĘ

w miejscu wskazującym na celowe ich ukrycie, opisać szczegółowo to miejsce)

ROZLICZENIOWĄ Z MIESIĄCA LISTOPADA 2006 R

2. TECZKA BIAŁA, ZAWIERAJĄCA FAKTURY STANOWIĄCE KOSZT DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, 20 SZTUK

3. TECZKA BIAŁA, ZAWIERAJĄCA FAKTURY STANOWIĄCE PRZYCHÓD Z DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ,

32 SZTUKI

0	1	1	2	2	0	0	6
d	d	m	m	r	r	r	r

KOM. MARCIN LIS

z KMP W KATOWICACH

(stopień, imię i nazwisko policjanta prowadzącego czynność)

(nazwa jednostki Policji)

na podstawie:

- 1) art. 228 kpk,
2) art. 44 § 5 kpow w związku z art. 228 kpk*,

w poz. 1, 2, 3

zabrał,

w poz.

oddał na przechowanie

(imię, nazwisko i adres)

sporządzając protokół oddania rzeczy na przechowanie.

Kopia wykazu może stanowić pokwitowanie.

POODDPPIISS

* dotyczy czynności wykonanych w sprawach o wykroczenia

(podpis policjanta prowadzącego czynność)

Komentarz:

Dokument ten jest potwierdzeniem zabrania z Kancelarii poszczególnych rzeczy. Rzeczy na nim wymienione z litery prawa mogą stanowić dowód w toczącym się postępowaniu, i będą się znajdowały w posiadaniu jednostek aż do czasu ich weryfikacji lub zakończenia sprawy. Wszelkie biegi terminów ulegają na ten czas zawieszeniu. Dokument ten funkcjonuje przy każdym, obojętnie jakim postępowaniu i w jakim wszczęciu, jako równoważny samej czynności. Ewentualne uchybienia merytoryczne lub formalne tego dokumentu muszą być sprostowane bez zbędnej zwłoki i w porozumieniu z osobą przeszukiwaną. Dokument ten jest wypełniany na miejscu przeszukania, w dwóch egzemplarzach z których jeden musi zostać przekazany osobie przeszukiwanej.

Uwaga:

Załącznik jest materiałem pogładowym, wszelka zbieżność sytuacji i nazwisk jest przypadkowa. Wypełnienie załącznika jest ukierunkowane na rzetelne oddanie sytuacji dokonywanej czynności oraz wizualne przybliżenie druków procesowych.

WZŁÓR