

## FORMULARZ PODZIAŁU CZYNNOŚCI

### SSO EWY KACZMAREK-KOT

Na podstawie art. 22a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 52, z późn. zm.) w związku z § 68 ust. 5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 1141), po zasięgnięciu opinii Kolegium Sądu Okręgowego w Zielonej Górze (wyciąg z protokołu posiedzenia stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) ustaliam następujący indywidualny podział czynności w okresie od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.

Imię (imiona): <b>EWA</b>
Nazwisko: <b>KACZMAREK-KOT</b>
Stanowisko służbowe: <b>SĘDZIA SĄDU OKRĘGOWEGO W ZIELONEJ GÓRZE</b>
Przydział do wydziału lub wydziałów: <b>II WYDZIAŁ KARNY</b>
Pełnione funkcje: <b>nie pełni</b>
Reguły przydziału spraw: - wskaźnik procentowy udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw (procent czynności orzeczniczych przy założeniu, że dla osoby wykonującej wyłącznie czynności orzecznicze wskaźnik ten wynosi 100%); w wypadku przydzielenia do więcej niż jednego wydziału należy podać wskaźnik procentowy odrębnie dla każdego z nich:  <b>100% udziału w przydziale wpływających do Wydziału spraw karnych kategorii K,</b>  - ewentualne dodatkowe lub odmienne reguły przydziału spraw od zasady automatycznego przydziału spraw (np. sędzia wyspecjalizowany, wydziały rodzinne i nieletnich, rejestrowe):  <b>100% udziału w przydziale wpływających do Wydziału spraw karnych kategorii Ko, dotyczących:</b> <b>1) wznowienia postępowania,</b> <b>2) odszkodowania i zadośćuczynienia za niesłuszne skazanie lub ukaranie oraz niesłuszne stosowanie środków przymusu,</b> <b>3) stwierdzenia nieważności orzeczenia lub odszkodowania i zadośćuczynienia za represje związane z działalnością na rzecz niepodległego bytu państwa,</b> <b>4) rozpoznania próby o ułaskawienie w sprawach, w których brała udział w wydaniu wyroku jako sędzia referent,</b> <b>5) innych, które nie są przydzielane przewodniczącemu, zastępcy przewodniczącego i kierownikowi Sekcji Wykonawczej Wydziału, zgodnie z ich specjalizacją,</b>  <b>100% udziału w przydziale wpływających do Wydziału spraw karnych kategorii Kp, dotyczących:</b> <b>1) rozpoznania zażaleń na umorzenie lub odmowę wszczęcia śledztwa,</b> <b>2) rozpoznania zażaleń na inne czynności postępowania przygotowawczego i dokonania innych czynności na etapie postępowania przygotowawczego, przewidzianych dla sądu powołanego do rozpoznania sprawy w pierwszej instancji, z wyłączeniem czynności należących zgodnie ze specjalizacją do zakresów czynności przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Wydziału.</b>
Uzasadnienie reguły przydziału spraw - ustalenia wskaźnika procentowego udziału w przydziale wpływających do wydziału lub pionu spraw ze wskazaniem przyczyn zastosowania niższego wskaźnika niż 100% oraz sposobu

ustalenia jego wysokości (podlega wypełnieniu w razie ustalenia wskaźnika na poziomie niższym niż 100%):  
wyłączenie od przydziału spraw karnych kategorii Kop, K-opr i K-spr oraz określonego rodzaju spraw Ko i Kp, należących do zakresów czynności przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Wydziału.

Zasady zastępstw:

- pełni dyżury zgodnie z planem dyżurów,
- zastępuje SSO Dianę Książek-Pęciak w razie jej nieobecności w pracy oraz zastępuje sędziów zgodnie z planem zastępstw,
- w razie jej nieobecności w pracy zastępstwo sprawuje SSO Diana Książek-Pęciak i jest zastępowana przez sędziów zgodnie z planem zastępstw.

Dodatkowe obciążenia oraz ich wymiar (np. dyżury aresztowe, dyżury sędziów rodzinnych, koordynatorzy):

- wykonuje czynności zlecone przez Prezesa Sądu Okręgowego w Zielonej Górze lub przewodniczącego II Wydziału Karnego i stosuje się do poleceń przełożonych, nie wkraczających w dziedzinę, w której sędziowie są niezawisli,
- wydaje zarządzenia w przydzielonych sprawach, związane z wyznaczaniem i przygotowaniem rozpraw lub posiedzeń oraz inne w toku postępowań,
- dba o właściwy poziom i sprawność postępowania sądowego w przydzielonych sprawach,
- kontroluje terminowość i prawidłowość wykonania przez pracowników sekretariatu wydanych zarządzeń,
- zapewnia członkom składu orzekającego w przydzielonych sprawach możliwość zapoznania się z aktami,
- wydaje zezwolenia na widzenia z tymczasowo aresztowanymi w przydzielonych sprawach,
- dba o właściwe obciążenie wokand i punktualne rozpoczynanie rozpraw i posiedzeń,
- zarządza wypłaty należności uczestnikom postępowania w przydzielonych sprawach,
- przestrzega terminowości wykonania wszelkich czynności wchodzących w zakres obowiązków,
- orzeka łącznie na rozprawach i posiedzeniach nie mniej niż 10 razy w miesiącu.

**PREZES  
SĄDU OKRĘGOWEGO**

*Bogumił Hoszowski*

25.11.2019 r.

.....  
(data)

.....  
(podpis prezesa sądu)

