

Materiał porównawczy
do ustawy z dnia 29 kwietnia 2010 r.

o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego

(druk nr 863)

USTAWA z dnia 17 listopada 1964 r. – KODEKS POSTĘPOWANIA CYWILNEGO (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.)

Art. 9.

- <§ 1.> Rozpoznawanie spraw odbywa się jawnie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Strony i uczestnicy postępowania mają prawo przeglądać akta sprawy i otrzymywać odpisy, kopie lub wyciągi z tych akt.
- <§ 2. **Strony i uczestnicy postępowania mają prawo do otrzymania z akt sprawy zapisu dźwięku, chyba że protokół został sporządzony wyłącznie pisemnie.**>

Art. 157.

[§ 1. Z przebiegu posiedzenia jawnego protokolant pod kierunkiem przewodniczącego spisuje protokół.]

- <§ 1. **Z przebiegu posiedzenia jawnego protokolant sporządza protokół. Protokół sporządza się, utrwalając przebieg posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk oraz pisemnie, pod kierunkiem przewodniczącego, zgodnie z art. 158 § 1.**>
- <§ 1¹. **Jeżeli ze względów technicznych utrwalenie przebiegu posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk nie jest możliwe, protokół jest sporządzany wyłącznie pisemnie, pod kierunkiem przewodniczącego, zgodnie z art. 158 § 2.**>
- § 2. Przy wydawaniu wyroków zaocznych wystarcza zaznaczenie w aktach, że pozwany nie stawił się na posiedzenie, nie żądał przeprowadzenia rozprawy w swej nieobecności i nie złożył żadnych wyjaśnień, oraz wzmianka co do ogłoszenia wyroku.
- § 3. Z posiedzenia niejawnego sporządza się notatkę urzędową, jeżeli nie wydano orzeczenia.

[Art. 158.

§ 1. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie sądu, miejsca i daty posiedzenia, nazwiska sędziów, protokolanta, prokuratora, stron, interwenientów, jak również obecnych na posiedzeniu*

przedstawicieli ustawowych i pełnomocników oraz oznaczenie sprawy tudzież wzmiankę co do jawności;

- 2) *przebieg posiedzenia, w szczególności wnioski i twierdzenia stron, wyniki postępowania dowodowego, wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały ogłoszone; jeżeli sporządzenie odrębnej sentencji orzeczenia nie jest wymagane, wystarcza zamieszczenie w protokole treści samego rozstrzygnięcia; zamiast podania wniosków i twierdzeń można w protokole powołać się na pisma przygotowawcze;*
- 3) *czynności stron wpływające na rozstrzygnięcie sądu (ugoda, zrzeczenie się roszczenia, uznanie powództwa, cofnięcie, zmiana, rozszerzenie lub ograniczenie żądania pozwu).*

§ 2. *Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.]*

<Art. 158.

- § 1. Protokół sporządzony pisemnie zawiera oznaczenie sądu, miejsca i daty posiedzenia, nazwiska sędziów, protokolanta, prokuratora, stron, interwenientów, jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych i pełnomocników oraz oznaczenie sprawy i wzmianki co do jawności. Ponadto protokół sporządzony pisemnie powinien zawierać wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały ogłoszone, a także czynności stron wpływające na rozstrzygnięcie sądu (ugoda, zrzeczenie się roszczenia, uznanie powództwa, cofnięcie, zmiana, rozszerzenie lub ograniczenie żądania pozwu) oraz inne czynności stron, które według szczególnych przepisów ustawy powinny być wciągnięte, wpisane, przyjęte, złożone, zgłoszone lub wniesione do protokołu. Jeżeli sporządzenie odrębnej sentencji orzeczenia nie jest wymagane, wystarcza zamieszczenie w protokole treści samego rozstrzygnięcia.**
- § 2. Jeżeli przebiegu posiedzenia nie utrwała się za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, protokół sporządzony pisemnie powinien, oprócz danych i okoliczności określonych w § 1, zawierać wnioski oraz twierdzenia stron, a także wyniki postępowania dowodowego oraz inne okoliczności istotne dla przebiegu posiedzenia; zamiast podania wniosków i twierdzeń można w protokole powołać się na pisma przygotowawcze.**
- § 3. Protokół sporządzony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk protokolant podpisuje podpisem elektronicznym gwarantującym identyfikację osoby protokolanta oraz rozpoznawalność jakiegokolwiek późniejszej zmiany protokołu. Protokół sporządzony pisemnie podpisują przewodniczący i protokolant.**
- § 4. Jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia prawidłowego orzekania w sprawie, prezes sądu na wniosek przewodniczącego może zarządzić sporządzenie transkrypcji odpowiedniej części protokołu sporządzonego za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk. Transkrypcja stanowi załącznik do protokołu.**
- § 5. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, sposób sporządzania zapisów dźwięku albo obrazu i dźwięku oraz sposób**

identyfikacji osób je sporządzających, jak również sposób udostępniania oraz przechowywania takich zapisów, mając na uwadze:

- 1) konieczność właściwego zabezpieczenia zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku przed ich utratą, zniekształceniem, nieuprawnionym dostępem, usunięciem lub inną nieuprawnioną zmianą, a także rozpoznawalność dokonania uprawnionej zmiany lub usunięcia i identyfikacji osoby dokonującej tych czynności;
- 2) minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, określone w odrębnych przepisach;
- 3) konieczność zmiany formatu zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku lub przeniesienia na inny informatyczny nośnik danych w celu ponownego odtworzenia zapisu;
- 4) konieczność zapewnienia możliwości zapoznania się z zapisem dźwięku albo obrazu i dźwięku oraz uzyskania z akt sprawy zapisu dźwięku.>

[Art. 159.

§ 1. Przebieg czynności protokolowanych może być utrwalony za pomocą aparatury dźwiękowej, o czym należy przed uruchomieniem aparatury uprzedzić wszystkie osoby uczestniczące w czynności.

§ 2. (skreślony).

§ 3. Protokół może również być spisany pismem stenograficznym. W tym wypadku protokolant niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia przełoży stenogram na zwykłe pismo, czyniąc adnotację, jakim posługiwał się systemem stenograficznym.]

Art. 160.

<§ 1.> Strony mogą żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu, nie później jednak jak na następnym posiedzeniu, a jeśli idzie o protokół rozprawy, po której zamknięciu nastąpiło wydanie wyroku - dopóki akta sprawy znajdują się w sądzie. Od zarządzenia przewodniczącego strony mogą odwołać się do sądu w terminie tygodniowym od doręczenia im zarządzenia.

<§ 2. Zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku nie podlega sprostowaniu.>

Art. 238.

[§ 1. Protokół zawierający przebieg postępowania dowodowego przed sędzią wyznaczonym lub przed sądem wezwanym podpisują, oprócz sędziego i protokolanta, także osoby przesłuchane oraz strony, jeżeli są obecne.]

<§ 1. Protokół sporządzony zgodnie z art. 157 § 1¹, zawierający przebieg postępowania dowodowego przed sędzią wyznaczonym lub przed sądem wezwanym, podpisują, oprócz sędziego i protokolanta, także osoby przesłuchane oraz strony, jeżeli są obecne.>

§ 2. Odmowę lub niemożność podpisania stwierdza się w protokole.

Art. 273.

[§ 1. Zeznanie świadka, po zapisaniu do protokołu, będzie mu odczytane i stosownie do okoliczności na podstawie jego uwag uzupełnione lub sprostowane.]

<§ 1. Zeznanie świadka, po zapisaniu do protokołu, sporządzonego zgodnie z art. 157 § 1¹, będzie mu odczytane i stosownie do okoliczności na podstawie jego uwag uzupełnione i sprostowane.>

§ 2. Świadek może oddalić się z sądu nie wcześniej niż po uzyskaniu na to zezwolenia przewodniczącego.

[Art. 525.

Akta sprawy dostępne są dla uczestników postępowania oraz za zezwoleniem przewodniczącego dla każdego, kto potrzebę przejrzenia dostatecznie usprawiedliwi. Na tych samych zasadach dopuszczalne jest sporządzanie i otrzymywanie odpisów i wyciągów z akt.]

<Art. 525.

Akta sprawy dostępne są dla uczestników postępowania oraz za zezwoleniem przewodniczącego dla każdego, kto potrzebę przejrzenia dostatecznie usprawiedliwi. Na tych samych zasadach dopuszczalne jest:

- 1) sporządzanie i otrzymywanie odpisów i wyciągów z akt sprawy;**
- 2) otrzymywanie zapisu dźwięku z akt sprawy.>**