

Pozostałe Wydziały

BOI Pozostałe Wydziały

Biuro Obsługi Interesantów udziela informacji w sprawach Wydziałów: I i VI Cywilnego, II i XIV Karnego, III Rodzinnego i Nieletnich, IV i V Gospodarczego oraz VIII Gospodarczego dla spraw upadłościowych i restrukturyzacyjnych.

Biuro Obsługi Interesantów udziela podstawowych informacji osobom zgłaszającym się:

- **osobiście,**
- **telefonicznie: (12) 619 - 50 - 86, (12) 619 - 57 - 70,**
- **za pomocą poczty elektronicznej.**

Biuro Obsługi Interesantów obsługuje interesantów w zakresie:

1. udzielania informacji dotyczących:

- organizacji pracy sądu,
- stanu postępowania w sprawie na podstawie systemu informatycznego Currenda, na zasadach określonych w § 28 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23.12.2015 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. 2015.2316), po wcześniejszym sprawdzeniu tożsamości strony/wnioskodawcy/uczestnika postępowania na podstawie ważnego dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem, a w przypadku pełnomocników także należytego umocowania,
- sposobu i dopełnienia niezbędnych formalności odnośnie poszczególnych procedur z wyłączeniem porad prawnych i informacji, które naruszyłyby przepisy innych aktów prawnych, w tym m.in. Ustawy o ochronie danych osobowych. Przez poradę prawną należy rozumieć skonkretyzowaną informację, mającą zastosowanie w konkretnej sprawie, opartą na danych lub materiałach przedstawionych przez interesanta, której celem jest udzielenie wskazówek co do sposobu przedstawiania, argumentowania i dowodzenia jego stanowiska przed sądem w przedmiocie, którego dana sprawa dotyczy lub która polega na sporządzeniu projektu pisma procesowego,

2. wydawania [broszur i publikacji](#), [formularzy sądowych](#) oraz [wzorów pism](#) w typowych sprawach rozpoznawanych przez poszczególne wydziały Sądu Rejonowego dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie z wyłączeniem: Wydziału VII Gospodarczego Rejestru Zastawów, Wydziałów XI i XII KRS,

3. udostępniania list instytucji udzielających [bezpłatnych porad prawnych](#), [kancelarii adwokackich](#), [radcowskich](#), [notarialnych](#), [komorniczych](#) oraz [lekarzy sądowych](#) uprawnionych do usprawiedliwienia nieobecności w postępowaniu sądowym,

4. udostępniania danych teleadresowych niektórych instytucji pozasądowych m.in.: [Ośrodka Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem](#), [Archiwum Państwowego](#), [Prokuratury](#), [Ministerstwa Sprawiedliwości](#), [Rzecznika Praw Obywatelskich](#), [Rzecznika Praw Dziecka](#).

CZYTELNIĄ AKT - POK. E-217 (II PIĘTRO):

Sądów Rejonowych dla: Krakowa-Śródmieścia dla Krakowa Nowej Huty i dla Krakowa -Krowdrzy ,

- POK. E 217, II PIĘTRO BUDYNEK Sądu Okręgowego w Krakowie , ul. Przy Rondzie 7.

Czytelnia akt dla następujących Wydziałów : Wydział I Cywilny, Wydział II Karny, Wydział III Rodzinny, Wydział VI Cywilny, Wydział XIV Karny.

W związku z powyższym informujemy , że wyżej wymienione sekretariaty nie udostępniają akt do wglądu.

Akta można przeglądać wyłącznie w czytelni - **pokój E-217**, pawilon E (II piętro) w poniedziałki w godzinach od **8.00 do 18.00**, od wtorku do piątku w godzinach **8.00-15.00**, po wcześniejszej telefonicznej lub osobistej rezerwacji w sekretariacie danego Wydziału.

Prosimy o zamawianie akt w danym sekretariacie na trzy dni przed terminem przeglądania akt.

- Wydział I Cywilny tel. 619-56-22

- Wydział II Karny tel. 619-56-41, 619 56-39

Pozostałe Wydziały

Pozostałe Wydziały

- **Wydział III Rodzinny i Nieletnich tel. 12 619-63-20**

- **Wydział VI Cywilny tel. 619-56-28**

W czytelni akt strony mogą odsłuchiwać nagrania z rozpraw zapisanych w systemie Recourt, po wcześniejszym zgłoszeniu w Wydziałach:

- **IV Wydział Gospodarczy tel. 12 617-03-26**

- **V Wydział Gospodarczy tel. 12 617-03-55**

Zasady korzystania z Czytelni Akt

I. Zasady ogólne

1. Czytelnia przeznaczona jest dla stron postępowania, ich pełnomocników i innych uprawnionych osób, którym sąd udostępnia akta lub nagrania z Systemu Cyfrowej Rejestracji Przebiegu Rozpraw w celu ich przejrzenia, sporządzenia odpisów, fotokopii i notatek,
2. Osoby korzystające z Czytelni zobowiązane są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich przestrzegania.
3. Czytelnia akt czynna jest: w poniedziałki od godziny 8.00 — 18.00, od wtorku do piątku od godziny 8.00 - 15.00.
4. Pomieszczenie Czytelni objęte jest monitoringiem.
5. Osoba korzystająca z Czytelni jest obowiązana dostosować się do zaleceń porządkowych i uwag wydawanych przez pracownika sądu dyżurującego w Czytelni związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem.

II. Zasady udostępniania akt

1. Żądane akta lub nagranie z Systemu Cyfrowej Rejestracji Przebiegu Rozpraw zamawia się w sekretariacie właściwego wydziału.
2. Czytelnia udostępnia akta lub nagranie z Systemu Cyfrowej Rejestracji Przebiegu Rozpraw zamówione w sekretariacie właściwego wydziału na podstawie listy sporządzonej przez kierownika sekretariatu - po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość i złożeniu podpisu na liście.
3. Osoba, składając podpis potwierdza znajomość zasad korzystania z Czytelni, zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz jednocześnie potwierdza fakt udostępnienia żądanych akt lub nagrania z Systemu Cyfrowej Rejestracji Przebiegu Rozpraw, zobowiązana jest również do poinformowania o zamiarze sporządzenia odpisów lub fotokopii z udostępnionych akt wraz z podaniem numeru kart - odmowa złożenia podpisu oznacza rezygnację z możliwości skorzystania z Czytelni.

III. Zasady porządkowe

1. Zabrania się wnoszenia akt z Czytelni.
2. Miejsce do przeglądania akt lub odtwarzania nagrania z Systemu Cyfrowej Rejestracji Przebiegu Rozpraw wyznacza pracownik sądu dyżurujący w Czytelni.
3. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek czynności w stosunku do akt, poza ich przeglądaniem, sporządzaniem odpisów, fotokopii i notatek.
4. Zabrania się spożywania posiłków i picia napojów w Czytelni.
5. W czytelni należy zachować ciszę, w szczególności zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych.
6. Czytelnia nie wykonuje kserokopii dokumentów znajdujących się w aktach oraz nie wydaje kopii nagrań z Systemu Cyfrowej Rejestracji Przebiegu Rozpraw.
7. W okresie od 1.X - 30.IV osoby przychodzące do Czytelni zobowiązane są do korzystania z szatni, bezpłatna szatnia znajduje się na I piętrze, pawilon E.
8. Zabrania się wykorzystywania Czytelni do przeglądania własnych dokumentów, wnoszenia i korzystania w Czytelni z własnych materiałów, poza tymi, które są niezbędne do sporządzenia odpisów, fotokopii i notatek.
9. Sąd nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione w Czytelni - opuszczając Czytelnię rzeczy osobiste należy zabrać.

Pozostałe Wydziały

Art. 270. § 1. kk

Kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5

Art. 276.kk

Kto niszczy, uszkadza, czyni bezużytecznym, ukrywa lub usuwa dokument, którym nie ma prawa wyłącznie rozporządzać, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2

Art.241 kk

§ 1 *Kto bez zezwolenia rozpowszechnia publicznie wiadomości z postępowania przygotowawczego, zanim zostały ujawnione w postępowaniu sądowym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

§ 2 *Tej samej karze podlega, kto rozpowszechnia publicznie wiadomości z rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.*

Podmiot publikujący Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie

Autor	Karolina Włodarczyk-Całus - Oddział Administracyjny	2017-04-20
Publikujący	Tomasz Błaut - Administrator	2017-04-12 13:58
Modyfikacja	Tomasz Błaut - Administrator	2018-04-09 07:18



[Rejestr zmian](#)