

**UCHWAŁA NR 158/2019**  
**KRAJOWEJ RADY SĄDOWNICTWA**

z dnia 24 stycznia 2019 r.

**w sprawie Regulaminu Krajowej Rady Sądownictwa**

Na podstawie art. 22 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o Krajowej Radzie Sądownictwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 84), Krajowa Rada Sądownictwa stanowi, co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się Regulamin Krajowej Rady Sądownictwa, stanowiący załącznik do niniejszego aktu.

**§ 2.**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

**REGULAMIN  
KRAJOWEJ RADY SĄDOWNICTWA**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Regulamin określa szczegółowy tryb działania Krajowej Rady Sądownictwa, z uwzględnieniem zastosowania systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie w sprawie powołania do pełnienia urzędu na stanowisku sędziowskim, o którym mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 52).

**§ 2.**

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Krajową Radę Sądownictwa;
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 maja 2011 r. o Krajowej Radzie Sądownictwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 84);
- 3) Przewodniczącym Rady – rozumie się przez to także Wiceprzewodniczącą Krajowej Rady Sądownictwa;
- 4) Prezydium – rozumie się przez to Prezydium Krajowej Rady Sądownictwa;
- 5) posiedzeniu – rozumie się przez to posiedzenie plenarne Krajowej Rady Sądownictwa;
- 6) Biurze – rozumie się przez to Biuro Krajowej Rady Sądownictwa;
- 7) komisji – rozumie się przez to komisje stałe lub problemowe, o których mowa w art. 19 ustawy;
- 8) zespole – rozumie się przez to także zespół, o którym mowa w art. 31 ustawy;
- 9) systemie teleinformatycznym – rozumie się przez to system teleinformatyczny obsługujący postępowanie w sprawie powołania do pełnienia urzędu na stanowisku

sędziowskim, o którym mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych;

- 10) postępowanie nominacyjne – rozumie się przez to postępowanie określone w art. 3 ust. 1 pkt 1, 2 i 2a ustawy oraz postępowanie w przedmiocie powrotu na poprzednio zajmowane stanowisko, prowadzone przez Radę według ustawowych wymogów właściwych dla sądów powszechnych, administracyjnych, wojskowych oraz Sądu Najwyższego.

## **Rozdział 2**

### **Posiedzenia Rady**

#### **§ 3.**

1. Rada obraduje na posiedzeniach, z zastrzeżeniem art. 21 ust. 2a-2c ustawy.
2. Termin i miejsce posiedzeń ustala Przewodniczący Rady, zwołując je w miarę potrzeb, co najmniej raz na dwa miesiące.
3. W przypadku, o którym mowa w art. 20 ust. 2 zdanie drugie ustawy, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie w ciągu trzydziestu dni od dnia złożenia pisemnego wniosku przez co najmniej jedną trzecią członków Rady lub Ministra Sprawiedliwości.
4. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia w sprawach, w których terminy działania Rady określone są odrębnymi przepisami, w czasie umożliwiającym podjęcie przez Radę uchwały w ustawowym terminie.

#### **§ 4.**

1. Prezydium, na wniosek Przewodniczącego Rady, przygotowuje projekt porządku posiedzeń. Dni pracy w komisjach i zespołach wyznacza ich przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady, zwołując posiedzenie, przesyła jej członkom zawiadomienie o terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia. Zawiadomienie oraz materiały będące przedmiotem rozpatrzenia przez Radę powinny być udostępnione członkom przed terminem posiedzenia.

#### **§ 5.**

Członkowie Rady potwierdzają obecność na posiedzeniu złożeniem podpisu na liście obecności. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu członek Rady

powinien, w miarę możliwości, usprawiedliwić swoją nieobecność przed rozpoczęciem posiedzenia.

#### **§ 6.**

1. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do przyjęcia projekt porządku posiedzenia. Porządek posiedzenia może być rozszerzony, na uzasadniony wniosek członka Rady.
2. Rada może zmienić porządek posiedzenia w trakcie jego trwania.

#### **§ 7.**

Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenia osoby spoza Rady, których obecność jest uzasadniona przedmiotem posiedzenia. Zaproszone osoby mogą za zgodą Przewodniczącego Rady i po przyjęciu porządku posiedzenia zabierać głos i udzielać wyjaśnień.

#### **§ 8.**

1. Do rozpatrzenia spraw innych niż sprawy indywidualne Przewodniczący Rady, Prezydium lub Rada wyznacza referenta, powołuje zespół lub przekazuje sprawę komisji.
2. Sprawy przedstawione do rozpatrzenia są referowane przez członków Rady wskazanych przez Przewodniczącego Rady, komisję, zespół lub Radę.

#### **§ 9.**

1. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. Kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad ustala Przewodniczący, o ile Rada nie zdecyduje inaczej.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu w pierwszej kolejności referentowi sprawy, a następnie członkom Rady według kolejności zgłoszeń.
4. Referent przedstawia zwięzłe stan sprawy, zaznaczając okoliczności istotne dla podjęcia uchwały przez Radę, stanowisko zespołu lub komisji oraz odpowiada na pytania członków Rady.
5. Rada może zażądać uzupełnienia materiałów sprawy. Uzupełnienie materiałów sprawy indywidualnej odbywa się zgodnie z art. 30 ustawy.
6. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością członkom Rady w celu zgłoszenia wniosku formalnego.

7. Do wniosków formalnych zalicza się, w szczególności, wnioski o:
- 1) wyłączenie jawności posiedzenia lub jego części;
  - 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
  - 3) zamknięcie dyskusji;
  - 4) głosowanie bez dyskusji;
  - 5) tajność głosowania;
  - 6) powtórzenie głosowania w przypadkach, o których mowa w art. 21 ust. 3 ustawy.

#### **§ 10.**

1. Transmisję dźwięku i obrazu z posiedzenia prowadzi się za pośrednictwem strony internetowej Rady. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, transmisję można przeprowadzić z wykorzystaniem innych serwisów internetowych.
2. Nie transmituje się posiedzenia w części, w której wyłączono jawność obrad.
3. Zapis transmisji poprzednich posiedzeń udostępnia się na stronie internetowej Rady z zastrzeżeniem ust. 2.

#### **§ 11.**

Uczestnika postępowania informuje się o terminie posiedzenia, na którym będzie rozpatrywana jego sprawa, przez zamieszczenie stosownej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Rady Sądownictwa. Poinformowania tego można dokonać ponadto również za pośrednictwem systemu teleinformatycznego albo poczty elektronicznej.

#### **§ 12.**

1. Rada podejmuje uchwały, stanowiska i opinie w drodze głosowania.
2. W przypadku, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy, Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie przedstawienia Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej wniosku o powołanie do pełnienia urzędu sędziego w stosunku do wszystkich kandydatów w wyniku przeprowadzenia odrębnych głosowań dotyczących każdego z nich. Za wybranych do przedstawienia z wnioskiem o powołanie do pełnienia urzędu sędziego uznaje się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno najwięcej głosów spośród osób, które otrzymały bezwzględną większość głosów.
3. W przypadku gdy:
  - 1) rozpatrzeniu podlega zgłoszenie więcej niż jednego kandydata, a żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów lub liczba kandydatów, którzy uzyskali

bezwzględną większość, jest mniejsza niż liczba wolnych stanowisk, przeprowadza się jednorazowo ponowne głosowanie, z udziałem tych kandydatów, na których oddano największą liczbę głosów „za”;

2) dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą, bezwzględną większość głosów, a uznanie wszystkich kandydatów za wybranych spowodowałoby przekroczenie liczby wolnych stanowisk sędziowskich, w stosunku do tych kandydatów przeprowadza się jednorazowo ponowne głosowanie.

4. W ponownym głosowaniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Rada głosuje nad kandydatami w liczbie wolnych stanowisk sędziowskich powiększonej o jedną osobę lub powiększonej o liczbę kandydatów mających taką samą liczbę głosów co ta osoba.
5. W uzasadnionym przypadku, przed przystąpieniem do ponownego głosowania, o którym mowa w ust. 3, Rada może skierować sprawę do rozpoznania przez zespół lub zarządzić dodatkowe postępowanie wyjaśniające.

### **§ 13.**

1. Przewodniczący Rady ogłasza wyniki głosowania jawnego.
2. W razie zarządzenia głosowania tajnego Rada powołuje w głosowaniu jawnym trzyosobową komisję skrutacyjną, która sporządza karty do głosowania, przeprowadza głosowanie i sporządza protokół.
3. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego.
4. Protokół komisji skrutacyjnej z głosowania tajnego załącza się do protokołu posiedzenia.

### **§ 14.**

1. Uchwały, stanowiska i opinie Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W razie sprostowania uchwały, stanowiska lub opinii Rady w trybie art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy, wzmiankę o sprostowaniu zamieszcza się na oryginale dokumentu. Odpisy sprostowanego dokumentu wydaje się w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie.

### **§ 15.**

1. Protokół posiedzenia sporządza pracownik Biura wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.
2. W protokole posiedzenia zamieszcza się:
  - 1) listę członków Rady oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu lub jego części;

- 2) przyjęty porządek posiedzenia;
  - 3) skrót wypowiedzi członków Rady i osób biorących udział w posiedzeniu; na zarządzenie Przewodniczącego Rady lub na wniosek wypowiadającego się zamieszczeniu podlega pełna wypowiedź;
  - 4) wyniki głosowań oraz listę członków Rady biorących udział w głosowaniu w poszczególnych sprawach indywidualnych;
  - 5) stanowiska, opinie i inne uchwały Rady.
3. Protokół posiedzenia podpisuje pracownik Biura, który go sporządził, i Przewodniczący Rady.
  4. Protokół posiedzenia jest wykładany do wglądu członków Rady w Biurze na trzy dni przed terminem kolejnego posiedzenia.
  5. Członek Rady może zgłosić zastrzeżenia do protokołu posiedzenia do momentu zatwierdzenia porządku kolejnego posiedzenia.
  6. W przypadku braku zastrzeżeń protokół uznaje się za przyjęty.
  7. W przedmiocie sprostowania lub uzupełnienia przyjętego protokołu posiedzenia rozstrzyga w drodze zarządzenia Przewodniczący Rady na wniosek osoby mającej interes prawny lub z urzędu, po wysłuchaniu pracownika Biura, który go sporządził.
  8. Zarządzenie o sprostowaniu stanowi załącznik do protokołu posiedzenia. W sprostowanym protokole zamieszcza się wzmiankę o jego sprostowaniu, którą podpisuje Przewodniczący Rady i pracownik Biura, który go sporządził.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb obiegowy**

##### **§ 16**

1. Do głosowania w trybie obiegowym, wykorzystuje się konta poczty elektronicznej, przydzielone członkom Rady przez Biuro. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może zezwolić na wykorzystanie innego konta poczty elektronicznej, o ile członek Rady oświadczy, że posiada wyłączny dostęp do takiego konta.
2. Z głosowania w trybie obiegowym sporządza się protokół, w którym zamieszcza się:
  - 1) zarządzenie o przeprowadzeniu głosowania w trybie obiegowym,
  - 2) wydruk wiadomości o rozpoczęciu głosowania w trybie obiegowym, przesłanej członkom Rady,

- 3) projekt uchwały, stanowiska lub opinii albo inną propozycję rozstrzygnięcia podlegającą głosowaniu,
- 4) wydruk wiadomości zawierających głosy członków Rady,
- 5) wyniki głosowania,
- 6) informację o podjęciu lub niepodjęciu rozstrzygnięcia.

## **Rozdział 4**

### **Postępowanie przed Radą**

#### **§ 17.**

1. Po zbadaniu materiałów sprawy indywidualnej i uzupełnieniu, o którym mowa w art. 30 ust. 1 ustawy, Przewodniczący Rady przekazuje ją wyznaczonemu zespołowi oraz wskazuje jego przewodniczącego i referentów.
2. W postępowaniu prowadzonym w systemie teleinformatycznym Przewodniczący Rady weryfikuje nadto, czy nie toczą się inne postępowania z udziałem kandydatów przedstawionych przez prezesa właściwego sądu.
3. Rada może zawrzeć porozumienia z organami i organizacjami wymienionymi w art. 36 ust. 1 ustawy o informowaniu pocztą elektroniczną o wpłynięciu wniosków, a także o terminach posiedzeń zespołów, w postępowaniu nominacyjnym w sprawach, w których ustawa przyznaje uprawnienia tym organom i organizacjom.
4. W przypadkach gdy na stanowisko sędziowskie swoje kandydatury zgłosiły osoby, wykonujące zawód adwokata, radcy prawnego, notariusza albo zajmujące stanowisko prokuratora, asesora prokuratorskiego, radcy lub starszego radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, Przewodniczący Rady zawiadamia o terminie posiedzenia zespołu organizacje i organy, o których mowa w art. 36 ust. 2 ustawy.

#### **§ 18.**

Członkowie Rady mają zapewniony dostęp do systemu teleinformatycznego w zakresie postępowań nominacyjnych.

#### **§ 19.**

1. Referent przedstawia zespołowi stan sprawy lub jej części.
2. Zespół ocenia w pierwszej kolejności, czy materiały sprawy są wystarczające do zajęcia stanowiska, i w razie stwierdzenia braków przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady



- celem zarządzenia ich uzupełnienia, określając zakres tego uzupełnienia. Jeżeli Przewodniczący Rady nie podzieli stanowiska zespołu, przedstawia sprawę Radzie.
3. Zespół może wystąpić do Rady o wezwanie uczestnika postępowania do osobistego stawiennictwa na posiedzeniu zespołu lub Rady, a także do złożenia przez niego pisemnych wyjaśnień. Zespół może zwrócić się o złożenie wyjaśnień za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Zespół może wysłuchać uczestników postępowania oraz inne osoby w formie wideokonferencji.
  4. Po wysłuchaniu uczestnika postępowania, w którym mogą wziąć udział przedstawiciele organizacji i organów, o których mowa w art. 36 ust. 2 ustawy, a przed zajęciem stanowiska, zespół wysłuchuje przedstawiciela organizacji lub organów wymienionych w tym przepisie, jeżeli biorą udział w posiedzeniu zespołu.
  5. Referent proponuje treść stanowiska zespołu w powierzonym sobie zakresie.
  6. Lista rekomendowanych kandydatów wskazuje, według kolejności umieszczenia na niej, kandydatów preferowanych przez zespół. Liczba rekomendowanych kandydatów może być mniejsza, równa lub większa od liczby wolnych stanowisk. Zespół może też nie rekomendować Radzie żadnego z kandydatów.
  7. Zespół przyjmuje stanowisko w jawnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności wszystkich swoich członków, chyba że większością głosów zarządzi tajne głosowanie.
  8. Przewodniczący zespołu opracowuje projekt uzasadnienia stanowiska zespołu oraz przedstawia listę rekomendowanych kandydatów w czasie posiedzenia Rady.
  9. Protokół z posiedzenia zespołu sporządza pracownik Biura. W protokole zamieszcza się w szczególności:
    - 1) listę członków zespołu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu;
    - 2) skrót wypowiedzi uczestników postępowania oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu;
    - 3) wyniki głosowania,
    - 4) treść stanowiska zespołu z uzasadnieniem.
  10. Protokół z posiedzenia zespołu podpisuje pracownik Biura, który go sporządził, oraz przewodniczący zespołu. Jeżeli przewodniczący zespołu nie może podpisać protokołu, protokół podpisuje wskazany przez niego jeden z członków zespołu, zaznaczając przyczynę braku podpisu przewodniczącego.
  11. Do sprostowania lub uzupełnienia protokołu z posiedzenia zespołu przepisy § 15 ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio. Określone w powołanych przepisach uprawnienia

Przewodniczącego Rady przysługują przewodniczącemu zespołu. Jeżeli przewodniczący zespołu nie może sprostować lub uzupełnić protokołu ust. 10 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

12. Nie jest wymagane sporządzenie protokołu posiedzenia zespołu w sprawie innej niż indywidualna.

#### **§ 20.**

1. W przypadku ponownego rozpoznania sprawy przez Radę, o którym mowa w art. 45 ustawy, Przewodniczący Rady wyznacza do przygotowania sprawy zespół oraz wskazuje jego przewodniczącego i referenta.
2. Do postępowania przed zespołem § 17 i 18 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 21.**

Przed podjęciem uchwały Rada może zasięgnąć opinii prawnej lub opinii biegłych.

#### **§ 22.**

Do postępowania w sprawie powołania do pełnienia urzędu na stanowisku asesora sądowego stosuje się odpowiednio przepisy określające tryb postępowania w sprawie powołania do pełnienia urzędu na stanowisku sędziowskim.

#### **§ 23.**

1. Uchwały Rady w sprawach indywidualnych, inne uchwały oraz pisma, w tym zawiadomienia i wezwania, w sprawach rozpatrywanych przez Radę doręcza się, za zwrotnym poświadczeniem odbioru, uczestnikom postępowania oraz innym podmiotom za pośrednictwem operatora pocztowego lub operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), a także pracowników Biura.
2. Uchwały Rady w sprawach indywidualnych, inne uchwały oraz pisma, w tym zawiadomienia i wezwania, w sprawach rozpatrywanych przez Radę doręcza się w postępowaniu prowadzonym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego w sposób określony w przepisach regulujących tę formę postępowania. Doręczenia poza systemem można dokonać gdy czynności nie przewidziano w systemie lub nie jest możliwe jej wykonanie.

3. Doręczeń uczestnikom postępowania pełniącym urząd sędziego lub asesora sądowego można dokonywać również za pośrednictwem właściwego prezesa sądu.

#### § 24.

1. Akta osobowe dołączone do akt sprawy indywidualnej udostępnia się osobie, której one dotyczą, a za jej zgodą, innym osobom.
2. Po zakończeniu postępowania, za zgodą Przewodniczącego Rady, uczestnikowi postępowania może być wydany dokument złożony przez niego do akt. Wydanie dokumentu może być uzależnione od złożenia jego odpisu lub wyciągu z jego treści.

#### § 25.

1. Rada wyznacza swoich przedstawicieli w postępowaniu przed Trybunałem Konstytucyjnym.
2. Rada lub Przewodniczący Rady mogą wyznaczyć przedstawicieli Rady do reprezentowania jej przed innymi organami.

#### § 26.

W sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 7 i 8 ustawy, Rada może uchwalić regulamin określający tryb postępowania w przedmiocie dokonania wyboru, zgłoszenia kandydatów lub wyrażenia opinii.

### **Rozdział 5**

#### **Ogłaszanie informacji dotyczących postępowania przed Radą w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Rady Sądownictwa**

#### § 27.

1. Imiona i nazwiska kandydatów, stanowisko zespołu oraz uchwałę Rady w przedmiocie przedstawienia wniosku o powołanie do pełnienia urzędu sędziego lub asesora sądowego wraz z uzasadnieniem, po jej uprawomocnieniu się, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Rady Sądownictwa.
2. Po zakończeniu posiedzenia wykaz osób, w stosunku do których Rada podjęła uchwały zawierające wnioski o ich powołanie do pełnienia urzędu na stanowisku sędziego lub asesora sądowego zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji

Publicznej Krajowej Rady Sądownictwa. Przepis ten stosuje się odpowiednio do uchwał tego rodzaju, podjętych w trybie obiegowym.

### **§ 28.**

Uchwały, stanowiska oraz opinie Rady zamieszcza się na stronie internetowej Rady.

## **Rozdział 6**

### **Rzecznik prasowy Krajowej Rady Sądownictwa**

### **§ 29.**

1. Rada powołuje rzecznika prasowego, który jest odpowiedzialny za współpracę ze środkami społecznego przekazu. Rada może powołać zastępcę rzecznika prasowego, który jest odpowiedzialny za współpracę ze środkami społecznego przekazu.
2. Do powołania rzecznika prasowego art. 18 ustawy stosuje się odpowiednio.
3. Rzecznik prasowy w szczególności:
  - 1) informuje środki społecznego przekazu o sprawach wywołujących zainteresowanie opinii publicznej;
  - 2) w razie potrzeby reaguje na publikacje i audycje dotyczące Rady, sądownictwa i sędziów;
  - 3) informuje Radę na posiedzeniu o swojej działalności;
  - 4) wykonuje inne czynności zlecone przez Radę lub Przewodniczącego Rady dotyczące działalności biur prasowych sądów.
4. Do zastępcy rzecznika prasowego ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.