

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 12 grudnia 2003 r.

**w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów
administracji sądowej**

(Dz. Urz. MS z dnia 31 grudnia 2003 r.)

(...)

DZIAŁ XV

STATYSTYKA SĄDOWA

Rozdział 1

Ogólne podstawy statystyki

§ 449. Systemy ewidencyjne i informatyczne prowadzone w resorcie są źródłem danych do zbierania, gromadzenia i przetwarzania informacji do celów statystyki publicznej na podstawie przepisów art. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.⁹⁾).

§ 450. Nośnikami informacji do celów statystycznych są sprawozdania (dane zagregowane) oraz karty rejestracyjne i statystyczne (dane indywidualne) przekazywane na określonych wzorach formularzy lub za pomocą nośników informatycznych według określonych wzorów formularzy i po zastosowaniu programów informatycznych przekazanych przez komórkę Ministerstwa Sprawiedliwości odpowiedzialną za statystykę.

Rozdział 2

Ogólne zasady sporządzania sprawozdań statystycznych

§ 451. Sprawozdania sporządza się na podstawie dokumentacji obowiązującej w jednostce organizacyjnej: akt, repertoriów, wykazów, kartotek, innych urządzeń ewidencyjnych lub na podstawie prowadzonych systemów informatycznych.

§ 452. Sprawozdania sporządza kierownik sekretariatu, a zbiorcze - pracownik jednostki sprawozdawczej, do którego zakresu obowiązków tę czynność przekazano.

§ 453. 1. W przypadku konieczności dokonania poprawek na sprawozdaniu należy wpisać je w sposób czytelny przez przekreślenie niewłaściwych danych i wpisanie obok danych właściwych. Każda wprowadzona poprawka powinna być potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby, która jej dokonała, i datą. Sprostowania, wyjaśnienia i zmiany danych niewłaściwie wykazanych przekazuje się w formie pisemnej. W aktach sądu dokonuje się tej samej zmiany, jaką przekazano do jednostki wyższego szczebla z określeniem daty dokonania zmiany i podpisem osoby jej dokonującej. Zmiany do dokumentów przekazanych drogą elektroniczną przesyła się w ten sam sposób jak dane podstawowe i dodatkowo oznacza pola, w których nastąpiły zmiany, przez zmianę kroju czcionki lub zaznaczenie pola kolorem zielonym.

2. Dodatkowe wyjaśnienia do sprawozdań należy zamieszczać w pismach do nich załączonych.

§ 454. Sprawozdania przesyła się listem poleconym, w określonych sytuacjach - telefaksem (sprawozdania w postaci formularzowej), pocztą elektroniczną lub przekazuje na płytach CD lub dyskietkach.

§ 455. Koperty ze sprawozdaniami i adresy elektroniczne oznacza się napisem "PILNE - STATYSTYKA".

§ 456. 1. Sprawozdania sporządzane i odbierane są tylko przez jednostki określone w odrębnych przepisach.

2. Przekazywanie sprawozdań jednostce nieuprawnionej lub sporządzanie innych sprawozdań zbiorczych jest niedopuszczalne. Dokonywanie zmian w formularzach jest możliwe w wyjątkowych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów.

Oddział 1

Zasady sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych oraz sposób ich przekazywania

§ 457. 1. Jednostkę sprawozdawczą stanowi sąd. Oddziały, wydziały, sekcje, roki sądowe, zespoły są zobowiązane do przekazania wynikających z prowadzonych urzędów ewidencyjnych i dokumentów danych, niezbędnych do sporządzenia sprawozdania jednostkowego według ustalonego wzoru.

2. Formularzy sprawozdań w sprawach gospodarczych, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz rodzinnych nie wypełniają jednostki organizacyjne, do których właściwości sprawy z danego zakresu nie należą, nawet jeżeli wpłyną one do tych jednostek. W takim przypadku jednostki niewłaściwe merytorycznie lub miejscowo wykazują rodzaje spraw z wymienionych zakresów - odpowiednio - w sprawozdaniach z zakresu spraw cywilnych procesowych lub nieprocesowych, a ich liczbę - w zależności od miejsca zarejestrowania w księgach ewidencyjnych.

3. Ośrodki i wydziały zamiejscowe sądów niezależnie od szczebla organizacyjnego sporządzają sprawozdania z własnego zakresu działania na zasadach takich jak wydziały.

§ 458. Sprawozdania przekazywane są jednostkom organizacyjnym wyższych szczebli drogą służbową.

§ 459. 1. Sprawozdanie jednostkowe jest to sprawozdanie sporządzone przez jednostkę sprawozdawczą niższego szczebla przedstawiane jednostce organizacyjnej wyższego szczebla i za jej pośrednictwem Ministerstwu Sprawiedliwości lub bezpośrednio Ministerstwu Sprawiedliwości, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej właściwym dla danego roku. Sprawozdaniem jednostkowym jest (łącznie) sprawozdanie z sądu także wówczas, gdy więcej niż jeden wydział zajmuje się taką samą problematyką na tym samym szczeblu i w tej samej instancji.

2. Do sprawozdania jednostkowego z sądu dołącza się sprawozdania z wydziału (ośrodka zamiejscowego lub wydziału zamiejscowego), o ile jest więcej niż jeden dla tej samej dziedziny prawa.

§ 460. 1. Sprawozdanie zbiorcze jest to sprawozdanie sporządzone przez jednostkę organizacyjną wyższego szczebla ze sprawozdań jednostek organizacyjnych niższych szczebli na formularzach ustalonych dla tych jednostek i stanowi sumę danych ze sprawozdań jednostkowych w każdym polu formularza.

2. Sprawozdanie zbiorcze oznacza się wyrazem "zbiorcze" przed nazwą sprawozdania.

3. Do sprawozdań zbiorczych dołącza się sprawozdania jednostkowe, układane w porządku alfabetycznym według nazw jednostek sprawozdawczych, umieszczając jako pierwsze to, które w nazwie jednostki ma tę samą siedzibę, co jednostka nadrzędna.

4. Przed przystąpieniem do sporządzenia sprawozdania zbiorczego należy dokonać kontroli sprawozdań pod względem formalnym i rachunkowym, a ponadto sprawdzić kompletność materiałów, wyjaśnić nieścisłości, błędy, usterki i niezgodności oraz dokonać poprawek.

§ 461. 1. Sąd okręgowy sporządza sprawozdania zbiorcze ze sprawozdań sądów rejonowych dwuetapowo - z wydziałów grodzkich odrębnie, z wydziałów karnych, cywilnych, pracy, ubezpieczeń

społecznych, gospodarczych, rodzinnych odrębnie, a następnie sporządza właściwe sprawozdania zbiorcze ze wszystkich wydziałów według dziedzin prawa, za pomocą programów informatycznych (§ 450).

2. Sąd okręgowy, w którego strukturze są ośrodki zamiejscowe, sporządza sprawozdania zbiorcze dwustopniowo: ze sprawozdań sądów rejonowych będących w obszarze właściwości ośrodka zamiejscowego i ze sprawozdań sądów rejonowych pozostałych, a następnie łączy pośrednie sprawozdania w jedno - zbiorcze sprawozdanie z okręgu.

§ 462. Sąd apelacyjny poza sprawozdaniami jednostkowymi z własnego zakresu działalności sporządza sprawozdania zbiorcze ze sprawozdań komorników i notariuszy, wraz ze sporządzeniem zestawień pośrednich, zawierających dane według okręgów sądów okręgowych, za pomocą programów informatycznych (§ 450).

§ 463. Terminy podane na formularzu oznaczają, w którym dniu sprawozdanie zostaje złożone u adresata - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej właściwym dla danego roku.

Oddział 2

Szczegółowe zasady sporządzania sprawozdań

§ 464. 1. Jeżeli w dwóch sprawozdaniach wykazuje się dane z tego samego urzędu ewidencyjnego, to liczby ogółem, a także liczby dotyczące tej samej informacji muszą być w każdym sprawozdaniu takie same. Ma to miejsce wówczas, gdy sprawozdania okresowe zawierają dane ogólne z repertorium lub wykazu, a sprawozdania roczne - uszczegółowienie danych ogólnych, według rodzajów spraw z danego repertorium.

2. Formularze sprawozdawcze służą więcej niż jednej jednostce organizacyjnej. Każda jednostka organizacyjna sporządza sprawozdanie ze swego zakresu działania i wyraźnie oznacza swoją nazwę w nagłówku sprawozdania.

§ 465. 1. Sprawy przekazane z sądów do sądów według właściwości w sprawozdaniach tych sądów wykazuje się we wpływie i dodatkowo - jako ponownie wpisane - przekazane z innego sądu. Dotyczy to również przekazywania spraw między wydziałami lub zarejestrowanych w niewłaściwych urządzeniach ewidencyjnych.

2. Sąd, który w ramach reorganizacji struktury przekazuje sprawy, wykazuje je w rubryce załatwienia "przekazane do innej jednostki", podając jej nazwę w załączonym do sprawozdania piśmie.

3. Przekazywanie spraw między wydziałami według właściwości nie może zaniżyć faktycznej liczebności spraw załatwionych, wykazywanej w sprawozdaniu z sądu.

§ 466. 1. W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej sprawy należące do jej kompetencji, a przejęte z innej jednostki, wpisuje się do właściwych urządzeń ewidencyjnych według zasad uregulowanych w rozdziałach poprzednich instrukcji sądowej, a sprawozdanie sporządza się za okres od momentu utworzenia tej jednostki do końca najbliższego okresu sprawozdawczego.

2. W sprawozdaniach sprawy (osoby, wartości lub inne cechy) przejęte wykazuje się jako wpływ i w rubryce oznaczonej "w tym ponownie wpisane" oraz "przeniesione z innej jednostki" z podaniem jej nazwy w załączonym do sprawozdania piśmie.

3. Przekazywanie spraw między wydziałami według właściwości nie może zawyżyć faktycznej liczebności spraw wpływających w sprawozdaniu z sądu.

§ 467. 1. W przypadku likwidacji (znoszenia) lub włączenia do innej jednostki organizacyjnej sprawy zostają przeniesione do jednostki przejmującej według uregulowań w poprzednich przepisach instrukcji i wykazane w sprawozdaniu jednostki likwidowanej jako załatwione (§ 465 ust. 2), a jednostka przejmująca wykazuje te sprawy w sprawozdaniach we właściwych polach, zgodnie z § 466 ust. 2. Jednostka likwidowana nie wykazuje pozostałości.

2. Jeżeli zniesienie jednostki organizacyjnej następuje w ciągu okresu sprawozdawczego, to jednostka ta sporządza ostatnie sprawozdanie za okres od początku roku do ostatniego dnia swojej działalności i przekazuje drogą służbową adresatowi.

3. Utworzony ośrodek zamiejscowy w siedzibie zlikwidowanego sądu szczebla okręgowego sporządza sprawozdanie tak jak wydział (§ 457 ust. 3). Sądy rejonowe podległe organizacyjnie utworzonemu ośrodkowi zamiejscowemu sporządzają sprawozdania za czas podległości służbowej.

4. Sąd sporządzający sprawozdanie zbiorcze uwzględnia w nim dane jednostkowe sądu podległego zniesionego za okres podległości służbowej.

§ 468. Sprawozdania sporządza się w podanych na formularzach okresach sprawozdawczych, tzn. miesiąc, kwartał, półrocze, rok, ale w sposób narastający (kumulatorywnie), tj. sprawozdanie składane po trzecim kwartale zawiera dane o trzech kwartałach, sprawozdanie składane na koniec roku zawiera dane z całego roku, jednak z ograniczeniami wynikającymi z poprzednich paragrafów. Szczególną uwagę należy zwrócić na wartości liczbowe w poszczególnych wierszach i rubrykach w celu wyeliminowania błędów wynikających z omyłkowego wpisania danych do innych wierszy lub rubryk, które w efekcie może spowodować zmniejszenie wartości liczbowych za rok w porównaniu z danymi za półrocze w określonym wierszu lub rubryce.

Oddział 3

Wyjaśnienie wyrażeń, zwrotów i określeń najczęściej używanych w sprawozdaniach

§ 469. Zwroty: "wpływ", "wpłynęło", "przybyło" oznaczają każdą zarejestrowaną pod kolejnym numerem we właściwych urządzeniach ewidencyjnych sprawę w ciągu danego okresu sprawozdawczego. Określenie "sprawa" oznacza także osoby, wartości, przestępstwa lub inne cechy, których dotyczy sprawozdanie.

§ 470. Zwrot "ponownie wpisane" oznacza, że tej samej sprawie został nadany kolejny numer w określonym urządzeniu ewidencyjnym, np. przeniesiono z innej jednostki sprawozdawczej, podjęto postępowanie po uprzednim zawieszeniu itp.

§ 471. Zwroty: "załatwiono", "ubyło", "odpisano" oznaczają, że każda sprawa została zakończona w ciągu danego okresu sprawozdawczego: merytorycznie lub formalnie, przez przeniesienie do innego urządzenia ewidencyjnego, przez połączenie z inną sprawą lub przez przeniesienie do innej jednostki sprawozdawczej.

§ 472. Zwroty: "pozostałość na koniec okresu sprawozdawczego" lub "pozostałość w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego" oznaczają, że sprawy nie zostały załatwione w ciągu danego okresu sprawozdawczego, a pozostają do załatwienia w następnym okresie sprawozdawczym. Jest to stan liczbowy spraw niezakończonych w określonym dniu.

§ 473. Liczby załatwionych spraw i wpływających spraw w ciągu okresu sprawozdawczego wykazuje się jako odrębne pozycje. Załatwień może być więcej niż wpływu w tym samym okresie sprawozdawczym, gdyż część spraw załatwionych może pochodzić z wpływu w poprzednim okresie sprawozdawczym lub w poprzednich okresach sprawozdawczych.

§ 474. Zwrot "w tym" oznacza, że nie wymienia się wszystkich składników sumy ogólnej danej informacji. W tablicach sprawozdawczych wykazuje się ogólną liczbę spraw z danego repertorium lub ogólną liczbę osób osądzonych, a poniżej wymienia się tylko te sprawy lub osądzения, które są przedmiotem zainteresowania odbiorcy sprawozdania. W liczbie załatwionych spraw mieszczą się również liczby spraw załatwionych w inny sposób, których część wyszczególnia się w dalszych rubrykach. Suma liczb po zwrocie "w tym" musi być mniejsza od liczby załatwień ogółem lub najwyżej taka sama, jeżeli nie było innych załatwień. Zwrot "w tym" nigdy nie występuje samodzielnie, lecz zawsze po określonej danej informacji, wobec czego liczba po zwrocie "w tym" musi być wliczona do liczby ogółem.

§ 475. Zwrot "z tego" oznacza, że wymienia się wszystkie składniki sumy ogólnej danej informacji. Wyraz ten bywa często pomijany, ale wówczas wyszczególnia się wszystkie elementy składowe lub dopisuje wyraz "inne" jako uzupełniający składnik.

§ 476. Zwrot "stan w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego" oznacza, że jest to liczba spraw w trakcie wykonywania lub załatwiania, po uwzględnieniu wpływu i załatwień od początku prowadzenia urzędzenia ewidencyjnego w danej sprawie lub od momentu wpisania sprawy podlegającej wykonywaniu lub załatwianiu.

§ 477. 1. Tablice sprawozdawcze z ewidencji spraw sprawdza się formalnie i rachunkowo w zakresie każdego rodzaju sprawy lub innej cechy.

2. Sprawdzenie formalne polega na skontrolowaniu, czy wszystkie pola formularza sprawozdawczego są wypełnione:

- 1) w tablicach sprawozdawczych, w których występują pola bilansujące się, a więc takie, z których dodane liczby z wierszy i z rubryk dają tę samą wartość, nie należy wpisywać kresek, zer lub innych znaków oznaczających wypełnienie danego pola,
- 2) w tablicach sprawozdawczych, w których podawane są wartości niezależne, bez korelacji z innymi polami sprawozdawczymi, a także tam, gdzie wykazuje się liczby "w tym" - muszą być wpisane poziome kreski oznaczające, że nie występuje dana cecha. Inne znaki nie są właściwe. W szczególności nie wpisuje się zer ("0"), mimo że w sądach funkcjonują programy komputerowe, które powodują automatyczne uzupełnienie pól, w których nie występują liczby.

3. Sprawdzenie rachunkowe:

- 1) do liczby pozostałości z poprzedniego okresu sprawozdawczego dodaje się wpływ, a następnie od tej sumy odejmuje się załatwienia, wobec czego różnica powinna stanowić liczbę spraw pozostających do załatwienia na następny okres sprawozdawczy,
- 2) według instrukcji podanych na sprawozdaniach w poszczególnych wierszach i rubrykach.

4. Tablice sprawozdawcze inne niż z ewidencji sprawdza się według objaśnień podanych na formularzach.

§ 478. 1. W przypadku sporządzenia sprawozdań za rok sprawozdawczy sprawdza się każde pole sprawozdania ze sprawozdaniem za wcześniejszy okres sprawozdawczy w celu wyeliminowania błędów polegających na wykazaniu mniejszych wartości w sprawozdaniu za dłuższy okres sprawozdawczy dla zjawisk zachodzących w czasie okresów sprawozdawczych.

2. W sytuacji gdy dane dotyczą stanów ksiąg wieczystych, wykonywanych środków wobec nieletnich, obsad wydziałów liczby mogą być mniejsze za dłuższy okres sprawozdawczy, zbliżone co do wartości, jednak nie zasadniczo różne.

§ 479. 1. Obsada wydziału wykazywana jest według średniookresowego zatrudnienia sędziów, asesorów, referendarzy lub urzędników.

2. Liczby osób delegowanych bądź to z innego szczebla sądowego, bądź z wydziału do wydziału lub korzystających z urlopów macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia lub innych wykazywać należy we właściwej proporcji do liczby dni delegacji w "nowej" jednostce lub do liczby dni pracy poza urlopami wymienionymi wyżej. Jeżeli sędzia, urzędnik delegowany jest do innej jednostki w pierwszym półroczu na 3 miesiące, to jest to 1/2 osoby, jeżeli na miesiąc (np. od 1 czerwca do 30 czerwca danego roku), to w sprawozdaniu za I półrocze wykaże się 1/6 osoby. Powyższe odnosi się także do sędziów funkcyjnych.

Rozdział 3

Systematyka sprawozdawczości

§ 480. Sądy zobowiązane są do sporządzania sprawozdań statystycznych zgodnie z programem badań statystycznych statystyki publicznej, przy czym sprawozdania przekazywane są zarówno do Ministerstwa Sprawiedliwości, jak i do innych odbiorców wymienionych w programie badań, a mianowicie do urzędów statystycznych i właściwych komend policji. Są to karty statystyczne w sprawach o rozwód i

separację oraz karty statystyczne z postępowań prowadzonych przez sędziów rodzinnych wobec nieletnich.

§ 481. 1. Sprawozdania zaprojektowane są tematycznie (z ewidencji spraw, z orzeczeń wydanych przez sądy, a także z sądowego wykonywania orzeczeń) i dziedzinami prawa.

2. Sprawozdania krótkookresowe zawierają przede wszystkim informacje o ewidencji spraw według repertoriów, natomiast sprawozdania roczne - również dane o ewidencji poszczególnych rodzajów spraw w danym repertorium. Z tego wynika konieczność porównania między sprawozdaniami danych wykazywanych z tego samego repertorium.

§ 482. 1. Sprawozdania z ewidencji spraw zawierają dane o wpływie, załatwionych sprawach, o szczególnych rodzajach załatwień lub o rejestrowanych sprawach, które charakteryzują się określonymi cechami; w sprawach karnych dotyczy to mediacji, dobrowolnego poddania się karze lub odpowiedzialności, w zależności od rodzaju kodeksu.

2. W sprawach cywilnych pierwszej instancji (dotyczy to spraw cywilnych, pracy, ubezpieczeń społecznych, gospodarczych i rodzinnych) wykazuje się zawsze rodzaje załatwień merytorycznych lub formalnych, a mianowicie: pozew/wniosek uwzględniono, oddalono, zawarto ugodę, odrzucono, zwrócono, w inny sposób.

3. W sprawach cywilnych drugiej instancji są wykazywane rodzaje załatwień przez sąd drugiej instancji: apelację/zażalenie oddalono, zmieniono, przekazano do ponownego rozpoznania i w inny sposób.

§ 483. 1. Sprawy cywilne według rodzajów wykazuje się zarówno w ewidencji spraw, jak i rodzajami spraw. Rodzaje spraw, które powinny być wykazywane, są wyszczególnione w wykazie spraw cywilnych podlegających symbolizacji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wykaz jest usystematyzowany według dziedzin prawa, trybu postępowania, sposobu rejestracji w urządzeniach ewidencyjnych sądu (repertoriach). Z uwagi na właściwe przepisy wskazujące sąd rozpoznający sprawy w sprawozdaniach ujęte są symbole właściwe dla danego szeregu zarówno pierwszej, jak i drugiej instancji.

§ 484. W przypadku gdy w jednej sprawie jest kilka rodzajów pozwów lub wniosków, należy wykazać tylko jeden - zgodnie z zapisem w niniejszej instrukcji (§ 86 ust. 4).

§ 485. W sprawach karnych z zakresu orzeczeń sprawozdanie sporządza się z każdego wydanego wyroku w okresie sprawozdawczym, z wyłączeniem wyroków łącznych na podstawie repertoriów "K" i "Ks".

§ 486. W sprawach o wykroczenia z zakresu orzecznictwa sprawozdanie sporządza się z każdego wydanego wyroku na podstawie repertorium "W".

§ 487. 1. Każda osoba osądzona w sprawie karnej wykazana jest tylko raz, tzn. wykazuje się tylko jeden czyn i karę orzeczoną za ten czyn albo inne orzeczenie w związku z wykazywanym czynem. W sprawozdaniu nie wykazuje się nieletnich.

2. W przypadku gdy jedna osoba stała przed sądem pod zarzutem popełnienia dwóch lub więcej czynów, należy wykazać ją w sposób następujący:

- 1) jeżeli w jednym wyroku orzeczono skazanie i uniewinnienie, umorzenie, warunkowe umorzenie lub odstąpienie od wymierzenia kary, to wykazać należy skazanie;
- 2) jeżeli orzeczono uniewinnienie (umorzenie, odstąpienie od wymierzenia kary) i warunkowe umorzenie, to wykazuje się warunkowe umorzenie;
- 3) jeżeli orzeczono uniewinnienie, odstąpienie od wymierzenia kary i umorzenie, to wykazuje się odstąpienie od wymierzenia kary;
- 4) jeżeli orzeczono uniewinnienie i odstąpienie od wymierzenia kary, to wykazuje się odstąpienie od wymierzenia kary;
- 5) jeżeli skazano za dwa (lub więcej) przestępstwa, to wykazuje się tylko jedno przestępstwo i karę wymierzoną za to przestępstwo według następujących zasad:
 - a) artykuł wskazany przez sąd w wyroku w trybie art. 11 § 2 k.k.,

- b) jeżeli są to przestępstwa jednorodne (np. kilka czynów z art. 278 § 1 k.k.), to wykazuje się karę najsurowszą (nie karę łączną),
 - c) jeżeli są to przestępstwa różnorodne (np. art. 278 § 1 k.k. i art. 279 k.k.), to wykazuje się przestępstwo, za które przewidziana jest w ustawie kara zasadnicza surowsza (tzn. art. 279 k.k.); jeżeli zagrożenie jest jednakowe, to wykazuje się przestępstwo, za które wymierzono karę zasadniczą wyższą; jeżeli zagrożenia i kary są jednakowe, to wykazuje się przestępstwo społecznie bardziej szkodliwe.
3. Zasady opisane w ust. 1 i 2 stosuje się przez analogię do wykazywania osądzeń za wykroczenia.

§ 488. Warunkowe zawieszenie wykonania kary wykazuje się tylko wówczas, gdy związane jest z wykazaniem przestępstwem, chyba że wymienione jest w karze łącznej.

§ 489. Grzywnę orzeczoną obok pozbawienia wolności w trybie art. 33 § 2 k.k. wykazuje się wówczas, gdy wymierzono ją za przestępstwo, które wykazuje się w sprawozdaniu. W tym samym miejscu wykazuje się grzywny orzeczone w trybie art. 71 § 1 k.k., a wynikające z kary łącznej. Jeżeli wyjątkowo zdarzy się orzeczenie obu kar, to należy wykazać tylko grzywnę orzeczoną w trybie art. 33 § 2 k.k. Liczba orzeczeń o grzywnie obok pozbawienia wolności nie może być większa niż liczba orzeczeń o pozbawieniu wolności za to samo przestępstwo, analogicznie, gdy dotyczy to innych kar zasadniczych.

§ 490. Tymczasowe aresztowania (w związku ze sprawą, w której osądza się osobę za popełnienie wykazywanego w sprawozdaniu czynu) wykazuje się w chwili wydania wyroku sądu pierwszej instancji, tzn. powinna być wykazana liczba osób, które w dniu wydania wyroku były zatrzymane w areszcie; oznacza to, że wobec tych osób było wydane postanowienie sądu o tymczasowym aresztowaniu w rozpoznawanej sprawie i - w chwili wydania wyroku - tam przebywały. Liczba tymczasowych aresztowań nie może być większa niż liczba osądzeń za to samo przestępstwo.

§ 491. Nadzwyczajne złagodzenie kary należy wykazać tylko przy tych przestępstwach, przy których wykazane są skazania i tylko przy tych karach poniżej dolnego zagrożenia lub przy karach łagodniejszego rodzaju, niż przewiduje ustawa.

§ 492. Jeżeli w ustawach szczególnych zawarte są przepisy ogólne odpowiadające wymienionym w sprawozdaniu artykułom części ogólnej k.k., pola w sprawozdaniu wykorzystuje się odpowiednio.

§ 493. Sprawozdanie z zakresu spraw karnych drugiej instancji sporządza sąd z wyroków wpisanych do repertorium "Ka", "Aka" i "Wa" w okresie sprawozdawczym.

§ 494. 1. W rubryce "ogółem" należy wykazać liczby osób, wobec których wniesiono apelację w okresie sprawozdawczym, a w rubrykach dalszych - z wyszczególnieniem rodzajów orzeczeń - należy wykazać liczby osób, wobec których wydano orzeczenia apelacyjne w danym okresie sprawozdawczym, niezależnie od daty wpływu apelacji (tzn. apelacje załatwione nie tylko spośród tych, które wpłynęły w okresie sprawozdawczym, ale także i te apelacje, które były wniesione w poprzednich okresach sprawozdawczych, a zostały załatwione w danym okresie sprawozdawczym).

2. Apelacje wnoszone z urzędu wykazuje się w odpowiednich wierszach według stron, które wniosły apelacje. Oskarżyciel posiłkowy i powód cywilny wnoszący apelację traktowani są jako prokuratorzy, a inne osoby - jeżeli wniosły apelację na korzyść oskarżonego - jako oskarżeni, jeżeli wniosły apelację na niekorzyść - jako prokuratorzy.

3. Jeżeli apelacje wniesiono równocześnie na wymiar kary i uzasadnienie, to należy je wykazać niezależnie zarówno od kary, jak i od uzasadnienia.

§ 495. Sprawdzenie sprawozdania polega na kontroli rachunkowej i merytorycznej, w szczególności w zakresie informacji o liczbie apelacji wniesionych przez prokuratora na korzyść oskarżonego. Jeżeli liczba w tym polu występuje, należy wyjaśnić przyczynę jej wykazania.

§ 496. W sprawozdaniach z zakresu wykonywania orzeczeń zawarte są dane o zdarzeniach w ciągu roku (warunkowe zwolnienia, wykonywanie dozorów) zarówno co do osób dorosłych, jak i nieletnich oraz stany w ostatnim dniu wykonywanych orzeczeń.

§ 497. Obliczanie sprawozdań może być dokonywane przy użyciu systemów informatycznych (§ 450).

§ 498. 1. Zastosowanie techniki informatycznej oparte jest o obowiązujące formularze sprawozdawcze publikowane w Dzienniku Ustaw corocznie jako załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia wzorów sprawozdawczych, objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej.

2. Przekazywanie sprawozdań przez jednostki organizacyjne odbywa się pocztą elektroniczną lub wyjątkowo na elektronicznych nośnikach informacji. Jednocześnie wykonuje się wydruki przesłanych drogą elektroniczną sprawozdań i opatruje je podpisem i pieczęciami.

(...)