

Regulamin Sądu Dyscyplinarnego Polskiego Związku Jeździeckiego

Rozdział I. Zasady organizacji sądu

§1

Przepisy Regulaminu określają organizację i tryb działania Sądu Dyscyplinarnego Polskiego Związku Jeździeckiego, zwanego dalej Sądem, w sprawach dyscyplinarnych, za czyny sprzeczne z przepisami Polskiego Związku Jeździeckiego, zwanego dalej PZJ.

§2

Nazwy Sądu używa się w pieczęciach urzędowych, w orzeczeniach i dokumentach wydawanych przez Sąd oraz umieszcza na aktach spraw tego Sądu i na wszelkich pismach wychodzących z Sądu.

§3

Sąd posługuje się pieczęcią urzędową o treści: „Sąd Dyscyplinarny Polskiego Związku Jeździeckiego 01-687 Warszawa ul. Lektykarska 29”.

§4

Sąd wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę.

Rozdział II. Przepisy wspólne dla wszystkich rodzajów spraw

§5

Przewodniczący Sądu kieruje całokształtem prac Sądu w zakresie spraw organizacyjnych i spraw sądowych, a w szczególności:

1. zaznajamia się z pismami wpływającymi do Sądu i wydaje odpowiednie zarządzenia,
2. wyznacza przewodniczącego oraz członków składu orzekającego,
3. czuwa nad przekazaniem akt sprawy przewodniczącemu składu orzekającego,
4. czuwa nad terminowym sporządzaniem uzasadnień,
5. zapobiega powstawaniu zaległości, a w razie ich powstania opracowuje plan ich usunięcia i kontroluje jego wykonanie,
6. czuwa nad sprawnością, prawidłowością i terminowością pracy Sądu,
7. organizuje spotkania sędziów.

§6

1. Sędzia składu orzekającego w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia może wnieść do Przewodniczącego Sądu pisemny wniosek o wyłączenie ze składu, jeżeli zachodzą uzasadnione okoliczności mogące mieć znaczenie, co do jego bezstronności w danej sprawie.
2. W terminie 7 dni od powiadomienia prawo wniesienia wniosku wraz z uzasadnieniem o wyłączenia sędziego ze składu orzekającego przysługuje stronie.

§7

W uzasadnionych przypadkach wynikających z §6 Przewodniczący Sądu wydaje zarządzenie, co do zmiany składu orzekającego oraz wyznacza nowy skład orzekający i jego przewodniczącego.

§8

Przewodniczący składu orzekającego:

1. wyznacza termin posiedzenia w sprawie i wydaje wszelkie potrzebne zarządzenia tak, aby rozstrzygnięcie danej sprawy mogło, w miarę możliwości, nastąpić na pierwszym posiedzeniu,
2. czuwa nad zapewnieniem stronom możliwości przeglądania akt sprawy,
3. wzywa strony, a w razie potrzeby również świadków i biegłych,
4. kontroluje pracę biegłych w zakresie terminowego sporządzania opinii.

§9

Przewodniczący składu orzekającego czuwa w szczególności, aby:

1. posiedzenie rozpoczęło się punktualnie,
2. w toku postępowania nie pominięto okoliczności koniecznych do wyjaśnienia sprawy oraz aby rozpatrzono złożone na posiedzeniu wnioski stron,
3. protokół został podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych przypadkach, najpóźniej w ciągu 3 dni po zakończeniu posiedzenia,
4. orzeczenie wraz z uzasadnieniem zostało doręczone stronom.

§10

Przewodniczący składu orzekającego w terminie 7 dni od doręczenia stronom orzeczenia, wraz z uzasadnieniem wydaje zarządzenie o przekazaniu kompletnych akt sprawy do Sądu.

§11

Niezależnie od obowiązków przewodniczącego składu orzekającego, każdy z sędziów składu orzekającego ma obowiązek kontrolowania, czy przydzielone mu sprawy otrzymały prawidłowy bieg oraz, czy wydane w tych sprawach zarządzenia są terminowo i należycie wykonywane.

§12

1. Sędziowie składu orzekającego są niezawiśli i orzekają na podstawie swego przekonania opartego na swobodnej ocenie całokształtu dowodów zebranych w toku postępowania, uwzględniając okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść obwinionego.
2. Obwinionego uważa się za niewinnego, dopóki wina jego nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu.
3. Nie dające usunąć się wątpliwości rozstrzyga się na korzyść obwinionego.

§13

Jeżeli obecny w sądzie adresat wykazał swoją tożsamość, można doręczyć mu pismo bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru.

§14

1. Wszyscy obecni na sali rozpraw, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu Rzecznika Dyscyplinarnego, zwanego dalej Rzecznikiem i protokolanta, powstają z miejsc w czasie ogłaszania orzeczenia.
2. Rzecznik, pokrzywdzony i jego pełnomocnik zajmują miejsca przed stołem sędziowskim po prawej stronie Sądu, a obwiniony i jego pełnomocnik po lewej stronie Sądu.
3. Przewodniczący składu orzekającego zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie sądu.

§15

1. Posiedzenie rozpoczyna referat sprawy przez przewodniczącego składu orzekającego, po czym następuje przesłuchanie obwinionego.
2. Materiały sprawy za zgodą stron mogą być bez odczytania uznane przez Sąd w całości lub w części za materiał dowodowy.
3. Następnie Sąd przeprowadza dopuszczone dowody.
4. Sąd może zarządzić przerwę w posiedzeniu.
5. Sąd odracza posiedzenie w razie niestawiennictwa Rzecznika, jak również obwinionego, którego obecność uznano za konieczną. Sąd może odroczyć posiedzenie w razie niestawiennictwa świadka lub biegłego albo z innej ważnej przyczyny.
6. W przypadku odroczenia posiedzenia, należy osobom zainteresowanym ogłosić na posiedzeniu termin następnego posiedzenia, chyba, że niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.
7. Na żądanie osoby zainteresowanej należy wydać jej pismo wskazujące termin stawienia się w Sądzie. Osoby nieobecne na posiedzeniu należy wezwać na następne posiedzenie lub zawiadomić o nim na zasadach ogólnych.

§16

Posiedzenie kończą przemówienia stron, pełnomocników, przy czym ostatni głos przysługuje obwinionemu.

§17

Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół.

§18

1. Po zamknięciu posiedzenia i odbyciu narady przewodniczący składu orzekającego ogłasza stronom orzeczenie podpisane przez skład orzekający, przytaczając ustnie motywy rozstrzygnięcia.
2. Sąd może odroczyć publikację orzeczenia do 14 dni.

§19

Sąd z urzędu sporządza uzasadnienie orzeczenia, jeżeli uchyla zaskarżone orzeczenie i przekazuje sprawę Rzecznikowi do ponownego rozpatrzenia.

§20

1. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie złożonym na orzeczeniu przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki.
2. W sytuacji określonej w ust. 1, w razie złożenia wniosku o doręczenie orzeczenia wraz z pisemnym uzasadnieniem, obowiązek sporządzenia uzasadnienia dotyczy także sędziego, który zgłosił zdanie odrębne.

§21

1. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz w obliczeniu terminów w orzeczeniach i postanowieniach albo w ich uzasadnieniu można sprostować w każdym czasie.
2. Sprostowanie orzeczenia lub jego uzasadnienia następuje w drodze postanowienia.

§22

Działalność techniczno-organizacyjną Sądu zabezpiecza biuro PZJ.

§23

1. Z chwilą wszczęcia postępowania przed Sądem Przewodniczący Sądu nadaje sprawie numer sygnatury akt składający się z oznaczenia „SD”, liczby porządkowej i roku wszczęcia.
2. Przewodniczący Sądu wpisuje do repertorium prowadzone przez Sąd sprawy.

§24

1. Wypisy, zaświadczenia, odpisy itp. wydawane na podstawie akt, należy oznaczać znakiem akt oraz datą wydania i czytelnym podpisem osoby upoważnionej.

2. O wydaniu z akt dokumentów, wypisów, odpisów zaświadczeń itp. pism należy w odpowiednim miejscu akt uczynić adnotację, pod którą umieszcza się pokwitowanie odbioru przez osobę zainteresowaną lub adnotację o wysłaniu pisma.

§25

W każdej sprawie dyscyplinarnej zakłada się oddzielne akta. Akta sprawy są poufne.

§26

1. Repertorium może służyć kilka lat, jednakże numerację rozpoczyna się na nowo z początkiem każdego roku kalendarzowego.
2. Repertorium może być prowadzone w formie elektronicznej.

§27

Przeglądanie akt spraw dyscyplinarnych dozwolone jest tylko stronom, ich obrońcom i pełnomocnikom. Nie wyłącza to udostępniania akt przewidzianego przepisami szczególnymi.

§28

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący zebrania: