



**ZARZĄDZENIE NR 193/2020**  
**PREZESA i DYREKTORA SĄDU OKRĘGOWEGO W WARSZAWIE**  
**z dnia 06 lipca 2020 r.**

**w sprawie**  
**organizacji pracy Sądu Okręgowego w Warszawie w stanie epidemii**  
(tekst jednolity z 29 listopada 2021 r.)

Na podstawie art. 22 § 1 pkt 1 lit. a i b w zw. z art. 8 pkt 2 i art. 54 § 2 oraz art. 31a § 1 pkt 1-3 zw. z art. 8 pkt 1, art. 47b § 3 oraz art. 54 § 2 zd. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2072) a także § 31 ust. 2 pkt 2a oraz § 39 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. poz. 1141 ze zm),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

(godziny urzędowania Sądu Okręgowego w Warszawie)

*(uchylony)*

§ 2.

(rozprawy i posiedzenia jawne)

1. Terminy rozpraw i posiedzeń jawnych wyznacza się z uwzględnieniem możliwości przeprowadzenia rozprawy lub posiedzenia przy zachowaniu wymogów sanitarno-epidemiologicznych, w szczególności:

- 1) maksymalnej pojemności sali rozpraw, uwzględniającej zachowanie bezpiecznego odstępu: 2 m, a przy przesłonach z pleksy – 1,5 m pomiędzy osobami na sali;
  - 2) przerw między rozprawami na dezynfekcję i przewietrzenie sali rozpraw;
  - 3) wzywania świadków i biegłych pojedynczo (z wyjątkiem konfrontacji), na wskazaną godzinę, z uwzględnieniem przerw na przewietrzenie sali rozpraw i dezynfekcję miejsca dla świadków na sali rozpraw pomiędzy kolejnymi świadkami lub biegłymi, a gdy świadek lub biegły zeznaje przez wideokonferencję z innego pomieszczenia w sądzie - z zachowaniem wskazówek przekazanych przez Oddział Bezpieczeństwa.
2. Poleca się Przewodniczącym Wydziałów sprawowanie bieżącego nadzoru nad wyznaczanymi sesjami pod kątem wymogów wskazanych w ust. 1 i w razie potrzeby zdjęcie z wokandy lub odwołanie terminów rozpraw i posiedzeń jawnych lub odpowiednie zmiany w terminach wezwań dla świadków lub biegłych. Przewodniczący Wydziałów mogą wydawać stosowne zalecenia w tym zakresie sędziom referentom.
  3. Dyrektor Sądu przydziela sale rozpraw, a także informuje Prezesa Sądu i Kierowników Sekretariatów Wydziałów o pojemności sal rozpraw oraz o możliwości prowadzenia na danej Sali posiedzeń w składzie sądu o określonej liczebności (1, 3, 5 lub 7 osób).
  4. W razie braku możliwości przydzielenia sal rozpraw dla spraw wyznaczonych na ten sam termin – odpowiednio z danego Wydziału, pionu lub z różnych pionów Sądu, decyzje w tym zakresie podejmuje Przewodniczący Wydziału, gdy kolizja dotyczy spraw z tego samego Wydziału, właściwy Wiceprezes, gdy kolizja dotyczy spraw z różnych wydziałów nadzorowanych przez Wiceprezesa, albo Prezes Sądu – gdy kolizja dotyczy spraw z różnych pionów.

### § 3.

(posiedzenia w trybie art. 96 § 2 k.p.k.)

1. Zaleca się do odwołania prowadzenie w Sądzie Okręgowym w Warszawie posiedzeń, o których mowa w przepisie art. 96 § 2 k.p.k. (tj. posiedzeń, co do których ustawa nie przewiduje obowiązku zawiadomienia stron), wyznaczonych w Sądzie Okręgowym w Warszawie – tylko jeżeli sędzia referent wyznaczył termin posiedzenia bezpośrednio przed odbyciem posiedzenia.
2. Poleca się niekierowanie do udziału w posiedzeniach, o jakich mowa w ust. 1, urzędników sądowych ani asystentów. Udokumentowanie przebiegu tych czynności odbywać się może wyłącznie przez sędziego referenta zgodnie z art. 144 § 2 k.p.k. lub art. 143 § 2 k.p.k.

#### § 4.

(e-wokanda oraz wstęp na rozprawy i posiedzenia jawne)

1. Zobowiązuje się Kierowników Sekretariatów Wydziałów do bieżącego uzupełniania informacji w systemie SWOR, umożliwiających automatyczne zaimportowanie danych zawierających wykaz spraw, które odbędą się w danym dniu, obejmujący datę, oznaczenie wydziału, sygnaturę sprawy i numer sali rozpraw, do e-wokandy na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Warszawie.  
Nadzór w tym zakresie sprawuje Kierownik Oddziału analiz i organizacji pracy.
2. Zobowiązuje się Kierowników Sekretariatów Wydziałów do przekazywania w każdym dniu roboczym do godz. 15:00, drogą mailową do Oddziału Bezpieczeństwa pełnych wokand spraw, które będą prowadzone w dwóch kolejnych dniach roboczych.  
Nadzór w tym zakresie sprawują Przewodniczący Wydziałów.
3. Wydruki wokandy, o których mowa w ust. 2, Oddział Bezpieczeństwa przekazuje niezwłocznie Straży Sądowej oraz pracownikom ochrony.
4. Osoby kierujące się na rozprawy lub posiedzenia (zarówno osoby uczestniczące w czynnościach procesowych, jak i publiczność) w sprawach niewskazanych w wokandach, o których mowa w ust. 2, nie będą wpuszczane do budynku Sądu.

5. Osoby kierujące się na rozprawy lub posiedzenia (zarówno osoby uczestniczące w czynnościach procesowych, jak i publiczność) są zobowiązane do podania pracownikowi Straży Sądowej/Ochrony budynku, danych wskazanych poniżej celem potwierdzenia, czy sprawa widnieje w wokandach, o którym mowa w ust. 2, tj. sygnatury sprawy lub imienia i nazwiska jednej ze stron (uczestników).

#### § 5.

(wykazy odwołanych rozpraw i posiedzeń jawnych)

1. Zobowiązuje się Przewodniczących Wydziałów do przekazywania właściwym Wiceprezesom Sądu Okręgowego w Warszawie oraz Samodzielnej Sekcji Prasowej wykazów spraw zdjętych z wokandy lub odwołanych, w okresach cotygodniowych, każdorazowo do poprzedzającego dany tydzień piątku; przy przekazywaniu wykazów należy informować także o terminach dodatkowo zdjętych z wokandy lub odwołanych za poprzedni tydzień, a niewymienionych w poprzednim wykazie.
2. O zdjętych z wokandy lub odwołanych terminach rozprawy lub posiedzenia zawiadamia się:
  - 1) poprzez zbiorczy dla danego Wydziału komunikat umieszczony na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Warszawie, utworzony na podstawie wykazów, o których mowa w ust. 1, z podziałem tych spraw na poszczególne dni,
  - 2) a także jeżeli to możliwe, mailem, telefonicznie lub faxem.
3. Zawiadomień o zdjętych z wokandy lub odwołanych terminach rozpraw lub posiedzeń nie wysyła się pocztą, chyba, że Przewodniczący Wydziału lub sędzia referent tak zarządzi.
4. Nadzór nad sporządzaniem komunikatów, o których mowa w ust. 1, sprawują właściwi Wiceprezesi Sądu Okręgowego w Warszawie.

#### § 6.

(zastępstwa sędziów)

Upoważnia się Przewodniczących Wydziałów do wydawania w imieniu Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie decyzji w trybie art. 47b § 3 p.u.s.p. o zastąpieniu sędziego pracującego zdalnie, objętego kwarantanną lub zwolnionego ze świadczenia pracy na podstawie odrębnej decyzji Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie.

## § 7.

(środki ochrony na rozprawach i posiedzeniach)

1. Przed wejściem do sal rozpraw umieszcza się podajniki z płynem do dezynfekcji. Na drzwiach sal rozpraw umieszcza się informację o pojemności sali (to jest maksymalnej liczbie osób, które mogą wejść na salę przy zachowaniu bezpiecznego odstępu, z wyłączeniem składu sądu i protokolanta). Na sali rozpraw oznacza się w widoczny sposób miejsca do zajmowania przez osoby uczestniczące w rozprawie lub posiedzeniu.
2. Poleca się prowadzenie rozpraw, posiedzeń jawnych oraz posiedzeń niejawnych w Sądzie Okręgowym w Warszawie z zachowaniem wymogów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w stanie epidemii, w tym z zachowaniem wymogów opisanych w ust. 3.
3. Na rozprawie lub posiedzeniu, w którym uczestniczy więcej niż 1 osoba, wprowadza się obowiązek zachowania niezbędnych środków ochrony:
  - a) dezynfekcji rąk przed rozpoczęciem rozprawy lub posiedzenia;
  - b) zachowania odstępu co najmniej 2 metrów, a w razie przegród z pleksy – 1,5 m pomiędzy osobami uczestniczącymi w posiedzeniu;
  - c) zajmowania miejsc na sali rozpraw zgodnie z oznaczeniami;
  - d) oraz – o ile przewodniczący rozprawy lub posiedzenia nie zarządzi inaczej – pozostawania w maseczce ochronnej własnej albo pobranej w Sądzie.
4. Poleca się Przewodniczącym Wydziałów zdjęcie z wokandy rozprawy lub posiedzenia, gdy nie jest możliwe ich przeprowadzenie z zachowaniem wymogów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w stanie epidemii.

## § 8.

(komunikacja zdalna w postępowaniach sądowych)

1. Sprawy przeprowadzane z udziałem osób pozbawionych wolności lub w inny sposób izolowanych, należy, w miarę możliwości technicznych, prowadzić z użyciem elektronicznych środków zdalnej komunikacji, zapewniających przekaz obrazu i dźwięku.

O wyznaczeniu takiego posiedzenia Kierownik Sekretariatu niezwłocznie informuje Oddział Informatyczny, który odpowiada za organizację tego posiedzenia.

2. Jeżeli tylko przepisy na to zezwalają, zaleca się prowadzenie rozpraw i posiedzeń zdalnie, to jest z wykorzystaniem elektronicznych środków zdalnej komunikacji, zapewniających przekaz obrazu i dźwięku. W trakcie zdalnej rozprawy lub posiedzenia jawnego skład sędziowski i protokolant są obecni na sali rozpraw. W sprawach rozpoznawanych według przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego osoby w nich uczestniczące, w tym członkowie składu orzekającego, nie muszą przebywać w budynku Sądu.

3. O ile sędzia referent tak zarządzi, świadków lub biegłych wezwanych do Sądu przesłuchuje się w drodze wideokonferencji prowadzonej z innego pomieszczenia w Sądzie.

Jeżeli przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zdecyduje o takiej formie przesłuchania, Kierownik Sekretariatu niezwłocznie informuje o tym Oddział Bezpieczeństwa, który odpowiada za organizację takich przesłuchań we współpracy z Oddziałem Informatycznym.

Jeżeli nie będzie możliwości technicznych do przeprowadzenia takiego przesłuchania, przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zawiadamia o tym właściwego Wiceprezesa Sądu Okręgowego w Warszawie, który podejmuje decyzje w tym zakresie.

4. Z przebiegu posiedzenia prowadzonego z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji sporządza się protokół pisemny albo, jeżeli to technicznie możliwe, protokół elektroniczny w systemie ReCourt.

5. Zaleca się jak najszersze wykorzystywanie możliwości wysłuchania, przesłuchania i odebrania stanowisk przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności e-mailowej, jeżeli tylko można zapewnić wystarczającą identyfikację uczestników komunikacji.

W szczególności zaleca się wykorzystywanie adresów e-mailowych:

- wskazanych w aktach,
- uwidoczniionych w elektronicznych systemach repertoryjnych Sądu Okręgowego w Warszawie,
- adwokatów, radców prawnych i rzeczników patentowych, uwidoczniionych na stronach internetowych okręgowych rad adwokackich, okręgowych izb radców prawnych oraz na liście prowadzonej przez Polską Izbę Rzeczników Patentowych,
- oficjalnych adresów e-mailowych radców i referendarzy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej (z rozszerzeniem @prokuratoria.gov.pl ),
- oficjalnych adresów e-mailowych Prokuratury.

## § 9.

(organizacja ruchu osobowego)

Do odwołania zmienia się organizację ruchu osobowego w siedzibach Sądu Okręgowego w Warszawie w ten sposób, że:

1. zamyka się wejście od strony ul. Ogrodowej 6 do budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy ul. al. „Solidarności” 127;
2. zamyka się szatnie we wszystkich lokalizacjach Sądu;
3. wydziela się część Sądu Okręgowego w Warszawie obejmującą Biuro Podawcze i Biuro Obsługi Interesantów, Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego oraz Kasę Sądu w części hallu głównego, do którego interesanci wchodzić wejściem nr III od al. „Solidarności” 127;
4. wejście do budynku Sądu Okręgowego w Warszawie przy al. „Solidarności” 127 dla osób udających się do Czytelni Akt Sądu Okręgowego w Warszawie oraz na rozprawy lub posiedzenia odbywa się bez zmian – wejściem nr IV;

## § 10.

(wstęp do budynków Sądu)

1. Do odwołania każda osoba wchodząca do budynku Sądu Okręgowego w Warszawie (interesanci, sędziowie i pracownicy) zobowiązana jest do:
  - a) poddania się pomiarowi temperatury, dokonywanemu przez pracownika Straży Sądowej/Ochrony,
  - b) dezynfekcji rąk,
  - c) przebywania na terenie Sądu jedynie w maseczce – chyba że zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami dana osoba jest z tego obowiązku zwolniona; obowiązek ten nie dotyczy pracowników przebywających w pomieszczeniach pojedynczo.
  
2. Do odwołania zabrania się wstępu do budynku Sądu osobom, które:
  - a) nie poddadzą się wymogom wskazanym w ust. 1,
  - b) u których po dokonaniu pomiaru temperatury urządzenie pomiarowe wskaże temperaturę ciała wyższą niż 37.5 °C,
  - c) mają objawy choroby COVID-19 (kaszel, duszności),
  - d) są objęte kwarantanną,
  - e) w okresie ostatnich 10 dni:
    - miały styczność z osobą zarażoną SARS-CoV-2,
    - lub miały styczność z osobą objętą kwarantanną.
  
3. W przypadku stwierdzenia, że osoba wchodząca do budynku Sądu lub już w nim przebywająca, w szczególności przebywająca na sali rozpraw, spełnia choć jedno kryterium wskazane ust. 2 - stosuje się procedurę stanowiącą Załącznik nr 1.

## § 11.

(Biuro Podawcze i e-odwołania)

1. W zakresie organizacji Biura Podawczego utrzymuje się działanie po jednym okienku Biura Podawczego w lokalizacjach przy al. „Solidarności” 127, ul. Płockiej 9 i Czerniakowskiej 100.
2. Zarządza się dokonywanie przez Biuro Podawcze wydruków treści pism procesowych zawierających środki zaskarżenia lub wnioski o sporządzenie uzasadnienia orzeczenia lub zarządzenia według następujących zasad:
  - a) wydrukowi podlega treść tych pism zawarta w e-mailach przesyłanych na adres:



[e-odwolania@warszawa.so.gov.pl](mailto:e-odwolania@warszawa.so.gov.pl)

- o ile jest ona dołączona do e-maila w oddzielnym pliku w formacie **.pdf** ;
- b) załączniki wskazane w treści pisma nie podlegają wydrukowi;
  - c) po dokonaniu wydruku pracownik Biura Podawczego potwierdza wpłynięcie pisma do Sądu Okręgowego w Warszawie poprzez przystawienie prezentaty Sądu ze wskazaniem daty i godziny wpływu
  - d) jako datę i godzinę wpływu przyjmuje się datę i godzinę wydruku
  - e) e-maile przysłane do godziny 14:00 w dni robocze podlegają wydrukowi w tym samym dniu, przysłane po godzinie 14:00 podlegają wydrukowi w kolejnym dniu roboczym, przesłane w dni wolne od pracy podlegają wydrukowi w pierwszym dniu roboczym;
  - f) e-maile, o których mowa w pkt a), nie podlegają usuwaniu ze skrzynki e-mailowej;
  - g) w dniu przystawienia prezentaty Sądu albo najpóźniej w następnym dniu roboczym pracownik Biura Podawczego skanuje pierwszą stronę pisma z prezentatą Sądu i przesyła skan e-mailem na adres e-mailowy, z którego pobrano treść pisma do wydruku.

## § 12.

(Biuro Obsługi Interesantów i Czytelnia Akt)

1. W zakresie organizacji Biura Obsługi Interesantów:
  - a) *(uchylony)*
  - b) w lokalizacji przy al. „Solidarności” 127 bezpośrednią obsługę interesantów w Biurze Obsługi Interesantów ogranicza się wyłącznie do wydawania odpisów i dokumentów w przypadkach niecierpiących zwłoki, na zarządzenie Przewodniczącego Wydziału lub Sędziego Wizytatora lub Sędziego Referenta;
  - c) udzielanie informacji przez Biuro Obsługi Interesanta odbywa się zdalnie za pośrednictwem numerów telefonów i adresów e-mail:
    - Biuro Obsługi Interesantów al. „Solidarności” 127 – numer telefonu 22-440-80-00, adres e-mail: [boi@warszawa.so.gov.pl](mailto:boi@warszawa.so.gov.pl);
    - Biuro Obsługi Interesantów ul. Płocka 9 – numer telefonu 22-440-50-00, adres e-mail: [boi.plocka@warszawa.so.gov.pl](mailto:boi.plocka@warszawa.so.gov.pl);

- Biuro Obsługi Interesantów ul. Czerniakowska 100 – numery telefonów 22-440-07-27 lub 22-440-07-28, adres e-mail: [boi.gosp@warszawa.so.gov.pl](mailto:boi.gosp@warszawa.so.gov.pl);

2. *(uchylony)*

3. Wgląd do akt spraw interesanci otrzymują w wyznaczonym dniu i godzinie, po uprzednim telefonicznym lub e-mailowym zamówieniu akt, na numery telefonu lub adresy e-mailowe wskazane w ust. 4. Wniosek o wgląd do akt powinien zawierać wykazanie przyczyn, dla których wgląd do akt jest konieczny.

4. Terminy na wgląd do akt należy wyznaczać w taki sposób, żeby jednocześnie w czytelni akt wydane były akta z nie więcej niż:

a) trzech zamówień w lokalizacji przy ul. Płockiej 9, tel. 22-440-50-00, adres e-mail: [boi.plocka@warszawa.so.gov.pl](mailto:boi.plocka@warszawa.so.gov.pl)

b) czterech zamówień w lokalizacji przy ul. Czerniakowskiej 100, numery telefonów 22-440-07-27 lub 22-440-07-28 adres e-mail: [boi.gosp@warszawa.so.gov.pl](mailto:boi.gosp@warszawa.so.gov.pl)

c) szesnastu zamówień w lokalizacji przy al. „Solidarności” 127, numer telefonu 22-440-80-00 adres e-mail: [boi@warszawa.so.gov.pl](mailto:boi@warszawa.so.gov.pl).

5. Biuro Obsługi Interesantów udziela informacji o treści orzeczeń i zarządzeń oraz udziela odpowiedzi na zapytania kierowane przez adwokatów, radców prawnych, radców i referendarzy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej oraz prokuratorów, pochodzące z adresów e-mail wskazanych w systemach informatycznych Sądu Okręgowego w Warszawie, uwidocznionych na stronach internetowych okręgowych rad adwokackich, okręgowych izb radców prawnych, pochodzących z adresów @prokuratoria.gov.pl oraz od rzeczników patentowych widniejących na liście prowadzonej przez Polską Izbę Rzeczników Patentowych, a także pochodzących z oficjalnych adresów Prokuratury.

§ 13.

(punkt informacyjny KRK)

*(uchylony)*

§ 14.

(Kasa)

*(uchylony)*

§ 15.

(odwołane dyżury poniedziałkowe)

*(uchylony)*

§ 16.

(wstrzymane przyjmowanie interesantów)

Do odwołania wstrzymuje się przyjmowanie interesantów przez wszystkie osoby funkcyjne Sądu Okręgowego w Warszawie, tj. Prezesa, Wiceprezesów, Dyrektora, Sędziów Wizytatorów, Przewodniczących Wydziałów, Kierowników Sekretariatów, Kierowników Oddziałów, Sekcji, Samodzielnych Sekcji.

§ 17.

(wideokonferencje na rzecz innych sądów)

Do odwołania wstrzymuje się przeprowadzanie w Sądzie Okręgowym w Warszawie wideokonferencji na rzecz innych sądów.

§ 18.

(dyżury mediatorów)

Do odwołania wstrzymuje się przeprowadzanie w Sądzie Okręgowym w Warszawie dyżurów mediatorów.

§ 19.

(badania w OZSS)

Badania w Opiniodawczych Zespołach Sądowych Specjalistów (OZSS) w Sądzie Okręgowym w Warszawie przeprowadza się z zachowaniem wymogów sanitarno-epidemiologicznych określonych w wytycznych Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 20.

(Biblioteka)

Przywraca się działanie Biblioteki Sądu Okręgowego w Warszawie, przy czym w Bibliotece może przebywać jednocześnie tylko 1 interesant.

§ 21.

(Ośrodek Kuratorski w Piasecznie)

Zamyka się do odwołania Ośrodek Kuratorski Nr 1 w Piasecznie, działający przy Sądzie Rejonowym w Piasecznie.

§ 22.

(wewnętrzna organizacja pracy w Sądzie)

1. Wprowadza się do odwołania Wewnętrzną organizację pracy w Sądzie Okręgowym w Warszawie obowiązującą w stanie epidemii lub zagrożenia epidemicznego.

2. „Wewnętrzna organizacja pracy w Sądzie Okręgowym w Warszawie obowiązująca w stanie epidemii lub zagrożenia epidemicznego” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 23.

(postanowienia końcowe)

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc Zarządzenie Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Warszawie nr 122/2020 z dnia 5 kwietnia 2020 r. w sprawie kategorii spraw rozpoznawanych w Sądzie Okręgowym w Warszawie w stanie epidemii oraz organizacji pracy Sądu Okręgowego w Warszawie.
3. Traci moc Zarządzenie Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie nr 189/2020 z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia godzin urzędowania i przyjęć interesantów Sądu Okręgowego w Warszawie w dniach od 6 lipca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.
4. Traci moc Zarządzenie Prezesa Sądu Okręgowego w Warszawie nr 192/2020 z dnia 6 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia godzin dyżurów od 6 lipca 2020 r. do 8 lipca 2020 r.
5. Poleca się poinformowanie o treści Zarządzenia Prezesa Sądu Apelacyjnego w Warszawie, a także, bez załączników, Prezesa Sądu Okręgowego Warszawa-Praga w Warszawie, Prezesów Sądów Rejonowych w okręgu Sądu Okręgowego w Warszawie, Dziekana Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie, Dziekana Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie, Prokuratora Okręgowego w Warszawie oraz zamieszczenie Zarządzenia na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Warszawie.

**Prezes**

**Sądu Okręgowego w Warszawie**

**Piotr Schab**

**Dyrektor**

**Sądu Okręgowego w Warszawie**

**Dorota Ludwiniak**