

**UCHWAŁA NR 265/2017**  
**KRAJOWEJ RADY SĄDOWNICTWA**

z dnia 12 września 2017 r.

**w sprawie Regulaminu Krajowej Rady Sądownictwa**

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o Krajowej Radzie Sądownictwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 976 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1139 i 1452) Krajowa Rada Sądownictwa stanowi, co następuje:

**§ 1.**

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

**§ 2.**

Traci moc uchwała nr 125/2015 Krajowej Rady Sądownictwa z dnia 6 lutego 2015 r. w sprawie szczegółowego trybu działania Krajowej Rady Sądownictwa (M.P. poz. 304 oraz z 2016 r. poz. 51 i 771).

**§ 3.**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej 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 2016 r. poz. 1948, 2062, 2103 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 60, 803, 1139 i 1452.).

**§ 2.**

Ilekoć 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 2016 r. poz. 976 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 1139 i 1452);
- 3) Przewodniczącym Rady – rozumie się przez to także Wiceprzewodniczącą Krajowej Rady Sądownictwa, z uwzględnieniem podziału czynności, o którym mowa w art. 17 ust. 3 ustawy;
- 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.
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 sprawie przedstawienia opinii dotyczącej powołania lub odwołania prezesa lub wiceprezesa sądu, a także w innych sprawach, w których terminy działania Rady określone są odrębnymi przepisami, w czasie umożliwiającym podjęcie przez Radę uchwały w sprawie 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 doręczone 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 usprawiedliwić swoją nieobecność przed rozpoczęciem posiedzenia.

#### **§ 6.**

1. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do przyjęcia projekt porządku posiedzenia. Porządek posiedzenia może być rozszerzony, w stosunku do proponowanego, o sprawy, których pilność rozpatrzenia jest uzasadniona.
2. Po przyjęciu porządku posiedzenia może być on rozszerzony na wniosek członka Rady tylko w przypadkach wyjątkowych. Porządek posiedzenia nie może być rozszerzony o sprawy określone w art. 3 ust. 2 pkt 4, 7 i 8, art. 16 ust. 1, art. 18 oraz art. 20 ust. 3 ustawy.
3. 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. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada, Przewodniczący Rady może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku posiedzenia.
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) uchwalenie tajności posiedzenia lub jego części, jeśli odrębne przepisy to przewidują;
  - 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.**

Posiedzenia odbywają się niepublicznie, chyba że Rada postanowi inaczej.

#### **§ 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 w wyniku głosowania.
2. Stanowiska i opinie Rady w innych sprawach niż indywidualne mogą zostać przyjęte w drodze uzgodnienia.
3. 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.

4. W przypadku gdy:

1) 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.

5. W ponownym głosowaniu, o którym mowa w ust. 4 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.

6. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, w głosowaniach wskazanych w ust. 4, przeprowadza się jedno dodatkowe głosowanie nad kandydaturą, która uzyskała największą liczbę głosów.

7. W uzasadnionym przypadku, działając w trybie określonym w ustępie poprzedzającym, Rada może 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 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.**

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

### **§ 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**

#### **Postępowanie przed Radą**

##### **§ 16.**

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 ustawy o informowaniu, pocztą elektroniczną, o wpłynięciu wniosków, a także o terminach posiedzeń zespołów, w postępowaniu nominacyjnym w sprawach, w których ustawa wymaga wyrażenia opinii przez te organy i organizacje.
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 Prokuratorii Generalnej Skarbu Państwa, Przewodniczący Rady na wniosek przewodniczącego zespołu zawiadamia o terminie posiedzenia zespołu organizacje i organy, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem zespołu.

#### **§ 17.**

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

#### **§ 18.**

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 podzielił 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, a w przypadku rozpatrywania kandydatur na stanowiska sędziowskie, jeżeli na stanowisko sędziowskie zgłosił się więcej niż jeden kandydat, listę rekomendowanych kandydatów.



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. Projekt uzasadnienia stanowiska zespołu opracowuje przewodniczący zespołu. Stanowisko i uzasadnienie podpisywane są przez wszystkich członków zespołu.
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.
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. Stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem stanowi załącznik do protokołu posiedzenia zespołu.
12. 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 przepis § 18 ust. 10 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
13. Nie sporządza się protokołu posiedzenia zespołu w sprawie innej niż indywidualna.

## **§ 19.**

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 § 16 i 17 stosuje się odpowiednio.

## § 20.

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

## § 21.

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

## § 22.

1. Do postępowania w sprawie wyrażenia sprzeciwu wobec pełnienia przez asesorów sądowych w sądach powszechnych obowiązków sędziego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału ze zmianami wynikającymi z ust. 2-7.
2. Przewodniczący Rady niezwłocznie po wpływie do Biura Rady wykazu i wniosku, o których mowa w art. 106i § 7 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, wyznacza zespół oraz wskazuje jego przewodniczącego i referentów poszczególnych asesorów. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami, Przewodniczący Rady może powołać w tym celu więcej niż jeden zespół, odpowiednio przydzielając poszczególnych asesorów do powołanych zespołów.
3. Zespół przyjmuje bezwzględną większością głosów stanowisko dotyczące wyrażenia sprzeciwu wobec pełnienia przez asesora sądowego w sądzie powszechnym obowiązków sędziego w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Rady.
4. Na posiedzeniu przeprowadza się odrębne głosowanie w stosunku do każdego z asesorów sądowych objętych wykazem. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wnioski o wyrażenie sprzeciwu wobec pełnienia przez asesora sądowego obowiązków sędziego.
5. Jeżeli głosowanie w przedmiocie sprzeciwu przeprowadza się w głosowaniu tajnym, na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska wszystkich asesorów sądowych objętych wykazem Ministra Sprawiedliwości, a obok nazwisk kratki przeznaczone na oddanie głosu „za sprzeciwem”, „bez sprzeciwu” oraz „wstrzymującego się”.
6. Na podstawie wyników głosowania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, sporządza się w formie pisemnej uchwałę Rady wyrażającą sprzeciw wobec pełnienia przez asesora sądowego obowiązków sędziego albo uchwałę Rady o niewyrażeniu takiego sprzeciwu – odrębnie w stosunku do każdego asesora sądowego objętego głosowaniem.

7. Uchwałę Rady odmawiającą wyrażenia sprzeciwu oraz uchwałę Rady o umorzeniu postępowania w przedmiocie sprzeciwu doręcza się uczestnikowi postępowania w trybie § 23 ust. 1.

### **§ 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 2017 r. poz. 1481), 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.

### **§ 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 4, 7 i 8 ustawy, Rada może uchwalić regulamin określający tryb postępowania w przedmiocie dokonania wyboru, zgłoszenia kandydatów lub wyrażenia opinii.

#### **Rozdział 4**

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

###### **§ 27.**

1. Imiona i nazwiska kandydatów oraz uchwałę Rady w przedmiocie przedstawienia wniosku o powołanie do pełnienia urzędu sędziego lub asesora sądowego w sądzie administracyjnym wraz z uzasadnieniem, jak również uchwałę w przedmiocie sprzeciwu wobec pełnienia przez asesora sądowego w sądzie powszechnym obowiązków sędziego – po ich 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 w sądzie administracyjnym, jak również wykaz asesorów sądowych, w stosunku do których Rada podjęła uchwały w przedmiocie wyrażenia sprzeciwu wobec pełnienia obowiązków sędziego, zamieszcza się na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Krajowej Rady Sądownictwa.

###### **§ 28.**

Przewodniczący zarządza zamieszczenie na stronie internetowej Rady stanowisk, opinii oraz innych uchwał Rady lub ich publikację w inny sposób.

#### **Rozdział 5**

##### **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.