

System doręczeń w postępowaniu cywilnym wprowadzony ustawą z 28 maja 2021 r.

SSO Grzegorz Karaś

Sposoby doręczeń tradycyjnych dokonywanych przez sąd – art. 131 KPC

§ 1. Sąd dokonuje doręczeń przez:

- operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
- osoby zatrudnione w sądzie, lub
- sądową służbę doręczeniową.
- Sąd może również dokonywać doręczeń za pośrednictwem komornika w sposób określony w ustawie z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych.

§ 2. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw łączności określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy tryb i sposób doręczania pism sądowych przez podmioty, o których mowa w § 1 zdanie pierwsze, mając na uwadze konieczność zapewnienia sprawnego toku postępowania, a także realizacji gwarancji procesowych jego uczestników, ochronę praw osób, którym pisma są doręczane, oraz ochronę ich danych osobowych.

Doręczenia elektroniczne

Gdzie jesteśmy ?

Jednolity system doręczeń elektronicznych w postępowaniu sądowym w Polsce nie istnieje !!!
Istniejące rozwiązania są różne w zależności od Sądu, rodzaju postępowania i podmiotu, który projektował dane rozwiązanie.

1) KPC

- art. 125 – na zastosowanie jedynie w EPU i KRS,
- art. 132 § 2(1) - § 2(4) – wnoszenie pism za pośrednictwem systemu teleinformatycznego uzależnione od istnienia systemu teleinformatycznego (którego nie ma).
- art. 132 § 5-6 – doręczenia w trybie ustawy o doręczeniach elektronicznych – ale dopiero od 1.09.2029 !!!

2) USTAWA z dnia 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych zmieniona ustawą z dnia 28.05.2021 r. o zmianie KPC i niektórych innych ustaw. (art. 15z(9))

3) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych

Art. 125 KPC – wnoszenie pism do sądu – stan obecny.

§ 2¹. **Jeżeli przepis szczególny tak stanowi** albo dokonano wyboru wnoszenia pism procesowych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, **pisma procesowe w tej sprawie wnosi się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego**. Pisma niewniesione za pośrednictwem systemu teleinformatycznego nie wywołują skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma do sądu, o czym sąd poucza wnoszącego pismo.

§ 2^{1a}. **Dokonanie wyboru wnoszenia pism procesowych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz dalsze wnoszenie tych pism za pośrednictwem tego systemu jest dopuszczalne, jeżeli z przyczyn technicznych, leżących po stronie sądu, jest to możliwe**.

§ 2². W przypadku niewniesienia pisma za pośrednictwem systemu teleinformatycznego przewodniczący zawiadamia wnoszącego pismo o bezskuteczności czynności.

§ 2³. Jeżeli z przyczyn technicznych leżących po stronie sądu nie jest możliwe wniesienie pisma za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w wymaganym terminie, stosuje się przepisy art. 168-172.

§ 2⁴. Oświadczenie o wyborze lub rezygnacji z wyboru wnoszenia pism procesowych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego składa się za pośrednictwem tego systemu. Oświadczenie to jest wiążące tylko w stosunku do osoby, która je złożyła.

Akty wykonawcze do art. 125 KPC

§ 3. Minister Sprawiedliwości określi, w drodze rozporządzenia, wzory i sposób udostępniania stronom urzędowych formularzy, o których mowa w § 2, odpowiadających wymaganiom przewidzianym dla pism procesowych, szczególnym wymaganiom postępowania, w którym mają być stosowane, oraz zawierających niezbędne pouczenia dla stron, co do sposobu ich wypełniania, wnoszenia i skutków niedostosowania pisma do tych wymagań, uwzględniając, że urzędowe formularze powinny być udostępniane w siedzibach sądów oraz bezpłatnie w sieci Internet w formie pozwalającej na dogodną edycję treści formularza.

§ 3¹. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, sposób wnoszenia pism procesowych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, mając na względzie skuteczność wnoszenia pism, szczególne wymagania postępowań obsługiwanych przez ten system oraz ochronę praw osób wnoszących pisma.

Art. 131¹ Doręczenia elektroniczne dokonywane przez Sąd zgodnie z KPC - stan obecny.

§ 1. Sąd dokonuje doręczeń za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (doręczenie elektroniczne), jeżeli adresat wniósł pismo za pośrednictwem systemu teleinformatycznego albo dokonał wyboru wnoszenia pism za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

§ 2. W przypadku doręczenia elektronicznego pismo uznaje się za doręczone w chwili wskazanej w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji. Przepisu [art. 134 § 1](#) nie stosuje się. W przypadku braku takiego potwierdzenia doręczenie elektroniczne uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od daty umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym.

§ 2¹. Adresat, który dokonał wyboru wnoszenia pism za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, może zrezygnować z doręczenia elektronicznego.

§ 3. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób dokonywania doręczeń elektronicznych, mając na względzie zapewnienie skuteczności doręczeń oraz ochronę praw osób, którym pisma są doręczane.

Art. 131² Doręczenia na adres do doręczeń elektronicznych na podstawie ustawy o doręczeniach elektronicznych.

(jeszcze nie obowiązuje - zmiana dokonana ustawą o doręczeniach elektronicznych)

§ 1. **Jeżeli warunki techniczne i organizacyjne sądu to umożliwiają**, doręczeń dokonuje się na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 **Ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy, a w przypadku braku takiego adresu - na adres do doręczeń elektronicznych powiązany z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego, z którego adresat wniósł pismo.**

§ 2. Doręczenia, o którym mowa w § 1, można dokonać wobec strony będącej osobą fizyczną tylko wtedy, gdy wniósła ona pismo z adresu do doręczeń elektronicznych albo wskazała ten adres jako adres do doręczeń. Nie dotyczy to doręczeń dla przedsiębiorców wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 3. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, warunki techniczne i organizacyjne oraz szczegółowy tryb i sposób dokonywania doręczeń, o których mowa w § 1, mając na względzie zapewnienie skuteczności doręczeń, ochronę praw osób, którym pisma są doręczane, oraz konieczność zapewnienia sprawnego toku postępowania.

Zmiana zasad doręczeń sądowych w czasie epidemii.



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 18 czerwca 2021 r.

Poz. 1090

USTAWA

z dnia 28 maja 2021 r.

o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw¹⁾

Art. 1. W ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575, 1578 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 11) wprowadza się następujące zmiany:

Ustawa epizodyczna - w zakresie doręczeń sądowych najważniejsza jest zmiana **art. 15 zzs(9)** ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dotycząca obowiązku podawania adresu mailowego i numeru telefonu oraz wprowadzenia doręczeń pełnomocnikom pism sądowych poprzez ich umieszczenie w portalu informacyjnym.

Co reguluje ustawa z 28.05.2021 r. w zakresie postępowania cywilnego.

1. Wprowadzenie elektronicznej licytacji nieruchomości.
2. Wprowadzenie jako zasady rozprawy zdalnej z możliwością uczestnictwa stron, pełnomocników i sądu spoza budynku sądu.
3. Rozprawa tradycyjna przeprowadzana będzie tylko wyjątkowo.
4. Większy zakres spraw rozpoznawanych na posiedzeniach niejawnych.
5. Zmiana składów orzekających z wieloosobowych na jednoosobowe.
6. **Obowiązek podawania przez pełnomocników adresów poczty elektronicznej i telefonu dla kontaktu z sądem.**
7. **Nowy sposób doręczeń pełnomocnikom pism sądowych przez ich umieszczenie w Portalu Informacyjnym.**

Przepisy intertemporalne i wejście w życie zmian.

Art. 6. 1. Przepisy ustawy zmienianej w art. 4 (ustawa z 2.02.2020 r. tzw. TARCZA antycovidowa) stosuje się również do postępowań rozpoznawanych według przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego **wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy** oraz zgromadzeń ogólnych sądów lub trybunałów zwołanych i niezamkniętych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy.

2. Sprawy, które przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy sąd rozpoznawał w składzie innym niż jednego sędziego, w dalszym ciągu prowadzone są przez tego sędziego, któremu sprawa została przydzielona jako referentowi, do zakończenia sprawy w danej instancji.

3. Obowiązek, o którym mowa w **art. 15zżs9 ust. 1** ustawy zmienianej w art. 4, **stosuje się do pism procesowych wnoszonych w sprawie po dniu wejścia w życie niniejszego przepisu**. Niewykonanie tego obowiązku stanowi brak formalny pisma.

Art. 7. Ustawa wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia (3 lipca 2021 r.), z wyjątkiem:

- 1) art. 1 pkt 3 oraz art. 5, (elektroniczna licytacja nieruchomości) które wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia;
- 2) art. 2 (o komornikach sądowych – pominięcie obligatoryjnego prowadzenia akt elektronicznych), który wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia;
- 3) art. 3 (o zmianie KSH), który wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 r.

Art. 15zzs(9) ust 1 – obowiązek podania adresu poczty elektronicznej.

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w ciągu roku od odwołania ostatniego z nich, w sprawach prowadzonych w sposób określony w art. 15zzs¹, (tj. w oparciu o przepisy KPC) w pierwszym piśmie procesowym wnoszonym przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego lub PGRP podaje się **adres poczty elektronicznej i numer telefonu przeznaczone do kontaktu z sądem. Niewykonanie tego obowiązku stanowi brak formalny pisma.**

Obowiązek dotyczący podawania adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu przeznaczonych do kontaktów z sądem, stosuje się **do pism procesowych wnoszonych w sprawie po dniu wejścia w życie tego przepisu.**

UWAGA – jeżeli pełnomocnik do 2 lipca 2021 r. nie wskazał dotychczas adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu to w pierwszym piśmie złożonym po 2.07.2021 r. pełnomocnik na obowiązek podania adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu. Brak tych informacji będzie brakiem formalnym pisma i może skutkować zwrotem pisma (art. 130(1a) KPC) – art. 6 ustawy z 28.05.2021

Adres poczty elektronicznej.

Adres poczty elektronicznej – obowiązek podania adresu istnieje od 7.11.2019 r. w postępowaniach gospodarczych, gdzie zgodnie z art. 458(3) § 1 i 2 KPC pozw i pierwsze pismo procesowe pozwanego powinny zawierać również wskazanie adresu poczty elektronicznej powoda/pozwanego albo oświadczenie, że nie posiada takiego adresu.

Adres poczty elektronicznej składa się z dwóch części – pierwsza to nazwa konta pocztowego (nazwa użytkownika), druga to nazwa domeny, w której utrzymywane jest to konto. Oba główne elementy adresu e-mail (obie nazwy) rozdzielone są znakiem @.

Nie jest adresem poczty elektronicznej domena np. wroclaw.so.gov.pl.

Korzystanie z darmowych niekomercyjnych skrzynek pocztowych jest bardzo niebezpieczne z uwagi na bardzo niski poziom zabezpieczenia i brak odpowiedzialności podmiotu udostępniającego pocztę.

Adres poczty elektronicznej.

Do czego służyć będzie adres elektroniczny pełnomocnika?

- 1) Do kontaktu w celu ustalenia połączenia wideokonferencyjnego i przesłania linku aktywacyjnego.
- 2) Do kontaktu w innych sprawach.
- 3) Możliwość doręczeń elektronicznych między pełnomocnikami zawodowymi (art. 132 § 1(3) KPC)
- 4) Art. 149(1) KPC, możliwość wezwania strony, świadków, biegłego lub innych osób (pełnomocnika) w sposób, który uzna za najbardziej celowy, z pominięciem sposobów doręczeń przewidzianych w rozdziale 2 dział I tytuł VI Księga pierwsza KPC, jeżeli uzna to za niezbędne dla przyspieszenia rozpoznania sprawy. Wezwanie dokonane w ten sposób wywołuje skutki, jeżeli jest niewątpliwe, że doszło ono do wiadomości adresata w terminach określonych w art. 149 par. 2 KPC

Art. 15zzs(9) ust 2 - doręczenie poprzez umieszczenie pisma sądowego w Portalu Informacyjnym.

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w ciągu roku od odwołania ostatniego z nich, w sprawach prowadzonych w sposób określony w art. 15zzs¹, (tj. w oparciu o przepisy KPC) w braku możliwości wykorzystania systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe

sąd doręcza **adwokatowi, radcy prawnemu**, rzecznikowi patentowemu lub Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej **pisma sądowe**

poprzez **umieszczenie ich treści w systemie teleinformatycznym** służącym udostępnianiu tych pism (portal informacyjny).

Nie dotyczy to pism, które podlegają doręczeniu wraz z odpisami pism procesowych stron lub innymi dokumentami nie pochodzącymi od sądu.

Problemy związane z nowelizacją.

- Brak rozwiązania kompleksowego od lat, choć przepisy istnieją od dawna.
- Lakoniczność regulacji prawnej zawartej w art. 15zszs(9).
- Bardzo krótkie vacatio legis – 14 dni od publikacji (od 3.07.2021 r.), co uniemożliwia w praktyce dokonanie modyfikacji Portalu w tym czasie.
- Brak wiedzy i wyobraźni ustawodawcy o sposobie modyfikacji systemów informatycznych.
- Brak delegacji ustawowej do przepisów wykonawczych (konieczność stosowania Rozp. MS wydanego do art. 131(1) KPC) i brak zmiany zarządzenia o biurowości.
- Dualizm doręczeń występują obok doręczenia i pocztowe i poprzez umieszczenie w PI i możliwość dublowania sposobów doręczeń.
- Jednokierunkowość doręczenia - sąd doręcza elektronicznie a pełnomocnik pocztą lub osobiście.

Problemy związane z nowelizacją.

- Zmiana sposobu komunikacji sąd-pełnomocnik z doręczenia na udostępnienie.
- Brak potwierdzenia odbioru korespondencji umieszczanej w PI (moduł doręczeń jest tworzony).
- Brak automatycznego przesyłania informacji z PI do S2 lub Sawy o dacie doręczenia – konieczność ręcznej weryfikacji przez pracownika sądu.
- Brak przeszkolenia sędziów i pracowników sądów.
- Brak przeszkolenia pełnomocników zawodowych i pracowników kancelarii.
- Konieczność założenia kont w PI przez wszystkich pełnomocników zawodowych w bardzo krótkim czasie).
- Problemy dużych kancelarii i firm windykacyjnych z wielością sądów i ilością publikowanych dokumentów.
- Brak alternatywy dla pełnomocników „wykluczonych cyfrowo”.
- Zakłócenia w dostępie do Internetu.



Portal Informacyjny udostępniany jest przez Prezesów sądów na podstawie art. 22 § 1 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych w zw. z par. 132 ust.1. rozporządzenia MS z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych.

Celem tego serwisu było dotychczas ułatwienie podmiotom upoważnionym i uprawnionym w myśl obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności stronom postępowania i ich pełnomocnikom oraz sędziom i prokuratorom **dostępu do informacji o stanie spraw i o czynnościach podejmowanych w sprawie**, jakie znajdują się w oprogramowaniu wspomagającym biurowość sądową.

Portal prowadzony jest przez prezesów Sądów Apelacyjnych. Jest to de facto 11 niezależnych portali obsługiwanych przez jedną wspólną aplikację.

Zasady funkcjonowania i warunki korzystania z Portalu Informacyjnego Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu szczegółowo określa Regulamin, opublikowany na stronie serwisu – wroclaw.sa.gov.pl

REGULAMIN PORTALU INFORMACYJNEGO SĄDÓW POWSZECHNYCH Z OBSZARU APELACJI WROCŁAWSKIEJ

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki korzystania oraz funkcjonowania serwisu internetowego Portal Informacyjny sądów powszechnych z obszaru apelacji wrocławskiej.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje we wszystkich sądach powszechnych z obszaru apelacji wrocławskiej, a realizacja praw Użytkownika wynikających z niniejszego Regulaminu dokonana może być w dowolnym sądzie powszechnym z obszaru apelacji wrocławskiej.

Szanowni Państwo, informujemy, że w ostatnich dniach pojawiła się, wymierzona w użytkowników Portali Informacyjnych, akcja rozsyłania fałszywych wiadomości mailowych, zawierających link do niebezpiecznych treści. Maile te, wykorzystują tekst prawdziwej wiadomości wysłanej kilka lat temu przez zespół utrzymania portali, w związku z prowadzoną wówczas migracją lokalnych portali do systemu centralnego. **Zaleca się bezwzględnie nie uruchamiać linków w takiej wiadomości.** Fałszywe wiadomości wysyłane mogą być do Państwa z różnych domen, często zagranicznych. Wszelkie oficjalne maile pochodzące z Portali Informacyjnych są zawsze przekazywane z adresu w domenie wroclaw.sa.gov.pl, gdansk.sa.gov.pl lub ms.gov.pl. Informujemy również, że obecnie nie są prowadzone żadne prace migracyjne w zakresie scalenia kont użytkowników do jednego portalu. Prosimy zachować szczególną ostrożność.

Nazwa użytkownika

Hasło

Zaloguj

Zaloguj przez Profil Zaufany

Nie pamiętam hasła

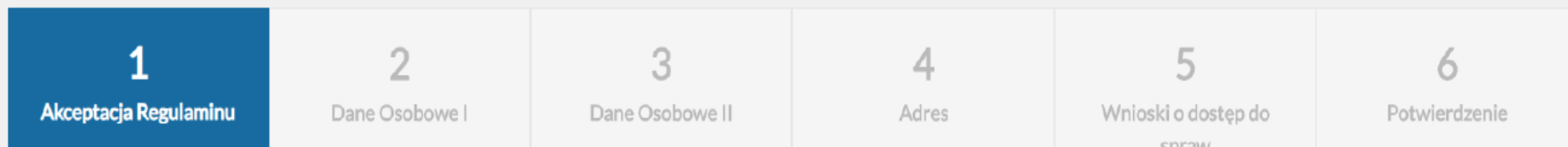
Nie masz jeszcze konta? [Zarejestruj się](#)

Korzystanie z Portalu Informacyjnego.

Aby zarejestrować konto w Portalu Informacyjnym należy kliknąć w link „Zarejestruj się”

Nie masz jeszcze konta? [Zarejestruj się](#)

spowoduje to wyświetlenie strony z regulaminami Portalu Informacyjnego.



Regulamin Portalu Informacyjnego

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem Portalu Informacyjnego.

[Powrót](#)

[Akceptuję](#)

Rejestracja pełnomocnika – uwagi ogólne.

- ✓ Bez rejestracji użytkownika nie można korzystać z Portalu Informacyjnego, pełnomocnik aby otrzymywać pisma sądowe musi mieć aktywne konto w PI. Brak konta pełnomocnika nie blokuje doręczenia pism sądowych pełnomocnikowi.
- ✓ Art. 15zzs(9) wymusza posiadanie konta w PI.
- ✓ Rejestracja w PI jest czynnością na poziomie apelacji.
- ✓ W przypadku pełnomocników radców prawnych lub adwokatów aby korzystać z PI pełnomocnik musi mieć aktywne konto w systemie ROBUS
- ✓ System identyfikuje pełnomocnika i każdego innego użytkownika po numerze PESEL w jego braku należy złożyć wniosek o dostęp do sprawy
- ✓ PI umożliwia pełnomocnikowi tworzenie subkont zawierających upoważnienie do przeglądania akt.

Rejestracja konta pełnomocnika w portalu

- Jeżeli pełnomocnik nie posiada konta w Portalu Informacyjnym konieczne jest złożenie wniosku o rejestrację. W tym celu po wejściu na stronę PI należy kliknąć w link „Zarejestruj się”.
- Kliknięcie w ten przycisk spowoduje to wyświetlenie formularza, który w kolejnych krokach umożliwi zarejestrowanie konta w Portalu Informacyjnym. Należy zaakceptować Regulamin PI (po zapoznaniu się z jego treścią).
- Następnym krokiem jest uzupełnienie formularza dotyczącego danych osobowych. W zakładce „Typ użytkownika”, widocznej na dole strony, należy wybrać opcję „Pełnomocnik zawodowy”. Po wybraniu tej opcji, pojawi się dodatkowe pole wymagające podania numeru legitymacji.
- Wszystkie pola należy uzupełnić prawidłowymi danymi. Następnie klikając przycisk „Dalej” otwiera dalszy formularz do uzupełnienia danych.
- W trakcie rejestracji konta system weryfikuje poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli został wskazany nieprawidłowy numer PESEL, formularz wyświetli komunikat. W takim wypadku należy zweryfikować prawidłowość wpisanych danych.
- W przypadku pełnomocników zawodowych, na etapie rejestracji konta weryfikowany jest status uprawnień ujawniony w systemie ROBUS (dawniej RPA), zawierającym informacje pochodzące z list radców prawnych i adwokatów prowadzonych przez NRA i KIRP. W przypadku pełnomocników, których nie ma w systemie ROBUS lub oznaczono ich uprawnienia jako zawieszane lub wygasłe, system wyświetli odpowiedni komunikat. **W takim wypadku należy niezwłocznie skontaktować się z właściwą izbą samorządu zawodowego celem wyjaśnienia statusu uprawnień zawodowych i wpisu do systemu ROBUS.**

Rejestracja konta pełnomocnika w portalu

- Następnie należy uzupełnić dodatkowe dane umożliwiające korzystanie przez pełnomocnika z portalu, część z nich jest obligatoryjna, część nie.
- Należy zaznaczyć ikonkę „**Nie jestem robotem**” i zaakceptować przyciskiem „**Dalej**”.
- Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych adresowych. W tym celu należy kliknąć w przycisk „**Dodaj nowy adres**”, który spowoduje, że wyświetli się formularz do uzupełnienia danych.
- W przypadku pełnomocników zawodowych system wymaga podania adresu kancelarii (prowadzenia praktyki). W tym celu, po kliknięciu w przycisk „**Dodaj nowy Adres**” i wyświetleniu formularza, należy z rozwijalnej listy wybrać odpowiedni „Typ” adresu – „**Adres kancelarii**”.
- Aby dokończyć rejestrację w PI należy kliknąć w przycisk „**Wyślij wniosek**” lub „**Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym**”. Przyciski te widoczne są w zakładce „Wnioski o dostęp do spraw”.
- Po wysłaniu wniosku pełnomocnik otrzymuje **wiadomość e-mail** na wskazany przez siebie adres poczty elektronicznej, potwierdzający złożenie wniosku o rejestrację konta w PI.
- **Po skutecznej rejestracji wniosku o założenie konta, konieczne jest udanie się do wybranego sądu w obszarze apelacji, w której zakładane jest konto w PI celem jego aktywowania (nie dotyczy to wniosku podpisanego profilem zaufanym).**

Aktywacja konta i pierwsze logowanie.

- Aktywacji dokonuje odpowiedni pracownik biura podawczego lub punktu obsługi interesanta w sądzie. Pełnomocnik powinien udać się do sądu **wraz z dokumentem tożsamości oraz legitymacją służbową**. Dokumenty te należy okazać pracownikowi sądu, który po zweryfikowaniu tożsamości pełnomocnika dokonuje aktywowania konta w Portalu Informacyjnym.
- Po aktywowaniu konta, pełnomocnik otrzymuje wiadomość e-mail zawierającą potwierdzenie aktywacji konta w PI, a następnie wiadomość e-mail zawierającą **hasło pierwszego logowania**.
- Aby zalogować się do konta w PI po aktywacji konta należy otworzyć stronę internetową Portalu Informacyjnego w apelacji, w której zostało założone konto i wypełnić pole logowania. **Loginem („Nazwa użytkownika”) umożliwiającym zalogowanie się do konta w Portalu Informacyjnym jest numer PESEL. Login ten jest niezmienny**. Przy pierwszym logowaniu należy wpisać hasło pierwszego logowania przekazane w wiadomości e-mail.
- Następnie należy kliknąć w przycisk **„Zaloguj”**.
- Po pierwszym skutecznym logowaniu, system wymusi zmienienie hasła. W tym celu należy wypełnić wyświetlone pola i kliknąć w przycisk **„Utwórz nowe hasło”**.

Aktywacja konta w innych apelacjach.

- Po skutecznym aktywowaniu konta, możliwe jest **uzyskanie dostępu do spraw prowadzonych w sądach powszechnych w innych apelacjach** niż apelacja, w której pierwotnie zostało utworzone poprzez aktywowanie konta w innych apelacjach.
- W tym celu po zalogowaniu się do konta, należy wybrać odpowiednią **Apelację**, (ikona wyświetlana na górze strony) i z rozwijalnej listy wybrać odpowiednią apelację.
- W kolejnym kroku wyświetla się formularz danych osobowych oraz danych adresowych, w którym należy zweryfikować prawidłowość i aktualność informacji, a następnie kliknąć przycisk „**Dalej**”.
- Po skutecznej aktywacji pojawi się informacja o prawidłowym aktywowaniu konta w danej apelacji „**Status konta: aktywne**”.
- **Aby mieć dostęp do spraw z całej Polski należy aktywować konto w każdej apelacji odrębnie.** Aktywowanie konta umożliwia uzyskanie dostępu do spraw prowadzonych w sądach powszechnych znajdujących się na obszarze apelacji innej niż apelacji, w której pierwotnie zostało założone konto.
- **Rekomendowane jest aktywowanie konta w każdej apelacji, bezpośrednio po aktywowaniu konta pełnomocnika zawodowego.**

UWAGA!

Aktywowanie konta w każdej apelacji nie powoduje, że po zalogowaniu się, pełnomocnik zawodowy uzyskuje wgląd do spraw prowadzonych przez sądy powszechne należące do obszaru innej apelacji.

Pełnomocnik zawodowy loguje się do Portalu Informacyjnego wybranej apelacji, a następnie może przełączyć się do Portalu innej apelacji, wybierając odpowiednią apelację z listy.

Założenie subkonta przez pełnomocnika.

- Pełnomocnik zawodowy, posiadający konto w Portalu Informacyjnym, może utworzyć **subkonto** (konto zależne) dla współpracujących z nim osób (pracowników, kancelarii, aplikantów, asystentów, substytutów itd.).
- Tworzenie subkonta jest dobrowolne. **Użytkownik subkonta posiada wgląd do wybranych spraw, udostępnionych mu przez pełnomocnika zawodowego.** Pełnomocnik zawodowy może utworzyć **wiele subkont, dla różnych osób, z których każda będzie posiadała niezależny dostęp do różnych spraw.**
- Aby utworzyć subkonto, należy zalogować się do PI, a następnie wybrać zakładkę „**Mój profil**”, otworzy się okienko z danymi pełnomocnika, na pasku zadaniowym pojawi się ikonka „**Subkonta**”, po wybraniu której należy kliknąć w ikonkę „**Dodaj subkonto**”, który wyświetla się poniżej paska z zakładkami, a następnie ikonkę „**Dodaj nową osobę**”. Po wyświetleniu formularza należy uzupełnić dane osoby, której subkonto jest tworzone i kliknąć ikonkę „**Dalej**”. Utworzenie subkonta potwierdzone jest w e-mailu.
- Korzystanie z subkonta nie wymaga weryfikacji tożsamości przez pracownika sądu. Login użytkownika subkonta utworzony jest z numeru PESEL pełnomocnika zawodowego z dodaniem liczby porządkowej i login ten jest niezmienny.
- Celem dokonania pierwszego logowania użytkownik subkonta powinien kliknąć w link otrzymany w wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej użytkownika subkonta.

Zarządzanie subkontem.

- **Pełnomocnik zawodowy posiada możliwość udzielenia użytkownikowi subkonta dostępu do wybranych spraw. Możliwe jest aktywowanie subkonta tylko w tej apelacji, w której aktywne konto posiada sam pełnomocnik zawodowy.** Po uzyskaniu takiego dostępu, użytkownik subkonta może wyświetlać i odczytywać dokumenty i informacje pochodzące z sądu, opublikowane w Portalu Informacyjnym.
- W celu przyznania dostępu należy kliknąć w ikonkę „**Zarządzaj dostępem**”. Po kliknięciu zostanie wyświetlona lista spraw w danej apelacji, do których dostęp posiada pełnomocnik zawodowy. Przyznanie dostępu użytkownikowi subkonta odbywa się poprzez kliknięcie w przycisk oznaczony kolorem zielonym „**Przyznaj dostęp**”. Na liście tej znajduje się informacja do jakiej sprawy dostęp został przyznany użytkownikowi subkonta poprzez odpowiednie oznaczenie statusu „**Przyznany dostęp**”.
- W każdym momencie pełnomocnik może odebrać dostęp do danej sprawy użytkownikowi subkonta poprzez kliknięcie w przycisk „**Odbierz dostęp**”, a następnie potwierdzenie tej czynności.
- Po skutecznym założeniu subkonta, możliwe jest aktywowanie go także w innych apelacjach, niż apelacja, w której pierwotnie zostało założone subkonto. Możliwe jest aktywowanie subkonta w tych apelacjach, w których aktywne konto posiada pełnomocnik zawodowy.
- W tym celu należy w zakładce „**Subkonta**” kliknąć w opcję „Dodaj subkonto”. Po kliknięciu w wyświetli się lista utworzonych subkont z informacją o tym, w jakich apelacjach subkonto jest odblokowane (zakreślona kratka przy danej apelacji).
- Celem aktywowania subkonta w innej apelacji należy zaznaczyć odpowiednia kratkę, a następnie kliknąć w przycisk „**Utwórz subkonta**”.

Dostęp do spraw.

- 1) Portal Informacyjny podzielony jest na 11 części osobny dla każdej apelacji (to Prezes SA a nie MS jest administratorem danych).
- 2) Obecnie nie ma w PI widoku obejmującego wszystkie sprawy z całej Polski, pełnomocnik musi przejść na konkretną apelację.
- 3) Co do zasady uzyskać dostęp do konkretnej sprawy składając wniosek, jednak pełnomocnicy, których dane zostały wpisane do PI (numer PESEL) uzyskują automatyczny dostęp do sprawy (jeżeli sekretariat wpisał prawidłowo lub w ogóle nr PESEL pełnomocnika).
- 4) Zgłoszenie się do sprawy przez pełnomocnika i wpisanie do PI (koniecznej z numerem PESEL) umożliwia pełnomocnikowi dostęp do sprawy.
- 5) Pełnomocnik musi mieć aktywne konto w ROBUS – brak konta, zawieszenie lub wykreślenie z listy powoduje automatyczną blokadę dostępu do wszystkich spraw, w których występuje jako pełnomocnik.

Relacja art. 15zszs(9) do art. 131(1) KPC

Regulacja w art. 15zszs(9) realizuje ten sam cel, co model doręczenia przewidzianego w art. 131(1) KPC, jednak zakresy zastosowania obydwu wskazanych przepisów są odmienne.

Artykuł 131(1) § 1 KPC stanowi, że sąd dokonuje doręczeń za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, jeżeli adresat wniósł pismo za pośrednictwem systemu teleinformatycznego albo dokonał wyboru wnoszenia pism za pośrednictwem tego systemu. Natomiast w regulacji art. 15 zszs(9) nie uzależnia doręczenia przez PI od wyboru dokonanego przez pełnomocnika.

Doręczenia elektroniczne przez Portal Informacyjny będą miały znacznie szerszy zakres zastosowania, nie będą uzależnione od uprzedniej woli profesjonalnego pełnomocnika procesowego (ani jakiegokolwiek jego wyboru). Nawet wtedy, gdy pełnomocnik nie będzie chciał otrzymywać doręczeń elektronicznych, lub w ogóle nie będzie posiadał profilu na Portalu Informacyjnym, sąd będzie skutecznie doręczał mu przesyłki sądowe poprzez Portal, choćby bez jego wiedzy i woli.

Wprowadzony art. 15zszs(9) stanowi zatem *lex specialis* w stosunku do przepisów KPC, ale o skutkach ograniczonych czasowo do czasów epidemii i rok po niej.

Art. 15zzs(9) ust 2 - doręczenie poprzez umieszczenie pisma sądowego w Portalu Informacyjnym.

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w ciągu roku od odwołania ostatniego z nich, w sprawach prowadzonych w sposób określony w art. 15zzs¹, (tj. w oparciu o przepisy KPC) w braku możliwości wykorzystania systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe

sąd doręcza **adwokatowi, radcy prawnemu**, rzecznikowi patentowemu lub Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej **pisma sądowe**

poprzez **umieszczenie ich treści w systemie teleinformatycznym** służącym udostępnianiu tych pism (portal informacyjny).

Nie dotyczy to pism, które podlegają doręczeniu wraz z odpisami pism procesowych stron lub innymi dokumentami nie pochodzącymi od sądu.

Obligatoryjność doręczeń przez PI

Czy art. 15 zzs⁹ obliguje pełnomocników do posiadania konta w Portalu Informacyjnym i jakie są skutki braku konta pełnomocnika, w sytuacji, gdy sąd podejmuje próbę doręczenia?

Skoro ustawodawca nałożył na sądy obowiązek doręczenia pism sądowych poprzez ich publikację w PI to jego skutkiem jest obowiązek posiadania przez profesjonalnego pełnomocnika konta umożliwiającego taki sposób doręczenia.

Z art. 15 zzs⁹ wynika, że adwokaci, radcowie prawni są zobowiązani posiadać konto pełnomocnika zawodowego. W przypadku braku konta pełnomocnika zawodowego, pismo zostanie uznane za doręczone po upływie okresu 14 dni od jego opublikowania.

Ponieważ doręczenia przez Portal Informacyjny będą mieć **charakter obligatoryjny w toku postępowania cywilnego**, pełnomocnicy zawodowi są zobowiązani do założenia konta w systemie PI, a pełnomocnicy, którzy dotychczas nie założyli takiego konta, powinni to zrobić najpóźniej do 3 lipca 2021 r.

Obligatoryjność posiadania konta przez pełnomocnika zawodowego

W sytuacji, gdy pełnomocnik zawodowy jako adresat korespondencji nie będzie posiadał konta pełnomocnika zawodowego w Portalu Informacyjnym, to doręczenie takiej korespondencji nastąpi i tak po upływie 14 dni, o ile wcześniej w tym okresie konto nie zostanie skutecznie aktywowane, a korespondencja odebrana.

Nie chodzi tu o posiadanie jakiegokolwiek konta w systemie, tylko konta o wyższych uprawnieniach niż konto zwykłego użytkownika, czyli tzw. konta pełnomocnika zawodowego.

Dla prawidłowego działania konta w Portalu Informacyjnym konieczne jest aktualizowanie danych w systemie RPA (identyfikacja pełnomocników), jeżeli pełnomocnik nie zostanie zidentyfikowany w systemie RPA, Portal Informacyjny odmówi dostępu do danych.

UWAGA!

Jeżeli pełnomocnik nie będzie zarejestrowany w PI lub nie będzie umiał posługiwać się portalem, do umieszczenie dokumentu będzie równoznaczne z jego doręczeniem po pływie 14 dni od opublikowania w PI.

Art. 15z(9) ust 2 – komu sąd będzie doręczał pisma poprzez umieszczenie w PI.

Sąd doręcza **adwokatowi, radcy prawnemu**, rzecznikowi patentowemu lub Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej pisma sądowe.

Doręczenie przez publikację w Portal Informacyjny może zostać dokonane wyłącznie podmiotom wymienionym w tym przepisie. Brak możliwości zastosowania takiej metody doręczenia stronom i uczestnikom postępowania.

Możliwy skutek – w pierwszej fazie postępowania strony będą osobiście podpisywać pozwы a pełnomocnik będzie zgłaszał się do procesu.

Niebezpieczeństwo – sąd orzeknie na posiedzeniu niejawnym bez zasądzenia kosztów procesu (pełnomocnik nie zdąży się zgłosić do procesu – art. 109 KPC)

Regulamin urzędowania Sądów Powszechnych – § 132 – subkonto do przeglądania danych.

1. Prezes sądu może zarządzić udostępnienie danych o sprawie, treści protokołów oraz pism sądowych i procesowych stronom lub uczestnikom postępowania nieprocesowego oraz ich przedstawicielom, pełnomocnikom i obrońcom za pośrednictwem kont w systemie teleinformatycznym.
2. Po uwierzytelnieniu na koncie strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca uzyskują dostęp do danych o sprawie.
3. Strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca mogą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, za zgodą prezesa sądu, **udzielić dostępu do danych o sprawie innym osobom** posiadającym konta w tym systemie, o ile tym osobom przysługuje uprawnienie do ich przeglądania. **Dostęp jest ograniczony do przeglądania danych o sprawie.**
4. Strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca pozbawiają osoby, o których mowa w ust. 3, udzielonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, dostępu do danych o sprawie, jeśli tym osobom przestało przysługiwać uprawnienie do ich przeglądania.

Pytanie praktyczne – jeżeli dokument zostanie otworzony przez osobę upoważnioną do przeglądania akt to czy doręczenie jest skuteczne dopiero po otwarciu dokumentu przez pełnomocnika czy też osoby upoważnionej do przeglądania akt ?

Skuteczność doręczenia pism sądowych posiadaczowi subkonta.

Skuteczność odbioru pism sądowych przez posiadacza subkonta nie jest oczywista i wymaga doprecyzowania przez określenie podstawy prawnej dla odbioru pism sądowych publikowanych w PI przez posiadaczy subkont.

Art. 19 z.zs(9) ustawy nie zawiera jednoznacznej podstawy dla możliwości odebrania pisma przez użytkownika subkonta zamiast pełnomocnika zawodowego. Brak jest regulacji, które dają podstawę do przyjęcia korespondencji przez osoby inne niż adresat pisma. Z uwagi na usprawnienie pracy, szczególnie kancelarii prawnych obsługujących wiele postępowań sądowych, koniecznym jest umożliwienie użytkownikom subkont dokonywanie odbioru korespondencji sądowej ze skutkiem doręczenia dla adresata pisma (np. pełnomocnika, który występuje w danej sprawie).

Obecnie §132 ust. 3 Rozporządzenia MS - Regulamin urzędowania sądów powszechnych stanowi, że strona, uczestnik postępowania nieprocesowego lub ich przedstawiciel, pełnomocnik lub obrońca mogą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, za zgodą prezesa sądu, udzielić dostępu do danych o sprawie innym osobom posiadającym konta w tym systemie, o ile tym osobom przysługuje uprawnienie do ich przeglądania. Dostęp jest ograniczony do przeglądania danych o sprawie. Przepis ten wymaga zmiany i dodania, że użytkownikom subkont przysługuje prawo do przeglądania danych o sprawie oraz zapoznawania się z pismami umieszczonymi w systemie, co wywołuje skutki procesowe określone w KPC jak przy doręczeniu pisma sądowego.

Art. 15z(9) ust 2 – co sąd będzie doręczał pisma poprzez umieszczenie w PI.

sąd doręcza **adwokatowi, radcy prawnemu**, rzecznikowi patentowemu lub Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej **pisma sądowe**.

W art. 15 z(9) w celu określenia przedmiotu doręczeń przez Portal Informacyjny pojawia się sformułowanie "pismo sądowe". Brak jest jednak jakiegokolwiek dookreślenia tego terminu i jakichkolwiek przepisów szczególnych, które wskazywałyby, jak należy interpretować ten termin.

Czy orzeczenie to pismo sądowe???

Określenie – pismo sądowe.

Co należy rozumieć pod określeniem „*pismo sądowe*” i czy orzeczenia sądowe należy kwalifikować jako pisma sądowe.

Wydaje się, że pojęcie pisma sądowe obejmuje wszystkie dokumenty wytworzone przez sądy (vide Bogdan Baldowski – Pisma sądowe w sprawach cywilnych).

- Powstaje problem podpisu pod pismem sądowym. Zgodnie z § 21 zarządzenia o biurowości bez podpisu mogą być wysyłane jedynie pisma wskazane w Załączniku nr 3 do Instrukcji o biurowości. Nie ulega wątpliwości, że pisma wymienione w załączniku nr 3 w sposób oczywisty mogą być doręczane bez podpisu poprzez ich umieszczenie w Portalu. Są to: wezwania, zawiadomienia, zarządzenia o zwrocie pisma w tym również pozwu i wniosku, nakazy zapłaty wydane w postępowaniu upominawczym na podstawie przepisów k.p.c. oraz postanowienia niezaskarżalne środkiem odwoławczym (od których środek odwoławczy w ogóle nie przysługuje i nie przysługiwał - nie dotyczy postanowień od których środek taki przysługiwał, ale na skutek jego rozpoznania nie przysługuje już wobec wyczerpania trybu odwoławczego).
- Wynika to także § 31 Instrukcji o biurowości, który wskazuje, że odpisy dokumentów z akt sądowych muszą być opatrzone pieczęcią urzędową (okrągłą) oraz podpisem osoby uwierzytelniającej z uwzględnieniem za wyjątkiem pism wskazanych w § 21 ust. 4 (wysyłanych bez podpisu).
- Wydaje się że, chwilę obecną bez zmiany § 21 ust. 4 zarządzenia o biurowości skutecznie doręczane za pośrednictwem Portalu Informacyjnego mogą być wyłącznie pisma wskazane w załączniku nr 3.

Podpis na pismach – § 31 Zarządzenia o biurowości.

2. **Tytuły wykonawcze**, orzeczenia podlegające wykonaniu na podstawie przepisów k.p.k. i k.p.w. oraz pisma określone w przepisach szczególnych, uwierzytelnia się poprzez opatrzenie ich pieczęcią urzędową (okrągłą) oraz podpisem osoby uwierzytelniającej wraz z danymi wskazanymi w § 21 ust. 1.
4. Pisma sądowe i ich wysyłane odpisy, sporządzone w danej sprawie, inne niż wskazane w ust. 2, (tj. tytuły wykonawcze) **uwierzytelnia się poprzez opatrzenie ich podpisem** osoby uwierzytelniającej wraz z danymi wskazanymi w § 21 ust. 1.
5. Wysyłane pisma i odpisy, wskazane w § 21 ust. 4, **jak również przesyłane drogą elektroniczną, nie wymagają do uwierzytelnienia podpisu własnoręcznego i pieczęci.**

Art. 15z(9) ust 2 – czego sąd nie będzie doręczał pisma poprzez umieszczenie w PI

Obecnie brak możliwości publikacji pisma sądowego tylko dla jednej strony, po opublikowaniu pismo jest widoczne dla wszystkich mających dostęp do sprawy. Będzie to możliwe po stworzeniu modułu doręczeń w PI.

Art. 15 z(9) ust 5.

Przewodniczący zarządza odstąpienie od doręczenia pisma za pośrednictwem portalu informacyjnego, jeżeli doręczenie jest niemożliwe ze względu na charakter pisma.

Nie podlegają doręczeniu przez umieszczenie w PI

- 1) Odpisy pism składanych przez przeciwnika procesowego (tak stronę jak i pełnomocnika).
- 2) Załączniki do pism sądowych (np. odpisy opinii biegłego) doręczane wraz z pismem sądowym określającym termin do ustosunkowania się do nich.
- 3) Tytuły wykonawcze – konieczność opatrzenia ich pieczęcią i podpisem oraz brak przepisów umożliwiających prowadzenie komornikowi egzekucji na podstawie tak doręzonego tytułu.
- 4) Orzeczenia doręczane tylko jednej stronie np. postanowienie o zabezpieczeniu na wniosek złożony w toku procesu. Pojawia się jednak pytanie kiedy opublikować takie postanowienie w PI.
- 5) Odpowiedzi na pisma kierowane przez tylko jedną stronę.

Art. 15z(9) ust 3-4 skutki doręczenia przez opublikowanie pisma w portalu informacyjnym.

Data doręczenia jest **data zapoznania się przez odbiorcę z pismem** umieszczonym w portalu informacyjnym. W przypadku braku zapoznania się pismo uznaje się za doręczone **po upływie 14 dni od dnia umieszczenia** pisma w portalu informacyjnym.

Doręczenie pisma za pośrednictwem portalu informacyjnego **wywołuje skutki procesowe** określone w Kodeksie postępowania cywilnego właściwe dla doręczenia pisma sądowego.

Brak otworzenia dokumentu (podobnie jak nieodebranie awizowanej przesyłki z poczty) powoduje skutek doręczenia po upływie 14 dni od umieszczenia pisma w PI.

Art. 15 z(9) mówi o doręczeniu choć de facto jest to udostępnienie w miejsce doręczenia - znane z innych rozwiązań (jak np. odpisy z KRS)

Doręczenie pełnomocnikowi przez opublikowanie – problemy praktyczne.

Należy wiedzieć, że: **zalogowanie się do Portalu Informacyjnego nie powoduje automatycznego doręczenia wszystkich dokumentów sądowych opublikowanych w PI.** Aby doszło do doręczenia pełnomocnik musi otworzyć dokument lub musi upłynąć 14 dni od jego opublikowania w PI.

UWAGA!

Samo zalogowanie się do Portalu Informacyjnego nie powoduje automatycznego odbioru opublikowanych dokumentów.

Pytania:

- 1) Czy w sytuacji gdy dokument zostanie otworzony przez osobę, której przysługuje uprawnienie do ich przeglądania będzie to jednocześnie doręczeniem?
- 2) Czy w sytuacji gdy dokument otworzy sama strona (nie pełnomocnik), która ma pełen dostęp do konta to dokument będzie doręczony z chwilą jego otwarcia?
- 3) Czy w przypadku ustanowienia kilku pełnomocników w sprawie i wskazania wyłącznie jednego z nich jako odbiorcy korespondencji sądowej datą doręczenia będzie zapoznanie się z pismem przez wskazanego pełnomocnika, czy przez któregokolwiek z nich? – PI udostępnia dane wszystkim pełnomocnikom wskazanym w sprawie

Jak będą doręczana pisma sądowe zawodowemu pełnomocnikowi?

Istnieją 4 sposoby odebrania pisma sądowego opublikowanego w Portalu Informacyjnym:

- 1) Odbiór pisma za pośrednictwem powiadomienia w e-mailu.
- 2) Odpór pisma po zalogowaniu się w portalu za pośrednictwem zakładki „Sprawy”.
- 3) Odpór pisma po zalogowaniu się w portalu za pośrednictwem zakładki „Dokumenty”.
- 4) Brak odbioru pisma i upływ 14 dni od opublikowania.

Odbieranie pism sądowych za pośrednictwem Portalu możliwe jest jedynie w przypadku posiadania aktywnego konta oraz dostępu do danej sprawy.

Aktywowanie konta pełnomocnika zawodowego przez pracownika sądu po jego założeniu następuje tylko w jednej apelacji wybranej przez pełnomocnika na etapie zakładania konta. Celem aktywowania konta w pozostałych apelacjach należy założyć konta pełnomocnika w tych apelacjach.

Zalecane jest aktywowanie konta w Portalu Informacyjnym w każdej apelacji!

Odbiór pisma za pośrednictwem powiadomienia w e-mailu

- W przypadku zamieszczenia w Portalu Informacyjny dokumentu, w sprawie, w której uczestniczy pełnomocnik zawodowy, na adres mailowy wskazany przez pełnomocnika w Portalu Informacyjnym zostanie przesłane powiadomienie informujące o zamieszczeniu nowego dokumentu.
- Zapoznanie się z dokumentem możliwe jest poprzez **kliknięcie w przesłany w treści powiadomienia link**. Spowoduje to otwarcie okna przeglądarki ze stroną Portalu Informacyjnego. Po skutecznym zalogowaniu się, zostanie otworzone okno, w którym możliwe będzie zapoznanie się z dokumentem.
- Celem zapoznania się z treścią pisma należy kliknąć w ikonkę „Pobierz (DOCX)” lub „Pobierz jako PDF”. Skutkuje to pobraniem dokumentu do pamięci komputera lub otwarcie widoku dokumentu w nowym oknie przeglądarki.
- Kliknięcie jedną z ikon spowoduje, że **system odnotuje dokument jako odczytany (doręczony)**.
- **Data pobrania lub otwarcia dokumentu zostanie odnotowana w systemie automatycznie**. Aby zweryfikować te daty należy wyszukać odpowiedni dokument za pośrednictwem zakładki „Sprawy” lub za pośrednictwem zakładki „Dokumenty”.

Dokumenty umieszczane w PI

4.6.5 ZAKŁADKA Dokumenty.

Program wyświetla dokumenty, jakie wydał sąd w danej sprawie. Kliknięcie w przycisk „Pobierz” użytkownik uzyskuje możliwość otworzenia dokumentu bądź ściągnięcia go (dokument tekstowy) bezpośrednio na dysk komputera. Na liście dokumentów w sprawie udostępniono możliwość pobrania dokumentu przekonwertowanego z formatu źródłowego do formatu pdf przyciskiem „Pobierz, jako PDF”.

I ACa 597/20

Szczegóły sprawy Podmioty Posiedzenia Czynności Dokumenty Powiązania E-Protokół

Usuń filtr Zmień kryteria

⌵ Typ dokumentu ⌵ Nazwa dokumentu ⌵ Data sporządzenia

Nazwa: Formularz B - Wezwanie powoda do uzupełnienia lub poprawienia pozwu o wydanie europejskiego nakazu zapłaty (Reprezentant)	Pobierz (DOCX)	Pobierz jako PDF
Data sporządzenia: 27.10.2020	Data publikacji w PI: 27.10.2020 23:02:30	Doręczenia: 0/0
Typ dokumentu: Nieznany	Szczegóły	
Nazwa: Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych pozwu 22	Pobierz (DOCX)	Pobierz jako PDF
Data sporządzenia: 22.10.2020	Data publikacji w PI: 22.10.2020 13:02:02	Doręczenia: 0/0
Typ dokumentu: Nieznany	Szczegóły	

Data publikacji pisma – data umieszczenia dokumentu w PI.

- Dokumenty umieszczane są w Portalu Informacyjnym po ich zatwierdzeniu do publikacji w systemie repertoryjno-biurowym (w apelacji wrocławskiej system Sędzia 2).
- Po zatwierdzeniu do publikacji dokumenty są przenoszone do PI ale nie w czasie rzeczywistym lecz w nocy, dlatego np. dokument zatwierdzony w piątek wieczorem zostanie opublikowany w PI w sobotę rano – powstaje więc problem daty publikacji w PI i liczenia terminu od doręczenia tj. czy od soboty (dzień wolny) czy od pierwszego dnia roboczego.
- W przypadku braku zatwierdzenia dokumentu do publikacji w systemie repertoryjnym, dokument ten nie pojawi się w automatycznie w PI (problem występuje i obecnie).

Definicja doręczenia.

Art. 131 § 2 KPC Rozporządzenia w sprawie trybu i sposobu dokonywania doręczeń elektronicznych jako doręczenie definiuje „*pierwsze uwierzytelnienie użytkownika na koncie po umieszczeniu doręczanego pisma w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe, chyba że zapoznanie się z treścią pisma nie było możliwe z przyczyn związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem tego systemu*”.

Z uwagi na art. 15 zzs⁹ „**datą doręczenia**” pism sądowych nie jest data zalogowania do systemu Portal Informacyjny, lecz data zapoznania się przez odbiorcę z pismem umieszczonym w portalu, co może nastąpić jedynie poprzez otwarcie dokumentu lub jego pobranie.

Dla skutecznego doręczenia konieczne będzie więc odczytanie (pobranie) konkretnego pisma sądowego. Możliwa jest sytuacja, że po zalogowaniu na Portalu pełnomocnik procesowy odczyta tylko kilka z pism procesowych (i wobec nich wykona się skutek doręczenia), a pozostałe pozostawi nieodczytane (a w związku z tym nedoręczone).

W przypadku, gdy pełnomocnik korzysta z funkcjonalności API (konektora umożliwiającego automatyczne pobieranie dokumentów z PI do systemu obsługującego kancelarię), **datą odczytania będzie data pobrania pisma do systemu wewnętrznego**

Brak dowodu doręczenia – udostępnienie zamiast doręczenia.

Art. 15zżs(9) zakłada, że dokument jest doręczany poprzez jego opublikowanie na Portalu Informacyjnym, zaś skutek doręczenia nastąpi poprzez odczytanie dokumentu przez użytkownika i zapoznanie się z co jest równoznaczne z doręczeniem.

Zatem przy takim sposobie doręczenia nie ma osobnej "skrzynki do doręczeń", nie ma żadnego potwierdzenia odbioru, a faktyczne doręczenie dokumentu zostało zastąpione udostępnieniem dokumentu, który pełnomocnik może w każdej chwili pobrać z Portalu (tzw. udostępnienie w miejsce doręczenia)

Portal pozwala na dokładne określenie daty umieszczenia pisma w portalu oraz daty pobrania (otworzenia) pisma umieszczonego w PI.

Dowód doręczenia pisma sądowego.

- Powstanie dualizm doręczeń, jedne dokumenty będą doręczane tradycyjnie pocztą za potwierdzeniem odbioru a inne będą udostępniane na Portalu Informacyjnym bez potwierdzenia odbioru.
- Zmiana sposobu informowania pełnomocników o treści pism sądowych z doręczenia na udostępnienie powoduje, że w przypadku doręczenia przez umieszczenie w PI nie będzie dowodu doręczenia. ZPO (EPO) będą przy tradycyjnym doręczeniu pocztowym.
- Portal Informacyjny umożliwia dokładne określenie daty umieszczenia pisma w portalu oraz daty otworzenia dokumentu.
- Dopiero stworzenie modułu doręczeń pozwowi generować dowody doręczenia pism.
- Brak reguł intertemporalnych jaka będzie data doręczenia jeżeli pismo sądowe zostanie opublikowane przed wejściem w życie nowelizacji a termin 14 dniowy upłynie po tej dacie.

Doręczenia w dni wolne od pracy.

Dotychczas z uwagi na sposób działania placówek pocztowych i doręczycieli, co do zasady doręczenia następowały w dni robocze w godzinach pracy, chyba, że adresat z własnej woli udał się na czynną w dzień wolny placówkę pocztową i sam odebrał pismo.

Z uwagi na proces migracji danych w Portalu Informacyjnym, który odbywa się w co do zasady w nocy, może dość do publikacji pisma podlegającego doręczeniu w nocy lub w dni wolne od pracy. W związku z tym pojawiają się kontrowersje, czy doręczenie takie jest skuteczne, czy też będzie ono skuteczne od następnego dnia roboczego. Ma to duży wpływ na sposób liczenia terminów i wymaga jednoznacznego uregulowania w treści rozporządzenia o doręczeniach elektronicznych.

Problem ten jest rozwiązywalny bowiem nadal do pełnomocnika należy decyzja kiedy pismo odczytać, bo ma możliwość nie otwierania konkretnego pisma i tym samym nie wywoływania skutku doręczenia, a jeżeli odczyta je w dzień wolny od pracy to termin i tak praktycznie przesunie mu się na kolejny dzień roboczy skoro koniec terminu przypadnie na dzień wolny od pracy.

Data doręczenia - inne problemy.

1. Jak liczyć datę publikacji jeżeli dokument zostanie zatwierdzony w S2 w piątek a opublikowany w PI w sobotę (Transfer danych odbywa się w nocy) ?
2. Jak liczyć datę doręczenia jeżeli upływ 14 dniowego terminu mija w dzień wolny od pracy?
3. Jak liczyć kiedy upływa 14 dni jeżeli pismo zostało opublikowane w PI w sobotę
4. Czy można uznać za doręczone pismo umieszczone w PI jeżeli pełnomocnik nie otrzymał dostępu do sprawy?
5. Czy brak dostępu do sprawy może być powodem przywrócenia nieważności postępowania?
6. Czy brak dostępu do sprawy może być powodem przywrócenia terminu?

Pytania.

- Czy każdy adwokat musi mieć konto na portalu?
- Czy każdą sprawę adwokat będzie musiał mieć w portalu?
- Czy dopisanie do sprawy w portalu będzie automatyczne?
- Czy nadal będzie musiał adwokat składać wnioski o dostęp do sprawy ?
- Co się stanie jeżeli adwokat nie złoży wniosku do systemu ani system go nie dopisze z automatu do sprawy ?
- Co ze sprawami w II instancji, system automatycznie ich nie dodaje, a dopóki nie dostajemy korespondencji z II instancji to nie znamy sygnatury sprawy ?
- Co ze sprawami, w których Sąd odmawia dostępu do sprawy lub pomimo złożenia wniosku nie rozpatrzył go ?
- Na rozpatrzenie wniosku czeka się kilka dni co z doręczeniem wówczas, w szczególności kiedy termin jest bardzo blisko?
- Czy system będzie zawsze powiadamiał nas o korespondencji ?
- Czy będziemy widzieć korespondencje do odbioru na specjalnej zakładce czy każdą sprawę będziemy musieli wyszukiwać i sprawdzać ?
- Czy adwokat będzie podpinany pod sprawy gdzie miał substytucje ?

Pytania.

- Czy system będzie lepiej działać, czasami sprawy są źle oznaczone z wydziału np. sprawa jest zakończona, nazwa powiadomienia jest o tej sprawie, a dotyczy innej, ale system tak wygenerował bo np. prowadzi to ten sam sędzia ?
- Czy pracownicy sądu będą lepiej tytułować pisma ?
- Czy portal będzie zabezpieczony przed usuwaniem dokumentów?
- Jak długo dokumenty będą trzymane (archiwizowane) ?
- Jak długo będzie "trzymana" sprawa w portalu (jak długo będziemy mogli ją odnaleźć po jej zakończeniu) ?
- Czy będzie można wydrukować potwierdzenie daty i godziny odbioru konkretnego pisma?
- Czy będzie zapis w portalu kiedy odebrana była korespondencja ? Czy będzie można sprawdzić kiedy nastąpił odbiór ?
- Co się stanie jak korespondencja nie będzie odebrana ?
- Co jeśli wydział nie prowadzi spraw w ramach portalu - często w wydziałach rodzinnych - powołując się na delikatny charakter sprawy lub RODO ?
- Czy po opublikowaniu w portalu w dokumentach zarządzenia Sądu, pełnomocnik będzie mógł zapoznać się z jego treścią - bez otwierania terminu do jego wykonania?

A co dalej z ustawą o
doręczeniach elektronicznych ???

Od kiedy będzie stosowana ustawa o doręczeniach elektronicznych ???

Ustawa
z dnia 15 czerwca 2021 r.
o zmianie ustawy o doręczeniach elektronicznych.

Druk sejmowy 1264 – Ustawa uchwalona przez sejm i senat opublikowana w dniu 24 czerwca 2021)

Uchwalona w trybie błyskawicznym ustawa wydłuża daty wejścia w życie ustawy o doręczeniach elektronicznych.

Obowiązek posiadania przez radców prawnych i adwokatów adresów rejestrowanych – 1.10.2021 (5.07.2022).

Dziękuję za uwagę. 😊

SSO Grzegorz Karaś