



Portal Informacyjny Sądów Powszechnych 3.0

Przewodnik dla radców prawnych

Stan prawny: luty 2026 r.



OŚRODEK BADAŃ, STUDIÓW I LEGISLACJI
KRAJOWEJ RADY RADCÓW PRAWNYCH



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

Portal Informacyjny Sądów Powszechnych 3.0

Przewodnik dla radców prawnych

Stan prawny: luty 2026 r.



OŚRODEK BADAŃ, STUDIÓW I LEGISLACJI
KRAJOWEJ RADY RADCÓW PRAWNYCH



KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH

Redaktorzy merytoryczni

Anna Zalesińska
Wojciech Lamik

Autorzy

Adrian Kulej
Izabela Skiba
Dawid Hałycz
Maciej Kusk
Maciej Biały
Mateusz Lato
Patryk Skłodowski

Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji Krajowej Rady Radców Prawnych

ul. Powązkowska 15
01-797 Warszawa
obsil.kirp.pl

ISBN 978-83-972004-8-7

Szanowne Koleżanki, Szanowni Koledzy,

cyfryzacja wymiaru sprawiedliwości wpływa na sposób prowadzenia postępowań sądowych. Kolejnym etapem zmian jest rozszerzenie funkcjonalności Portalu Informacyjnego Sądów Powszechnych, który od 1 marca 2026 r. umożliwi składanie wybranych pism procesowych w formie elektronicznej. Rozwiązanie to dotyczy postępowań cywilnych i karnych, a jego znaczenie dla praktyki zawodowej radców prawnych będzie systematycznie rosnąć.

Nowelizacja przepisów oznacza konieczność przygotowania się do ich stosowania w praktyce. Korzystanie z Portalu Informacyjnego wiąże się z określonymi wymogami prawnymi i technicznymi oraz z odpowiedzialnością za prawidłowe wykonanie czynności procesowych. Dobre opanowanie tych reguł ułatwia organizację pracy, ogranicza ryzyka proceduralne i pozwala skupić się na merytorycznej obsłudze klientów.

Oddajemy w Państwa ręce publikację poświęconą zmianom w funkcjonowaniu Portalu Informacyjnego. Opracowanie przygotowane przez Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji porządkuje obowiązujące regulacje i pomaga zrozumieć ich znaczenie w codziennej praktyce zawodowej. Może służyć jako punkt odniesienia w okresie wdrażania nowych rozwiązań oraz jako wsparcie przy wykonywaniu czynności procesowych w środowisku cyfrowym.

Dziękuję Autorkom i Autorom za przygotowanie przewodnika, zebranie i uporządkowanie przepisów oraz za wysiłek włożony w stworzenie materiału przydatnego w pracy zawodowej radców prawnych.

Zachęcam do lektury i do świadomego korzystania z nowych narzędzi.



Włodzimierz Chrościk

Prezes Krajowej Rady Radców Prawnych

SPIS TREŚCI

- 6  Słownik skrótów i kluczowe przepisy
- 9  Zakres podmiotowy
- 12  Zakres przedmiotowy
- 19  Pełnomocnictwo w formie elektronicznej
- 21  Podpisywanie pism procesowych w Portalu Informacyjnym
- 24  Formaty danych dla pism procesowych i załączników
- 33  Poświadczanie załączników za zgodność z oryginałem
- 36  Składanie załączników poza Portalem Informacyjnym
- 39  Awarie – konsekwencje procesowe ograniczonej dostępności Portalu Informacyjnego
- 46  Obieg dokumentów elektronicznych w sądzie
- 48  Konta użytkowników w Portalu Informacyjnym
- 55  Artykuł 117³ k.p.c. w praktyce
- 56  Doręczenia w Portalu Informacyjnym
- 58  Zmiany w art. 132 k.p.c. i doręczenia wzajemne
- 66  Zmiana w postępowaniu mediacyjnym – postępowanie cywilne
- 70  Ugoda zawarta na posiedzeniu zdalnym
- 73  Radca prawny – stały mediator a Portal Informacyjny



SŁOWNIK SKRÓTÓW I KLUCZOWE PRZEPISY



EPU – Elektroniczne Postępowanie Upominawcze



k.p.c. – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1568, 1841; z 2025 r. poz. 620, 1172, 1302, 1518, 1661; z 2026 r. poz. 26)



k.p.k. – ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 46, 304, 1178, 1420, 1872)



PAdES (ang. PDF Advanced Electronic Signature) – format kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania plików PDF



PI lub Portal Informacyjny – Portal Informacyjny Sądów Powiatowych



Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ... r. w sprawie portalu informacyjnego (nr w wykazie prac legislacyjnych: B937), <https://legislacja.gov.pl/projekt/12404957/katalog/13174006#13174006> [dostęp: 10 lutego 2026 r.]



Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ... r. w sprawie określenia trybu i sposobu wnoszenia pism procesowych w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu cywilnym (nr w wykazie prac legislacyjnych:

A545), <https://www.gov.pl/web/kdsc/projekt-rozporzadzenia-ministra-sprawiedliwosci> [dostęp: 10 lutego 2026 r.]



Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ... r.

w sprawie określenia trybu i sposobu wnoszenia pism procesowych w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu karnym (nr w wykazie prac legislacyjnych: A544), <https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12404954/katalog/13173852#13173852> [dostęp: 10 lutego 2026 r.]



Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ... r.

w sprawie bezpośredniego wzajemnego doręczania odpisów pism procesowych z załącznikami pomiędzy adwokatami, radcami prawnymi, rzecznikami patentowymi lub Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu cywilnym (nr w wykazie prac legislacyjnych: A546), <https://www.gov.pl/web/kdsc/projekt-rozporzadzenia-ministra-sprawiedliwosci-w-sprawie-bezposredniego-wzajemnego-doraczania-odpisow-pism-procesowych-z-zalacznikami-pomiedzy-adwokatami-radcami-prawnymi-rzecznikami-patentowymi-lub-prokuratoria-generalna-rzeczypospolitej-polskiej-za-pośrednictwem-portalu-informacyjnego-w-postepowaniu-cywilnym-a546> [dostęp: 10 lutego 2026 r.]



Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia ... r.

zmieniającego rozporządzenie w sprawie doręczania pism sądowych za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu cywilnym (nr w wykazie prac legislacyjnych: B896)



Rozporządzenie eIDAS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U. L 257 z 28 sierpnia 2014 r., s. 73)



SRB – system repertoryjno-biurowy



UoDE – ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 3)



XAdES (ang. XML Advanced Electronic Signatures) – format kwalifikowanego podpisu elektronicznego stosowanego najczęściej do podpisywania plików z rozszerzeniem XML, ale także plików XLS, DOC, JPEG, ZIP czy PDF.



ZAKRES PODMIOTOWY

I. Procedura cywilna

1. Podmioty zobowiązane do składania pism za pośrednictwem Portalu Informacyjnego (art. 125¹ § 2 k.p.c.)

- 1) radcowie prawni,
- 2) adwokaci,
- 3) rzecznicy patentowi,
- 4) prokuratorzy,
- 5) Prokuratoria Generalna Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Pełnomocnik procesowy

Wymienione podmioty mają obowiązek składania pism procesowych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, **jedynie** gdy zastępują stronę jako **pełnomocnik procesowy** (por. art. 87 § 1 zd. 1 k.p.c.). Nie wynika to wprost z przepisu, lecz z wykładni systemowej i celowościowej.

Jeżeli mamy do czynienia z radcą prawnym, który nie występuje w sprawie jako **pełnomocnik strony** (np. jako strona, uczestnik, organ osoby prawnej lub przedstawiciel ustawowy), nie ma obowiązku składania pisma procesowego za pośrednictwem PI.



Art. 132 § 1 k.p.c. (tj. doręczanie pism między pełnomocnikami w toku sprawy) **nie znajduje zastosowania do radcy prawnego występującego w sprawie w charakterze kuratora.**

Analogiczne wnioski mają zastosowanie przy innych przepisach (np. art. 130² § 1 zd. 1 oraz art. 132 § 1 zd. 1 k.p.c.).

3. Kilku pełnomocników

Jeżeli zostanie ustanowionych kilku pełnomocników, na każdego z nich nałożony jest obowiązek składania pism za pośrednictwem PI – każdy z nich spełnia przesłanki podmiotowe z art. 125¹ § 2 k.p.c.

Gdy różni pełnomocnicy tej samej strony składają pisma zawierające odmienne treści – na przykład sprzeczne ze sobą apelacje – przewodniczący powinien, w ramach uzupełniania braków formalnych, zobowiązać stronę do doprecyzowania stanowiska i złożenia jednolitego pisma stanowiącego jedno stanowisko procesowe.

4. Doradca restrukturyzacyjny

Celowo w art. 125¹ § 2 k.p.c. nie wymieniono **doradcy restrukturyzacyjnego** – art. 87 § 1 k.p.c. dopuszcza ich jako pełnomocników, lecz wyłącznie w sprawach restrukturyzacyjnych i upadłościowych. Są to postępowania, w których nie przewidziano składania pism procesowych za pośrednictwem PI.



II. Procedura karna

1. Postępowanie karne

Podmioty zobowiązane do składania pism za pośrednictwem Portalu Informacyjnego (np. art. 428 § 3 k.p.k.):

- 1) prokurator,
- 2) obrońca lub pełnomocnik będący radcą prawnym lub adwokatem,
- 3) Prokuratoria Generalna Rzeczypospolitej Polskiej.

Możliwość dwustronnej komunikacji w postępowaniu karnym na etapie sądowym między profesjonalnymi uczestnikami procesu, czyli:

- 1) prokuratorem,
- 2) obrońcą/pełnomocnikiem będącym radcą prawnym lub adwokatem,
- 3) Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej.

UWAGA! Strona (osoba fizyczna), nawet po wybraniu e-doręczeń, nadal nie ma możliwości składania pism procesowych do sądu za pośrednictwem PI.

2. Sprawy o wykroczenia

Analogiczne rozwiązanie jak w k.p.k. – art. 38 k.p.w. – odpowiednie stosowanie art. 116a k.p.k.



ZAKRES PRZEDMIOTOWY

I. Wnoszenie pism procesowych przez PI

Od 1 marca 2026 r. korzystanie z PI do składania pism ma **charakter dobrowolny (od 1 marca 2027 r. obligatoryjny)**, więc strona wciąż może złożyć pismo w tradycyjnej formie – w biurze podawczym lub przez operatora pocztowego.

II. Procedura cywilna

1. Pisma wnoszone przez PI (art. 125¹ § 2 k.p.c.):

LP. RODZAJ PISMA

DODATKOWY KOMENTARZ

1. Zgłoszenie się do udziału w sprawie i zawiadomienia o wypowiedzeniu pełnomocnictwa procesowego.

Zgłoszenie udziału pełnomocnika nie jest zastrzeżone wyłącznie dla postępowania odwoławczego – powinien on dokonać takiego zgłoszenia poprzez PI na każdym etapie sprawy.

W pierwszej instancji pełnomocnik musi zgłosić swój udział w sprawie za pośrednictwem PI, ale jednocześnie **nie może** w ten sposób złożyć do sądu pisma procesowego (por. art. 125³ § 2 k.p.c.).

Pełnomocnik obligatoryjnie (czyli od 1 marca 2027 r.) powinien dokonać zgłoszenia przez PI tylko wtedy, gdy takie zgłoszenie nie jest połączone ze złożeniem pisma procesowego przez pełnomocnika.

- 2.** Zawiadomienia, o których mowa w art. 136 § 1, 4 i 5 k.p.c. oraz art. 387¹ k.p.c.
- Zawiadomienia o każdej zmianie (art. 136 k.p.c.):**
- ▷ zamieszkania strony lub jej przedstawiciela,
 - ▷ adresu oznaczonej skrytki pocztowej,
 - ▷ adresu do doręczeń (art. 133 § 2¹) w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG.
- oraz art. 387¹ k.p.c. (zawiadomienia przez strony i ich przedstawicieli o każdej zmianie miejsca zamieszkania do sądu drugiej instancji w przypadku orzeczenia, od którego przysuguje skarga kasacyjna).
-  **UWAGA!** Tylko za pośrednictwem PI, jeżeli zgłoszenia dokonuje pełnomocnik procesowy. Jeżeli jest to strona, to może dokonać zawiadomienia wyłącznie tradycyjnie (pocztą lub w biurze podawczym sądu).
- 3.** Oświadczenia w przedmiocie zgody na mediację
- Dotyczy to zarówno zgody, jak i sprzeciwu.
- 4.** Wniosek o przeprowadzenie posiedzenia zdalnego
- Wniosek składany w trybie art. 151 § 3 zd. 1 k.p.c. wymaga wniesienia przez PI, tylko gdy jest składany jako wniosek samodzielny przez pełnomocnika.
- Nie ma obowiązku składania wniosku przez PI o rozprawę zdalną w trybie art. 151 § 5 zd. 1 k.p.c.** Wystarczy dokonać zgłoszenia za pomocą środków porozumiewania się na odległość, o ile dają one pewność co do osoby składającej oświadczenie (art. 226¹ pkt 2 lit. b k.p.c.).

5. Apelacja, zażalenie, skarga na referendarza

Wniesienie środka zaskarżenia poprzez PI spowoduje, że sąd doręczy pełnomocnikowi strony przeciwnej apelację w formie elektronicznej.

Jeżeli po drugiej stronie nie występuje profesjonalny pełnomocnik, środek zaskarżenia lub inne pismo procesowe zostanie wydrukowane i doręczone stronie pocztą. Wydruk przygotuje pracownik sekretariatu albo zostanie on wykonany w ramach zewnętrznej usługi druku centralnego, świadczonej sądom przez Poczczę Polską.

Gdy środek zaskarżenia składa strona działająca bez pełnomocnika, ma ona obowiązek złożyć go w postaci papierowej wraz z wymaganymi odpisami. W takiej postaci pismo zostanie przekazane drugiej stronie lub jej pełnomocnikowi. Pełnomocnik mimo otrzymania wersji papierowej w dalszym ciągu musi wnosić pisma poprzez PI (np. odpowiedź na apelację).

Sąd może natomiast doręczyć pełnomocnikowi odpis środka zaskarżenia poprzez PI, przysyłając skan pisma złożonego w postaci papierowej (art. 131^{1a} § 1 k.p.c.).

Zażalenia wyłączone z obowiązku składania przez PI (art. 394¹ § 1 i § 1¹):

- ▷ zażalenie do SN na postanowienie sądu drugiej instancji odrzucające skargę kasacyjną oraz na postanowienie sądu drugiej lub pierwszej instancji odrzucające skargę o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia;
- ▷ zażalenie do SN w razie uchylenia przez sąd drugiej instancji wyroku sądu pierwszej instancji i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania.

6. Pisma procesowe w toku postępowań wywołanych wniesieniem apelacji, zażalenia lub skargi na orzeczenie referendarza sądowego

7. Wniosek o doręczenie orzeczenia wraz z uzasadnieniem, jak również pismo uzupełniające braki formalne takiego wniosku

8. Wniosek o nadanie klauzuli wykonalności tytułom egzekucyjnym, o których mowa w art. 777 § 1 i § 1¹ z wyłączeniem wniosków w przypadkach, o których mowa w art. 778¹, art. 778², art. 778³, art. 787, art. 787¹, art. 788 oraz art. 789 k.p.c.



UWAGA! Art. 777 nie zawiera § 1¹ (błąd legislacyjny). Prawdopodobnie chodziło o art. 777 § 1 pkt 1 i 1¹ k.p.c. (konieczna interwencja ustawodawcy przed 1 marca 2027 r.).

Wyjątki – wnioski o nadanie klauzuli wykonalności:

- ▷ przeciwko wspólnikowi spółki osobowej ponoszącemu odpowiedzialność subsydiarną za zobowiązania spółki (art. 778¹ k.p.c.);
- ▷ przeciwko partnerowi prywatnemu odpowiadającemu subsydiarnie za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy (art. 778² k.p.c.);
- ▷ przeciwko fundacji rodzinnej ponoszącej odpowiedzialność za zobowiązania fundatora (art. 778³ k.p.c.);
- ▷ przeciwko osobie pozostającej w związku małżeńskim (art. 787 k.p.c.);
- ▷ przeciwko małżonkowi dłużnika w związku z wierzytelnością powstałą z prowadzenia przedsiębiorstwa wchodzącego w skład majątku wspólnego małżonków (art. 787¹ k.p.c.);

- 8.
- ▷ w przypadku przejścia uprawnień lub obowiązku po powstaniu tytułu egzekucyjnego (art. 788 § 1 k.p.c.);
 - ▷ w przypadku nabycia przedsiębiorstwa lub gospodarstwa rolnego po uprawomocnieniu się tytułu egzekucyjnego (art. 789 k.p.c.).
9. Wniosek o wydanie odpisu prawomocnego orzeczenia

III. Procedura karna

Od 1 marca 2026 r. określone pisma będzie można składać do sądu poprzez zamieszczenie ich treści w PI, w taki sposób, aby składający otrzymał elektroniczne potwierdzenie ich wniesienia (por. art. 116a § 1 k.p.k.).

Pisma wnoszone za pośrednictwem PI włącza się do akt sprawy (art. 116a § 2 k.p.k.).



1. Zakres pism

- 1) wniosek o sporządzenie i doręczenie uzasadnienia wyroku (art. 422 § 1b k.p.k.);
- 2) środki odwoławcze, tj. apelacje i zażalenia (art. 428 § 3 k.p.k.);
- 3) odpowiedzi na środek odwoławczy, tj. odpowiedzi na apelacje i zażalenia (art. 428 § 3 k.p.k.);
- 4) dalsze pisma w toku postępowania odwoławczego (art. 428 § 3 k.p.k.).

2. Wyłączenia

Brak zmian w przypadku wnoszenia kasacji i sprzeciwów.

3. Procedura wykroczeniowa – zakres pism wnoszonych poprzez PI

- 1) wniosek o sporządzenie i doręczenie uzasadnienia wyroku (art. 82 § 1 k.p.w. – odpowiednie stosowanie art. 422 k.p.k.);
- 2) apelacja i zażalenie (art. 105 § 2a k.p.w. i art. 108 § 2 k.p.w.);
- 3) dalsze pisma w toku postępowania odwoławczego (art. 105 § 2a k.p.w.).

IV. Procedura złożenia pisma przez PI

1. Kolejność działań

- Krok 1.** Dokonanie uwierzytelnienia (potwierdzenie swojej tożsamości w PI przez login i hasło).
- Krok 2.** Oznaczenie rodzaju pisma wnoszonego poprzez dokonanie wyboru z listy rozwijanej w PI.
- Krok 3.** Wypełnienie metryki pisma albo zatwierdzenie metryki wygenerowanej automatycznie na podstawie danych pochodzących z PI (w zależności od dostępnej opcji na koncie użytkownika PI).
- Krok 4.** Umieszczenie pisma w module „Biuro podawcze”.

- **Krok 5.** Dołączenie załączników (o ile są one wnoszone), w miarę możliwości z zachowaniem zgodności pomiędzy numeracją i nazewnictwem załączników w piśmie oraz w PI.
- **Krok 6.** Oznaczenie załączników, które ze względu na właściwość nie mogą zostać skutecznie wniesione wraz z tym pismem za pośrednictwem PI (por. art. 125² § 1 k.p.c.).
- **Krok 7.** Podpisanie pisma podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, jeśli nie zostały podpisane tymi podpisami przed ich umieszczeniem w PI.
- **Krok 8.** Poświadczenie wybranych dokumentów podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

2. Pismo złożone przez stronę osobiście

Od 1 marca 2027 r. (tj. wraz z wejściem w życie art. 125¹ § 2 k.p.c.) strona będzie mogła samodzielnie złożyć w sądzie dokumenty w postaci papierowej, dołączając je do własnego pisma procesowego – nawet jeśli w sprawie działa pełnomocnik zawodowy. Tak złożone pismo wywoła identyczne skutki procesowe jak pismo wniesione przez pełnomocnika.





PEŁNOMOCNICTWO W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

I. Zmiana w art. 89 § 1² k.p.c.

Pełnomocnictwo udzielone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.



Zatem dopuszcza się możliwość udzielenia radcy prawnemu pełnomocnictwa przez klienta również w postaci elektronicznej:

- ▷ podpisanego przez klienta kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
- ▷ podpisanego przez klienta podpisem zaufanym lub
- ▷ podpisanego przez klienta podpisem osobistym

i posługiwanie się takim pełnomocnictwem w postępowaniu cywilnym (art. 89 § 1²) i to nie tylko w przypadku dołączania go do pisma wnoszonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub Portalu Informacyjnego, lecz również w przypadku dołączania go do pisma wnoszonego w postaci tradycyjnej (papierowej).

Po zmianach przepisów od 1 marca, jeżeli **pełnomocnik** ma pełnomocnictwo elektroniczne i

- ▷ wnosi pismo za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub

▷ wnosi pismo za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, załącza pełnomocnictwo udzielone w postaci elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym) **bez potrzeby jego uwierzytelniania**.

Po zmianach przepisów od 1 marca, jeżeli **pełnomocnik** ma pełnomocnictwo elektroniczne i

- ▷ składa pismo w postaci tradycyjnej (poza systemem teleinformatycznym, poza Portalem Informacyjnym),

konieczne jest załączenie pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej (podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym) **w sposób umożliwiający weryfikację złożonego przez mocodawcę podpisu elektronicznego.**

Po zmianach przepisów od 1 marca, jeżeli **pełnomocnik** ma pełnomocnictwo pierwotnie sporządzone w wersji papierowej i

- ▷ wnosi pismo za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, dokument pełnomocnictwa po operacji digitalizacji (zeskanowanie dokumentu) może zostać wprowadzony do Portalu Informacyjnego i poświadczony elektronicznie w Portalu Informacyjnym (elektroniczne uwierzytelnienie odpisu pełnomocnictwa).

Nie ulega zmianie składanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (Krajowy Rejestr Zadłużonych, Portal Rejestrowy Sądowych) pełnomocnictwa pierwotnie sporządzonego w wersji papierowej, ponieważ elektroniczne uwierzytelnienie odpisu udzielonego radcy prawnemu pełnomocnictwa następuje z chwilą wprowadzenia przez tego pełnomocnika odpisu pełnomocnictwa do systemu teleinformatycznego.

Podstawa prawna:

Art. 89 § 1² k.p.c., art. 126 § 3 k.p.c., art. 129 § 2¹ k.p.c., art. 694^{4a} k.p.c., art. 505²⁹ § 1 oraz 505³¹ § 2² k.p.c.





PODPISYWANIE PISM PROCESOWYCH W PORTALU INFORMACYJNYM

Stan prawny od 1 marca 2026 r.

Pisma procesowe wnoszone za pośrednictwem Portalu Informacyjnego muszą być opatrzone podpisem elektronicznym spełniającym wymogi ustawowe. Dotyczy to zarówno postępowania cywilnego, jak i karnego.

1. Dopuszczalne rodzaje podpisów

Zgodnie z k.p.c. i k.p.k. pismo procesowe wniesione przez PI opatruje się:

- ▶ kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo
- ▶ podpisem zaufanym, albo
- ▶ podpisem osobistym,

a w przypadku prokuratora – także zaawansowanym podpisem elektronicznym wydawanym przez właściwe jednostki organizacyjne prokuratury.



2. Kwalifikowany podpis elektroniczny

Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 rozporządzenia eIDAS), niezależnie od formatu podpisu (np. PAdES, XAdES) i sposobu jego złożenia (podpis wewnętrzny lub zewnętrzny). Warunkiem jego skuteczności jest złożenie podpisu w okresie ważności kwalifikowanego certyfikatu. Podpis złożony w okresie zawieszenia certyfikatu nie wywołuje skutków prawnych do czasu uchylenia zawieszenia, a w razie unieważnienia certyfikatu – nie wywołuje ich w ogóle.

W praktyce możliwe jest korzystanie z certyfikatów wydanych przez kwalifikowanych dostawców z Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Dodatkowo w aplikacji mObywatel istnieje możliwość bezpłatnego podpisania do pięciu dokumentów miesięcznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym (przy użyciu e-dowodu).

3. Podpis zaufany

Podpis zaufany jest zaawansowanym podpisem elektronicznym, którego skuteczność jest powiązana z ważnością profilu zaufanego. Dane opatrzone podpisem zaufanym są co do zasady równoważne dokumentom podpisanym własnoręcznie, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Podpis zaufany może być składany m.in. poprzez serwis gov.pl i obejmuje szeroki katalog formatów plików, w tym możliwość podpisania archiwum zawierającego wiele dokumentów.

4. Podpis osobisty

Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny składany przy użyciu dowodu osobistego z warstwą elektroniczną (e-dowodu). Certyfikat podpisu osobistego jest ważny co do zasady przez okres ważności dowodu osobistego. Podpis osobisty można złożyć także za pośrednictwem aplikacji mObywatel (obecnie dla dokumentów PDF).

5. Weryfikacja podpisu w PI

Po wniesieniu pisma przez Portal Informacyjny system:

- ▶ automatycznie rejestruje datę wniesienia pisma oraz
- ▶ generuje dokument weryfikacji podpisu elektronicznego, zawierający m.in. dane osoby podpisującej, datę złożenia podpisu i wynik weryfikacji.

Dokument ten jest opatrywany pieczęcią elektroniczną właściwego sądu apelacyjnego. Weryfikacja podpisu powinna odnosić się do stanu certyfikatu na moment złożenia podpisu, a nie na moment późniejszego sprawdzania dokumentu.

6. Miejsce złożenia podpisu

Pisma procesowe mogą być:

- ▶ podpisane poza Portalem Informacyjnym (np. w aplikacji dostawcy podpisu) albo
- ▶ podpisane bezpośrednio w PI z wykorzystaniem Usługi Centralnego Podpisu Elektronicznego (UCPE).

W każdym przypadku **brak prawidłowego podpisu elektronicznego** stanowi brak formalny pisma procesowego.





FORMATY DANYCH DLA PISM PROCESOWYCH I ZAŁĄCZNIKÓW

Dozwolone formaty danych oraz wymagania techniczne dla struktury i nazewnictwa plików pism i załączników wnoszonych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego zostały wymienione w dwóch rozporządzeniach:

- 1) Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia trybu i sposobu wnoszenia pism procesowych w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu cywilnym (nr w wykazie prac legislacyjnych A545);
- 2) Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia trybu i sposobu wnoszenia pism procesowych w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu karnym (nr w wykazie prac legislacyjnych A544).

W obu rozporządzeniach jest analogiczny katalog formatów.

LP. WYMAGANIA – WYTYCZNE

DODATKOWA INFORMACJA

1. Pisma wnoszone za pośrednictwem Portalu Informacyjnego sporządza się w formacie odpowiadającym formatowi A4.	Format A4
2. Rozmiar pojedynczego załącznika wnoszonego za pośrednictwem portalu nie może przekraczać 100 MB.	Limit rozmiaru: 100 MB
3. Dopuszczalne formaty danych dla pism procesowych i załączników składanych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego.	Tabela nr 1
4. Wymagania techniczne dla struktury i nazewnictwa plików.	Tabela nr 2
5. Minimalne wymagania techniczne dla załączników stanowiących odwzorowania cyfrowe.	Tabela nr 3

Tabela nr 1 – Formaty danych

LP.	FORMAT DANYCH, ROZSZERZENIE NAZWY PLIKU LUB SKRÓCONA NA- ZWA STANDARDU	ORYGINAL- NA PEŁNA NAZWA STANDARDU	OPIS STANDARDU	ORGANIZACJA OKREŚLAJĄCA FORMAT, NORMĘ LUB STANDARD
1.	.txt		Dokumenty w postaci czystego (niesformatowanego) zbioru znaków zapisanych w standardzie Unicode UTF-8 jako pliki typu .txt	ISO/IEC
2.	.rtf	Rich Text Format Specification	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .rtf	Microsoft Corp.
3.	.pdf	Portable Document Format	Dokumenty tekstowo-graficzne jako pliki typu PDF/A zgodne ze standardami ISO 19005-1, ISO 19005-2,3, ISO 19005-4 lub nowszym	ISO/IEC
4.	.xps	XML Paper Specification	Dokumenty tekstowo-graficzne jako pliki typu .xps	Microsoft Corp., Ecma International
5.	.odt	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .odt	ISO/IEC
6.	.ods	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci sformatowanego arkusza kalkulacyjnego jako pliki typu .ods	ISO/IEC
7.	.odp	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci prezentacji multimedialnych jako pliki typu .odp	ISO/IEC

LP.	FORMAT DANYCH, ROZSZERZENIE NAZWY PLIKU LUB SKRÓCONA NA- ZWA STANDARDU	ORYGINAL- NA PEŁNA NAZWA STANDARDU	OPIS STANDARDU	ORGANIZACJA OKREŚLAJĄCA FORMAT, NORMĘ LUB STANDARD
8.	.doc	Microsoft Office Word	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .doc	Microsoft Corp.
9.	.xls	Microsoft Office Excel	Dokumenty w postaci sformatowanego arkusza kalkulacyjnego	Microsoft Corp.
10.	.ppt	Microsoft Office PowerPoint	Dokumenty w postaci prezentacji multimedialnych jako pliki typu .ppt	Microsoft Corp.
11.	.docx .xlsx .pptx	Office Open XML File Formats	Otwarta specyfikacja techniczna aplikacji biurowych	ISO/IEC
12.	.csv	Comma Separated Values	Wartości rozdzielone przecinkiem	IETF
13.	.jpg (jpeg)	Digital compression and coding of continuous-tone still images	Plik typu .jpg (Joint Photographic Experts Group)	ISO/IEC
14.	.tif (.tiff)	Tagged Image File Format	Plik typu .tif	ISO
15.	.geotiff	Geographic Tagged Image File Format	Plik typu .geotiff	NASA Jet Propulsion Laboratory
16.	.png	Portable Network Graphics	Plik typu .png	ISO/IEC

LP.	FORMAT DANYCH, ROZSZERZENIE NAZWY PLIKU LUB SKRÓCONA NA- ZWA STANDARDU	ORYGINAL- NA PEŁNA NAZWA STANDARDU	OPIS STANDARDU	ORGANIZACJA OKREŚLAJĄCA FORMAT, NORMĘ LUB STANDARD
17.	.gif	Graphics Interchange Format	Pliku typu .gif	–
18.	.bmp	Bitmap Picture	Pliki typu .bmp	–
19.	.wav	wave form audio format	Plik audio	–
20.	.mp3	MP3 File Format	Plik audio	ISO/IEC
21.	.avi	Audio Video Interleave	Niekompresowany plik audio/wideo	IBM Corporation / Microsoft Corporation
22.	.mpg .mpeg	MPEG-2 Video Encoding	Plik wizualny z dźwiękiem lub bez	ISO/IEC
23.	.mp4 .m4a .mpeg4	MPEG-4 Visual Coding	Plik wizualny z dźwiękiem lub bez	ISO/IEC
24.	.ogg/oga	Ogg Vorbis Audio Format	Plik audio	Xiph.Org Foundation
25.	.ogv	Theora Video Format	Plik audiowizualny z dźwiękiem lub bez	Xiph.Org Foundation
26.	.xml	Extensible Markup Language	Standard uniwersal- nego formatu teksto- wego służącego do zapisu danych w po- staci elektronicznej	W3C

LP.	FORMAT DANYCH, ROZSZERZENIE NAZWY PLIKU LUB SKRÓCONA NA- ZWA STANDARDU	ORYGINAL- NA PEŁNA NAZWA STANDARDU	OPIS STANDARDU	ORGANIZACJA OKREŚLAJĄCA FORMAT, NORMĘ LUB STANDARD
27.	.gml	Geography Markup Language	Język znaczników geograficznych	OGC
28.	XMLsig	XML- Signature Syntax and Processing	Podpis elektroniczny dokumentów w for- macie XML	W3C
29.	XAdES	XML Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w for- macie XML	ETSI
30.	PAdES	PDF Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w for- macie PDF	ETSI
31.	CAdES	CMS Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w for- macie CMS	ETSI
32.	ASiC	Associated Signature Containers	Podpis elektroniczny dokumentów wyko- rzystujący kontener ZIP	ETSI

Tabela nr 2 – Wymagania techniczne dla struktury i nazewnictwa plików

LP.	WYMAGANIE	OPIS
1.	Rozszerzenie pliku	Nazwa pliku musi zawierać rozszerzenie odpowiadające formatowi pliku (np. .pdf, .docx).
2.	Długość nazwy	Nazwa pliku wraz z rozszerzeniem i kropką rozdzielającą (bez ścieżki) nie może przekraczać 128 znaków .
3.	Zakończenie nazwy	Nazwa pliku nie może kończyć się spacją ani kropką.
4.	Polskie znaki diakrytyczne	Dopuszczalne są małe i wielkie polskie znaki: ą, ę, ł, ó, ż, ź, ś, ć, ń .
5.	Dozwolone znaki ASCII	Nazwa pliku może zawierać drukowalne znaki ASCII oraz spację, z wyjątkiem znaków wykluczonych.
6.	Wykluczenia (nie dozwolone znaki ASCII)	Nazwa pliku nie może zawierać znaków ASCII: **! " * / : < > ? \
7.	Wykluczenia (nazwy zastrzeżone)	Niedozwolone jest używanie nazw zarezerwowanych przez system Windows, m.in.: CON, PRN, AUX, NUL, COM1–COM9, LPT1–LPT9 .



Tabela nr 3 – Minimalne wymagania techniczne dla odwzorowań cyfrowych (dokumentów skanowanych)

LP.	RODZAJ SKANOWANEGO DOKUMENTU	MINIMALNA ROZDZIEL- CZOŚĆ	MINIMALNA LICZBA BITÓW NA PIKSEL	ZALECANY FORMAT	KOMPRESJA
1.	teksty drukowa- ne czarno-białe lub takie, w któ- rym kolor nie ma znaczenia, format A4 <i>gdy kolor nie ma znaczenia dla zro- zumienia treści, na przykład, gdy cały tekst jest w jednym kolorze, a jedynie nagłów- ki, stopki, pieczęt- ki, podpisy itp. są w innym kolorze</i>	150 dpi	1 bit (czarno-białe)	wielostro- nicowy TIFF wielostro- nicowy PDF	CCITT G4 lub inna bez- stratna
2.	rękopisy, A4	200 dpi	8-bitowa ska- la szarości	wielostro- nicowy TIFF wielostro- nicowy PDF	LZW lub inna bez- stratna
3.	fotografie czarno-białe	2500 pikseli na dłuższym boku	8-bitowa ska- la szarości lub kolor 24-bit	JPG	≥ 50%
4.	teksty drukowa- ne – czarno-białe, mniejsze niż A4	1600 pikseli na dłuższym boku lub 200 dpi (wybór tego, co da więk- szą jakość)	1 bit	wielostro- nicowy TIFF wielostro- nicowy PDF	CCITT G4 lub inna bez- stratna

LP.	RODZAJ SKANOWANEGO DOKUMENTU	MINIMALNA ROZDZIEL- CZOŚĆ	MINIMALNA LICZBA BITÓW NA PIKSEL	ZALECANY FORMAT	KOMPRESJA
5.	rękopisy mniejsze niż A4	1600 pikseli na dłuższym boku lub 200 dpi (wybór tego, co da więk- szą jakość)	8-bitowa skala szarości	wielostro- nicowy TIFF wielostro- nicowy PDF	LZW lub inna bez- stratna
6.	teksty drukowa- ne, w których ko- lor ma znaczenie <i>Na przykład frag- menty istotne dla zrozumienia tre- ści są wyróżnione kolorem, tekst zawiera kolorowe rysunki itp.</i>	200 dpi	8 bit – kolor	wielostro- nicowy TIFF wielostro- nicowy PDF	LZW lub inna bez- stratna
7.	fotografia kolorowa	2500 pikseli na dłuższym boku	24 bit – kolor	JPG	≥ 50%



UWAGA! WYJĄTKI!



Art. 125² k.p.c. – Wnoszenie załączników do pism procesowych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego

W przypadku, gdy załącznik pisma procesowego, ze względu na jego właściwości, nie może zostać skutecznie wniesiony wraz z tym pismem za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, załącznik ten wnosi się do sądu z pominięciem Portalu Informacyjnego, uprawdopodobniając tę okoliczność, w terminie **trzech dni** od dnia wniesienia pisma procesowego. W przypadku niedopełnienia tych obowiązków sąd pomija ten załącznik.

Jakich sytuacji to dotyczy?

- ▶ załącznik jest skompresowany (np. załącznik jest ZIP-em),
- ▶ załącznik ma za duży rozmiar,
- ▶ załącznik jest w formacie innym niż formaty określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości.





POŚWIADCZANIE ZAŁĄCZNIKÓW ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

I. Postępowanie cywilne

Występujący w sprawie pełnomocnik będący adwokatem, radcą prawnym lub rzecznikiem patentowym albo radcą lub referendarz Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej może elektronicznie poświadczyć dokument w systemie teleinformatycznym albo Portalu Informacyjnym (art. 129 § 2¹ k.p.c.).

Poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem nie następuje automatycznie z chwilą ich wprowadzenia do Portalu Informacyjnego. Pełnomocnik samodzielnie decyduje, który z załączonych dokumentów zostanie przez niego uwierzytelniony.

Uwierzytelnienie wybranego załącznika następuje poprzez jego podpisanie w Portalu Informacyjnym za pomocą Usług Centralnego Podpisu Elektronicznego (UCPE), przy użyciu:

- ▶ podpisu osobistego, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych;
- ▶ podpisu elektronicznego, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (rozporządzenie eIDAS) oraz ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej;

- ▶ podpisu zaufanego, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego.

Co istotne, zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika strony, będącego adwokatem, radcą prawnym lub rzecznikiem patentowym, albo radcę lub referendarza Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej ma charakter dokumentu urzędowego.

Uprawnienie dla radcy prawnego do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów w Portalu Informacyjnym, jak również systemach teleinformatycznych, zostało uregulowane w treści art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

UWAGA: W przypadku, gdy czynność procesowa nie jest dokonywana przez Portal Informacyjny, brak jest możliwości elektronicznego poświadczania dokumentu.



W przypadku poświadczania dokumentu za zgodność z oryginałem należy uwzględnić m.in. rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia trybu i sposobu wnoszenia pism procesowych w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu informacyjnego¹.

¹ Obowiązuje również rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 września 2016 r. w sprawie formatów, w jakich odpisy pism, dokumentów i pełnomocnictw mogą być poświadczane elektronicznie, jednak nie znalazło ono praktycznego zastosowania zarówno do systemu eKRS, eKRZ, jak również Portalu Informacyjnego. W związku z tym do Portalu Informacyjnego w zakresie formatów załączników, ich struktur i nazewnictwa oraz wymagań technicznych dokumentów skanowanych należy stosować odpowiednie rozporządzenia przewidziane dla Portalu Informacyjnego.

II. Postępowanie rejestrowe k.p.c.

Zmiany w zakresie poświadczania za zgodność załączników wprowadzane nowelizacją k.p.c. nie dotyczą postępowania rejestrowego (art. 694¹ k.p.c. i nast.). Tym samym poświadczenie za zgodność załączników następuje z chwilą wprowadzenia przez tego pełnomocnika odpisu dokumentu lub odpisu pełnomocnictwa do systemu teleinformatycznego (art. 694^{4a} § 1 k.p.c.).

III. Postępowanie karne

Przepisy Kodeksu postępowania karnego nie przewidują możliwości poświadczania przez obrońców i pełnomocników będących radcami prawnymi załączników za zgodność z oryginałem. Wynika to z braku przyjęcia w k.p.k. instytucji analogicznej do tej, o której mowa w art. 129 k.p.c.

Mimo powyższego radca prawny działający jako pełnomocnik lub obrońca może składać za pośrednictwem Portalu Informacyjnego – oprócz wybranych pism procesowych – również załączniki do tych pism. Sposób ich podpisania jest taki sam jak w postępowaniu cywilnym.

IV. Poświadczanie za zgodność załączników poza Portalem Informacyjnym

W przypadku składania załączników poza Portalem Informacyjnym istnieje możliwość poświadczania wybranych dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym – również poza Portalem Informacyjnym – a następnie złożenia tych dokumentów w biurze podawczym jako już poświadczonych za zgodność z oryginałem.



SKŁADANIE ZAŁĄCZNIKÓW POZA PORTALEM INFORMACYJNYM

Zasadą jest wnoszenie załączników za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. Ustawodawca przewidział jednak wyjątek na wypadek, gdy ze względu na właściwości załącznika nie jest możliwe jego skuteczne wniesienie przez PI.

I. Podstawa prawna i tryb postępowania

Zgodnie z art. 125² § 1 k.p.c., jeżeli załącznik – z uwagi na swoje właściwości – nie może zostać skutecznie wniesiony wraz z pismem procesowym przez Portal Informacyjny, to:

- ▶ załącznik należy wnieść z pominięciem PI (np. w formie papierowej lub na nośniku danych),
- ▶ w terminie **trzech** dni roboczych od dnia wniesienia pisma procesowego,
- ▶ uprawdopodobniając okoliczność, że wniesienie załącznika przez PI nie było możliwe.

Niedopełnienie któregośkolwiek z powyższych obowiązków skutkuje tym, że sąd pomija załącznik.

II. Skutek procesowy nieprawidłowego wniesienia załącznika

Określenie „sąd pomija załącznik” należy rozumieć jako czynność procesową, a nie techniczną. Pominięcie załącznika powinno nastąpić

w drodze postanowienia sądu, w szczególności na podstawie art. 235² § 1 pkt 1 k.p.c. (pominięcie dowodu złożonego z uchybieniem przepisom).

III. Przykłady załączników, których nie można skutecznie wnieść przez PI

W praktyce dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy:

- ▶ załącznik ma postać papierową niemożliwą do zeskanowania w formacie A4 (np. mapy geodezyjne, projekty konstrukcyjne, instalacje liniowe),
- ▶ załącznik ma postać fizyczną (np. próbki towarów, wadliwe rzeczy),
- ▶ załącznik jest nagraniem audio-wideo:
 - ⦿ w formacie innym niż dopuszczony przepisami,
 - ⦿ o rozmiarze przekraczającym 100 MB,
- ▶ plik ma rozmiar powyżej limitu albo format niezgodny z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości,
- ▶ załącznik został skompresowany (np. ZIP), jeżeli przepisy lub warunki techniczne tego nie dopuszczają.

Na obecnym etapie funkcjonowania PI sytuacje te będą miały raczej charakter incydentalny, zwłaszcza w postępowaniu apelacyjnym.



IV. Załączniki w postaci cyfrowej nienadającej się do druku

W odniesieniu do plików multimedialnych (audio/wideo) w praktyce funkcjonują dwa poglądy:

- ▶ jeden dopuszcza wnoszenie takich załączników przez PI bez dodatkowych obowiązków, o ile wszyscy uczestnicy są objęci doręczeniami przez Portal Informacyjny (np. działają przez zawodowych pełnomocników). W razie braku takiego podmiotu obowiązek utrwalenia plików na nośniku i ich doręczenia spoczywałby na sądzie;
- ▶ drugi (mniejszościowy) zakłada, że jeżeli załącznik – mimo postaci cyfrowej – nie nadaje się do odwzorowania w aktach papierowych lub wymaga doręczenia stronie działającej bez pełnomocnika, to ze względu na swoje właściwości nie może być skutecznie wniesiony przez PI. Wówczas pełnomocnik powinien złożyć go na trwałym nośniku danych (np. pendrive, płyta CD/DVD) – zarówno dla sądu, jak i uczestników postępowania – w trybie art. 125² § 1 k.p.c.

Niezależnie od przyjętego poglądu kluczowe znaczenie ma ocena, czy właściwości załącznika pozwalają na jego skuteczne wniesienie i doręczenie przy użyciu Portalu Informacyjnego bez naruszenia praw stron i sprawnego toku postępowania.





AWARIE

– KONSEKWENCJE PROCESOWE OGRANICZONEJ DOSTĘPNOŚCI PORTALU INFORMACYJNEGO

I. Konsekwencje procesowe ograniczenia dostępności Portalu Informacyjnego w procedurze cywilnej

1. Podstawa prawna i mechanizm przesunięcia terminu

a) Podstawa prawna

Zgodnie z art. 125² § 2 k.p.c.:

W przypadku gdy w dniu, w którym upływa termin do wniesienia pisma procesowego, wystąpią ograniczenia w dostępności portalu informacyjnego leżące po stronie sądu, uniemożliwiające wniesienie tego pisma, pismo to wnosi się najpóźniej w następnym dniu po dniu, w którym przywrócono dostępność tego portalu, niebędącym dniem wolnym od pracy ani sobotą. Jeżeli w ustalonym w ten sposób terminie wystąpią ponownie ograniczenia w dostępności portalu informacyjnego leżące po stronie sądu, stosuje się zdanie pierwsze. W piśmie procesowym należy uprawdopodobnić okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym lub drugim.



b) Przestanki przedłużenia terminu

Aby doszło do przesunięcia terminu, łącznie muszą zostać spełnione następujące przestanki:

- ▶ ograniczenie dostępności Portalu Informacyjnego musi wystąpić w dniu upływu terminu na wniesienie pisma procesowego;

- ▷ przyczyna ograniczenia musi leżeć po stronie sądu – przyczyny te mogą wynikać zarówno z nieplanowanych awarii technicznych, jak i planowanych prac konserwacyjnych;
- ▷ skutek ograniczenia musi faktycznie uniemożliwiać wniesienie pisma przez Portal Informacyjny. Przepis nie znajdzie zastosowania w przypadku awarii innego systemu lub narzędzia.

c) Skutek procesowy – automatyczne przedłużenie terminu

Nowa regulacja wprowadza instytucję ustawowego (automatycznego) przesunięcia terminu:

- ▷ nie jest to przywrócenie terminu na wniosek, lecz nowy termin określony z mocy prawa;
- ▷ termin ulega przesunięciu na następny dzień po dniu przywrócenia dostępności Portalu Informacyjnego, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
- ▷ w przypadku ponownego wystąpienia ograniczeń dostępności w nowym terminie mechanizm przesunięcia terminu stosuje się analogicznie, co może prowadzić do dalszego przesunięcia.

W komentarzu do zmian w k.p.c. z dnia 5 sierpnia 2025 r. Marcin Dziurda wskazuje następujący przykład:

Jeżeli zatem np. termin na wniesienie apelacji upływa w czwartek i w tym dniu wystąpią ograniczenia w dostępności portalu informacyjnego leżące po stronie sądu, termin na wniesienie apelacji z mocy prawa przesuwany się na piątek. Jeśli i w piątek wystąpią ograniczenia w dostępności portalu informacyjnego leżące po stronie sądu – termin na wniesienie apelacji przesuwany się na poniedziałek.

[M. Dziurda, *Najważniejsze zmiany w k.p.c. wynikające z nowelizacji z 5 sierpnia 2025 r.*, LEX 2025.].



2. Praktyczne aspekty stosowania nowego przepisu

a) Czas trwania ograniczenia dostępności Portalu Informacyjnego

- ▷ Ograniczenie w dostępie do portalu nie musi obejmować całego dnia, w którym upływa termin na wniesienie pisma procesowego.

Wystarczające jest, aby pełnomocnik napotkał takie ograniczenie w dowolnym momencie tego dnia;

- ▷ Przepis nie nakłada na pełnomocnika obowiązku całodobowego monitorowania Portalu Informacyjnego;
- ▷ W przypadku przywrócenia dostępności jeszcze tego samego dnia pełnomocnik może wnieść pismo natychmiast. Niezależnie od tego może również skorzystać z ustawowego przesunięcia terminu pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w przepisie.

b) Obowiązek uprawdopodobnienia ograniczenia

- ▷ Przepis nakłada na pełnomocnika obowiązek uprawdopodobnienia okoliczności ograniczenia dostępności Portalu Informacyjnego wraz z wniesieniem pisma procesowego w nowym terminie;
- ▷ Przepisy nie określają szczegółowo formy ani środków, za pomocą których uprawdopodobnienie powinno nastąpić;
- ▷ W praktyce uprawdopodobnienie może obejmować opis podjętych prób wniesienia pisma z podaniem daty i godziny, dołączenie zrzutów ekranu komunikatów o błędach systemowych lub powołanie się na oficjalny komunikat opublikowany w zakładce „Ograniczenia dostępności portalu” (opisany w [punkcie 3.](#) poniżej).



c) Zawężenie zakresu zastosowania

- ▷ Zakres zastosowania omawianej regulacji ogranicza się do przypadków, w których przyczyna braku dostępności Portalu Informacyjnego leży po stronie sądu;
- ▷ Nie stosuje się go do problemów leżących po stronie użytkownika, takich jak awaria lokalnego łącza internetowego, komputera, brak prądu czy błąd w obsłudze systemu.

3. Dokumentowanie ograniczeń dostępu do Portalu Informacyjnego

a) Podstawa prawna

Zgodnie z art. 125⁴ k.p.c.:

Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, treść dokumentu w postaci elektronicznej potwierdzającego wniesienie pisma procesowego do sądu, sposób i zakres informowania o ograniczeniu dostępności portalu informacyjnego, sposób wnoszenia do sądu pism procesowych i ich załączników za pośrednictwem portalu informacyjnego oraz ich elektroniczną postać, w tym wymagania dotyczące dokumentów składanych w postaci elektronicznej, jak również sposób poświadczania dokumentów w portalu informacyjnym, mając na względzie skuteczność ich wnoszenia oraz konieczność zapewnienia sprawnego toku postępowania, a także ochronę praw osób wnoszących pisma procesowe.



Projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 stycznia 2026 r. w sprawie określenia trybu i sposobu wnoszenia pism procesowych w postaci elektronicznej za pośrednictwem Portalu Informacyjnego w postępowaniu cywilnym przewiduje w § 8, że:

1. Dyrektor, któremu powierzono wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem i rozwojem portalu informacyjnego zgodnie z art. 175 da § 7 p.u.s.p. informuje na stronie internetowej portalu informacyjnego w zakładce „Ograniczenia dostępności portalu” o ograniczeniach dostępności portalu informacyjnego trwających ponad 10 minut.

2. W zakładce umieszcza się informacje o dacie i godzinie wystąpienia ograniczenia dostępności portalu, w miarę możliwości o dacie i godzinie przywrócenia dostępności portalu, zakresie terytorialnym ze wskazaniem apelacji (o ile dotyczy), zakresie podmiotowym osób objętych ograniczeniem dostępności (o ile dotyczy), zakresie przedmiotowym ograniczenia dostępności ze wskazaniem funkcjonalności portalu, które nie były dostępne (o ile dotyczy), a także informację, czy była to planowana niedostępność oraz z jakim wyprzedzeniem została umieszczona informacja na stronie głównej portalu. Informacje określone w zdaniu pierwszym mogą zostać usunięte nie wcześniej niż po upływie roku od daty ich umieszczenia.



b) Obowiązki dyrektora wynikające z projektu rozporządzenia

- ▷ Dyrektor odpowiedzialny za Portal Informacyjny ma obowiązek publikować informację o każdej awarii trwającej dłużej niż 10 minut w dedykowanej zakładce portalu;
- ▷ Komunikat ma zawierać między innymi datę i godzinę wystąpienia oraz usunięcie ograniczenia, jego zakres terytorialny, podmiotowy i przedmiotowy, a także wskazanie, czy była to niedostępność planowana;
- ▷ Informacje te podlegają archiwizacji przez okres co najmniej roku od daty ich umieszczenia.



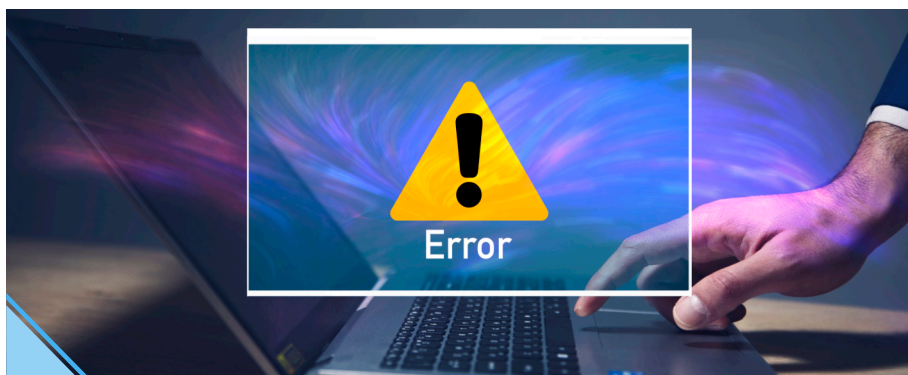
II. Konsekwencje procesowe ograniczenia dostępności Portalu Informacyjnego w procedurze karnej

1. Wprowadzenie – brak odpowiednika regulacji cywilnoprosesowej

- ▷ Ustawodawca nie wprowadził do znowelizowanego Kodeksu postępowania karnego przepisu analogicznego do art. 125² § 2 k.p.c., przewidującego automatyczne przesunięcie terminu w razie ograniczenia dostępności Portalu Informacyjnego;
- ▷ Oznacza to, że nie dojdzie do automatycznego przesunięcia terminu z mocy prawa;
- ▷ Ochrona interesów procesowych strony wymagać będzie od pełnomocnika skorzystania z ogólnych środków przewidzianych w k.p.k.

2. Skutek braku regulacji – brak automatycznego przesunięcia terminu

- ▷ Wystąpienie awarii, prac konserwacyjnych lub innych ograniczeń dostępności portalu informacyjnego nie będzie powodować automatycznego przesunięcia terminów procesowych;
- ▷ Niedokonanie przez pełnomocnika czynności procesowej w ostatnim dniu terminu, nawet jeżeli było spowodowane ograniczeniami w funkcjonowaniu Portalu Informacyjnego, będzie skutkować uchybieniem temu terminowi.



3. Środki dostępne na gruncie procedury karnej



Wobec braku rozwiązania automatycznego ustawodawca pozostawił stronie możliwość skorzystania z przewidzianych w k.p.k. instytucji procesowych.

a) Wniosek o ponowne doręczenie pisma – art. 133 § 2 k.p.k.

- ▷ Środek ten znajdzie zastosowanie, gdy awaria Portalu Informacyjnego uniemożliwiła zapoznanie się z już doręczonym na skrzynkę portalu pismem;
- ▷ Uwzględnienie przez sąd wniosku skutkuje ponownym doręczeniem pisma, a terminy procesowe będą biegły od nowa od dnia skutecznego zapoznania się z jego treścią.

b) Wniosek o przywrócenie terminu – art. 126 § 1 k.p.k.

- ▷ To kluczowy środek ochrony w sytuacji, w której ograniczenie dostępności Portalu Informacyjnego doprowadziło do uchybienia terminowi;
- ▷ Pełnomocnik składający wniosek powinien uprawdopodobnić niezawinioną przyczynę uchybienia, w szczególności poprzez przedstawienie zrzutu ekranu komunikatu o błędach Portalu Informacyjnego.

c) Forma składania wniosków

- ▷ Z uwagi na zamknięty katalog pism, które mogą być wnoszone przez pełnomocnika za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, oba wskazane wnioski muszą być złożone w formie tradycyjnej, tj. w biurze podawczym sądu albo za pośrednictwem operatora pocztowego;
- ▷ Wyjątkiem w powyższej regule jest składanie tych wniosków w trakcie trwania postępowania odwoławczego, które już toczy się wyłącznie w formie elektronicznej.



OBIEG DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH W SĄDZIE

Jak wiemy, niezależnie od rodzaju postępowania – cywilnego, karnego czy administracyjnego, tworzy się akta sprawy. To, jaką formę przybiorą one w związku ze zmianami w przepisach, znacząco będzie się różnić.

W **postępowaniu karnym** od 1 marca 2026 r. pisma wnoszone za pomocą PI włącza się do akt sprawy w formie wydrukowanego pisma i jego załączników. Akta zachowają charakter papierowy.

W **postępowaniu cywilnym** można będzie tworzyć akta hybrydowe – mieszane papierowo-cyfrowe. Sprawę komplikuje to, że w pierwszej instancji istnieć będzie obowiązek wydruku jak w postępowaniu karnym, a dopiero w drugiej instancji będzie można prowadzić akta hybrydowe.



Widzimy więc, że obecny model nie przechodzi rewolucji, jednak pełnomocnicy muszą zwracać uwagę na nowe obowiązki oraz obieg pism, który teraz różni się zależnie od formy akt. Przy **aktach tradycyjnych**:

- ▷ pismo procesowe wpływa do sądu, odnotowuje się jego wpływ i ujawnia w SRB;
- ▷ pismo jest drukowane, wraz z potwierdzeniem wniesienia i weryfikacją podpisów przez biuro podawcze/uprawnionego pracownika;
- ▷ wydruk trafia do właściwego wydziału sądu;
- ▷ pismu nadaje się bieg.

Kiedy mamy do czynienia ze wspomnianymi wyżej **aktami hybrydowymi**, procedura wygląda inaczej:

- ▷ pismo procesowe wpływa do sądu, odnotowuje się jego wpływ i ujawnia w SRB;
- ▷ drukowane jest jedynie potwierdzenie wniesienia pisma i przekazuje się je do wydziału sądu – to ślad złożenia tego pisma w aktach, tzw. metryka;
- ▷ sąd pierwszej instancji przekazuje ewentualną apelację i zażalenia pionowe do drugiej instancji, bazując jedynie na dokumentach elektronicznych.

W drugiej instancji pełen wydruk nastąpi tylko wtedy, gdy zarządzi tak przewodniczący wydziału/posiedzenia lub sędzia sprawozdawca. Niezależnie od decyzji pismu nadaje się dalszy bieg czy to przez wykorzystanie portalu, czy przesyłki hybrydowej.



KONTA UŻYTKOWNIKÓW W PORTALU INFORMACYJNYM

1. Jakie przepisy regulują zasady działania Portalu Informacyjnego?

Zasady funkcjonowania Portalu Informacyjnego są ustalone w rozporządzeniu wydawanym przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie art. 53e § 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych. Aktualnie obowiązuje rozporządzenie w sprawie portalu informacyjnego z 12 marca 2024 r. Mając na uwadze nowelizację przepisów oraz nowe zasady funkcjonowania portalu, najpóźniej 1 marca 2026 r. powinno wejść w życie nowe rozporządzenie, wydane na tej samej podstawie prawnej. Jego projekt jest obecnie dostępny na stronie Rządowego Centrum Legislacji¹.

To opracowanie zostało przygotowane z uwzględnieniem zasad wynikających z przywołanego powyżej projektu rozporządzenia.

2. Czy radca prawny posiadający obecnie konto w Portalu Informacyjnym musi zakładać nowe?

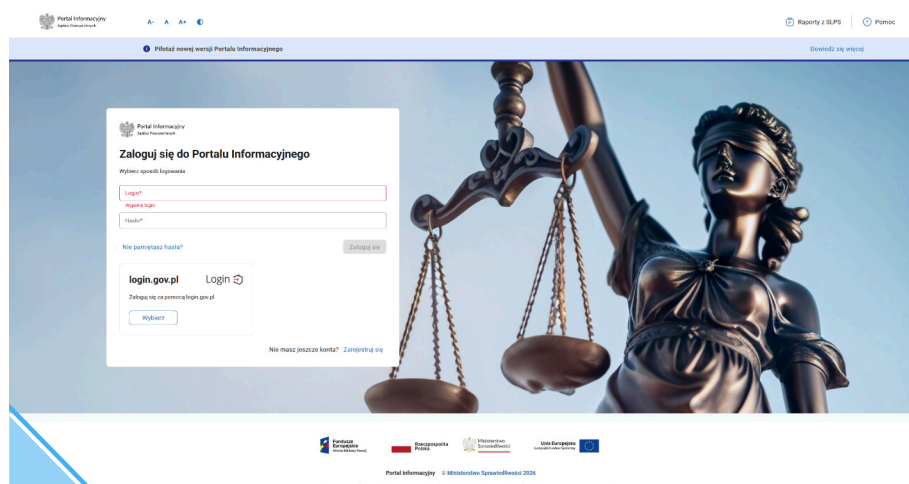
Radca prawny posiadający konto w dotychczasowej wersji Portalu Informacyjnego nie musi zakładać nowego. Konta zarejestrowane w dotychczasowej wersji portalu zostały przeniesione do wersji 3.0, łącznie z powiązanymi subkontami.

¹ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie portalu informacyjnego, <https://legislacja.gov.pl/projekt/12404957/katalog/13174006#13174006>.

3. W jaki sposób zalogować się do nowej wersji Portalu Informacyjnego?

Do dnia 28 lutego 2026 r. aktywne będą obie wersje Portalu Informacyjnego: dotychczasowa (pod adresem: <https://portal.wroclaw.sa.gov.pl>) oraz najnowsza, opisana jako 3.0 (pod adresem <https://portal3.wroclaw.sa.gov.pl/>).

Od 1 marca 2026 r. dostępna będzie wyłącznie wersja 3.0.



4. W jaki sposób podejmuje się czynności w nowej wersji Portalu Informacyjnego?

Nowa wersja Portalu Informacyjnego przyjmuje założenie, zgodnie z którym jedna osoba fizyczna może mieć wyłącznie jedno konto użytkownika. W ramach jednego konta użytkownika jest możliwość określania różnych ról, jak np. pełnomocnik zawodowy, użytkownik zwykły, administrator konta „podmiotu” lub „podmiotu publicznego”.

Zgodnie z powyższym założeniem w celu podejmowania jakichkolwiek czynności za pośrednictwem Portalu Informacyjnego konieczne jest założenie własnego, indywidualnego konta użytkownika, za pośrednictwem którego podejmuje się czynności albo we własnym imieniu, albo w imieniu osób lub podmiotów (publicznych), które udzieliły nam dostępu do swoich kont.

Jeżeli mieli państwo konto w dotychczasowej wersji Portalu Informacyjnego, nie ma potrzeby zakładania nowego. Może okazać się, że konieczne będzie prawidłowe ustawienie dostępów związanych z subkontami i do kont podmiotów (publicznych).

5. Jakie są rodzaje kont w Portalu Informacyjnym 3.0?

Nowa wersja Portalu Informacyjnego przewiduje konta dla użytkowników indywidualnych (osób fizycznych) oraz dla podmiotów posiadających zdolność prawną, jednak niebędących osobami fizycznymi (m.in. spółki kapitałowe, jednostki samorządu terytorialnego).

Konta zakładane dla podmiotów, które nie są osobami fizycznymi, **zawsze** są zarządzane przez osoby fizyczne **za pośrednictwem ich kont użytkowników**.

W konsekwencji rodzaje kont w nowym Portalu Informacyjnym 3.0 można sklasyfikować według ich indywidualnych właściwości oraz według ich zależności w odniesieniu do innych kont.

Konta zakładane dla konkretnych osób/podmiotów dzielą się na:

- ▷ **Konto użytkownika** – przypisane konkretnej osobie fizycznej, niezależnie od pełnionej roli.
- ▷ **Konto podmiotu** – przypisane osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, a które jednocześnie nie są podmiotem publicznym.
- ▷ **Konto podmiotu publicznego** – przypisane podmiotom publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 6 lit. a–d ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.).

6. Czym się od siebie różni podmiot oraz podmiot publiczny?

Mając na uwadze wdrażane zmiany, związane z obligatoryjnym doręczaniem pism procesowych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, ustawodawca przewidział konieczność umożliwienia utworzenia konta wszystkim podmiotom, które mogą występować we własnym

imieniu w postępowaniu sądowym. Z tego względu została wyodrębniona kategoria „podmiotu”, którym jest każda osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną – z wyłączeniem podmiotów publicznych, które zostały wyszczególnione w art. 2 pkt 6 lit. a–d ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045, z późn. zm.).

Co istotne, konto podmiotu publicznego zakłada się dla jednostki samorządu terytorialnego, związku międzygminnego, związku powiatów, związku powiatowo-gminnego, związku metropolitalnego oraz państwowych albo samorządowych jednostek organizacyjnych.

Nie zakłada się kont dla organów tych jednostek ani urzędów je obsługujących. Organy i urzędy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mają wspólne konto zakładane dla jednostki samorządu terytorialnego albo państwowej lub samorządowej jednostki organizacyjnej.



7. Kim jest właściciel konta?

Właścicielem konta jest osoba fizyczna, podmiot lub podmiot publiczny, dla których założono konto. Właściciel konta pozostaje jego dysponentem, jednak w przypadku kont podmiotu lub podmiotu publicznego kluczowe jest, że w celu korzystania z ich konta konieczne jest udostępnienie go co najmniej jednej osobie fizycznej, która będzie uprawniona do podejmowania działań w ramach tych kont. Nie będzie możliwości zalogowania się na konto podmiotu lub podmiotu publicznego bez logowania się na indywidualne konto użytkownika, który będzie podejmował czynności w imieniu podmiotu lub podmiotu publicznego.

8. Kim jest administrator konta?

Administratorem konta jest osoba fizyczna, wyznaczona przez podmiot lub podmiot publiczny do zarządzania kontem, czyli podejmowania czynności w imieniu i na rzecz właściciela konta, w ramach Portalu

Informacyjnego. Funkcja administratora konta jest możliwa do przypisania wyłącznie dla kont podmiotów oraz podmiotów publicznych.

9. Jakie uprawnienia ma administrator konta?

Administrator konta jest osobą dysponującą kontem w pełnym zakresie – ma możliwość dokonywania wszystkich czynności, jakie są dostępne w ramach konta podmiotu lub podmiotu publicznego. W ramach posiadanych uprawnień może m.in.:

- ▷ ustanawiać kolejnych administratorów,
- ▷ modyfikować dane konta, w tym dane teleadresowe,
- ▷ przypisywać i/lub odbierać uprawnienia innym osobom (kontom użytkowników), w tym poprzez przypisywanie uprawnień związanych z profilami zależnymi.

10. W jaki sposób podmiot lub podmiot publiczny mogą odwołać administratora konta?

Administratora można odwołać za pośrednictwem Portalu Informacyjnego – w takim przypadku konieczne jest istnienie co najmniej dwóch kont z przypisaną funkcją administratora, w celu umożliwienia jednemu z nich usunięcia drugiego.

Alternatywnie jest możliwość złożenia pisemnego wniosku do sądu apelacyjnego, któremu powierzono wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem i rozwojem Portalu Informacyjnego. Aktualnie jest to Sąd Apelacyjny we Wrocławiu.



11. Czym jest profil użytkownika?

Jest to zbiór ustawień konta w Portalu Informacyjnym, określający zakres posiadanych uprawnień i dostępnych funkcjonalności Portalu Informacyjnego.

12. Czym jest profil zależny?

Właściciel konta ma możliwość udzielenia dostępu do swojego konta innemu użytkownikowi, określając zakres przysługujących mu uprawnień związanych z dostępem do konta – które nie mogą być szersze niż posiadane przez właściciela. Utworzony w ten sposób profil jest profilem zależnym. Należy pamiętać o rozróżnieniu pojęć konta oraz profilu. Konto jest przypisywane konkretnej osobie/podmiotowi. Profil określa kontekst, w ramach którego się działa. Do jednego konta może być przypisane wiele profili. Nie można utworzyć profilu bez jednoczesnego powiązania go z konkretnym kontem użytkownika.

Profile zależne mogą być tworzone dla kont podmiotów i podmiotów publicznych (przez administratorów) oraz przez użytkowników kont, którzy są pełnomocnikami zawodowymi albo komornikami sądowymi.

13. Jakie są wymogi założenia konta użytkownika?

Do zarejestrowania konta konieczne jest podanie w formularzu następujących danych:

- a) imion i nazwiska, numeru PESEL, a w przypadku obcokrajowca nieposiadającego numeru PESEL – daty urodzenia, nazwy kraju obywatelstwa oraz serii i/lub numeru dokumentu stwierdzającego tożsamość i obywatelstwo;
- b) adresu poczty elektronicznej;
- c) adresu zamieszkania;

oraz opcjonalnie

- d) numeru telefonu komórkowego;
- e) wskazanie, czy tworzonemu kontu ma być nadany konkretny profil (np. pełnomocnika zawodowego).

W celu założenia konta konieczne jest poświadczenie złożonego wniosku w jednej z dostępnych form:

- a) podpisanie go elektronicznym podpisem kwalifikowanym;
- b) podpisanie go profilem ePUAP;
- c) osobiste stawienie się w siedzibie dowolnego sądu w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

14. Jakie są wymogi założenia konta podmiotu lub podmiotu publicznego?

Wymogi związane z założeniem konta dla podmiotu lub podmiotu publicznego zostały opisane w § 5 projektu rozporządzenia w sprawie Portalu Informacyjnego. W momencie składania wniosku o założenie konta konieczne jest zgłoszenie administratora, a ponadto podanie następujących danych:

- a) nazwy lub firmy, pod którą podmiot albo podmiot publiczny działa;
- b) oznaczenia formy prawnej;
- c) siedziby i adresu;
- d) numeru wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym, NIP lub REGON, a w przypadku ich braku numeru w innym właściwym rejestrze lub ewidencji;
- e) imienia lub imion i nazwiska osoby składającej wniosek w imieniu podmiotu albo podmiotu publicznego oraz jej numeru PESEL;
- f) wykazanie umocowania osoby składającej wniosek – w sposób określony w art. 129 § 2¹ k.p.c. albo poprzez dołączenie dokumentu w formie elektronicznej. Jeżeli umocowanie wynika z powszechnie dostępnych rejestrów (np. KRS), to we wniosku należy się na nie powołać.



ARTYKUŁ 117³ K.P.C. W PRAKTYCE

Czy zmiany związane z doręczaniem pism za pośrednictwem Portalu Informacyjnego mają wpływ na sposób ustanowienia pełnomocnika z urzędu?



Z perspektywy pełnomocnika zawodowego wprowadzane zmiany związane z doręczaniem pism procesowych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego nie mają większego wpływu na sposób ustanowienia pełnomocnika z urzędu, gdyż po jego wyznaczeniu przez właściwy organ samorządu zawodowego (np. okręgową izbę radców prawnych) wyznaczonemu pełnomocnikowi zostanie doręczone postanowienie przez sąd (tak jak dotychczas, za pośrednictwem Portalu Informacyjnego) oraz równolegle przez OIRP.

Zmiana, która będzie miała realny wpływ przede wszystkim na szybkość załatwienia sprawy, polega na zobowiązaniu sądu oraz OIRP do komunikowania się za pośrednictwem Portalu Informacyjnego (art. 117³ § 4 k.p.c.).

Użyte przez ustawodawcę sformułowanie, zgodnie z którym ta forma komunikacji będzie realizowana „W sprawach, w których jest to możliwe”, dopuszcza wyjątki od reguły polegającej na komunikacji na linii sąd–OIRP za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. W praktyce tego typu wyjątki będą miały raczej marginalne znaczenie, gdyż dotyczą przede wszystkim postępowań w sprawach, w których są stosowane inne systemy informatyczne (np. sprawy upadłościowe, rejestrowe). Tego typu postanowienia, ze względu na ich charakter, są w tych sprawach wydawane bardzo rzadko.



DOŘĘCZENIA W PORTALU INFORMACYJNYM

I. Doręczenia w Portalu Informacyjnym – k.p.c.

Doręczeń dotyczy znaczna część zmian przepisów, które weszły w życie 10 września 2025 r. Jedną z kwestii, które zostały jednoznacznie rozstrzygnięte, jest uporządkowanie swoistej fikcji doręczenia w art. 131¹ § 2 k.p.c. – w przypadku nieodebrania pisma w terminie 14 dni od daty umieszczenia na koncie, data w której upłynął ten 14-dniowy termin staje się tym samym datą jego „doręczenia”. W poprzednim stanie prawnym występowały liczne wątpliwości wywołane uchwałą Sądu Najwyższego III CZP 24/23, w której sąd stwierdził, że datą doręczenia jest dzień następujący po upływie 14 dni od dnia umieszczenia pisma w portalu. Tymczasem z ustawienia w samym portalu wynikało, że terminem tym był po prostu 14. dzień od umieszczenia w nim pisma. Zmiana potwierdza ponadto utrwalony pogląd doktryny.

Nowelizacja przepisów, które wchodzą w życie 1 czerwca 2026 r., a konkretnie art. 131^{1a} k.p.c., uzupełnia katalog podmiotów zobowiązanych do otrzymywania pism za pomocą portalu o komorników sądowych i stałych mediatorów, co może znacząco usprawnić komunikację z nimi. Możliwe jest teraz również wybranie tego sposobu doręczeń przez każdą stronę postępowania – to zmiana iście rewolucyjna, która bezpośrednio wpływa nie tylko na naszą praktykę, ale i potencjalnie usprawni postępowania. Ewentualne oświadczenie strony dotyczyć będzie konkretnej sprawy, a strona z tej formy doręczeń będzie mogła w dowolnym momencie zrezygnować. Pamiętajmy, że także osoby fizyczne, osoby prawne i inne jednostki organizacyjne posiadające zdolność procesową i podmioty publiczne będą mogły posiadać konto na portalu.

Zmianami dotknięty został także m.in. art. 131² k.p.c., z którego usunięto przepis sugerujący obowiązek stosowania przez sądy doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych wynikający z UoDE. Sądy nie posiadają bowiem obecnie adresów do doręczeń elektronicznych, przez co ten obowiązek nie jest możliwy do wykonania.

II. Doręczenia w Portalu Informacyjnym – k.p.k.

Zmiana przepisów dotycząca portalu dotyka nie tylko sądów cywilnych, lecz także karnych. Kodeks postępowania karnego w art. 116a przewiduje możliwość doręczeń za pośrednictwem portalu, z zastrzeżeniem tego, że stanowić musi o tym ustawa w konkretnym przepisie. Pisma tak wnoszone włącza się oczywiście do akt sprawy.

Od 1 marca 2026 r. wejdą w życie przepisy, które w okrojonym zakresie umożliwią digitalizację postępowania karnego, pozwalając na wnoszenie przez portal następujących pism procesowych:

- ▶ wniosku o sporządzenie i doręczenie uzasadnienia wyroku (art. 422 § 1b k.p.k.);
- ▶ środków odwoławczych, tj. apelacji i zażaleń (art. 428 § 3 k.p.k.);
- ▶ odpowiedzi na środek odwoławczy, tj. repliki do apelacji i zażaleń (art. 428 § 3 k.p.k.);
- ▶ dalszych pism w toku postępowania odwoławczego (art. 428 § 3 k.p.k.).

Zmiany nie dotyczą obecnie kasacji oraz sprzeciwów, gdyż te są „innym środkiem zaskarżenia”, a nie „środkiem odwoławczym”.





ZMIANY W ART. 132 K.P.C. I DORĘCZENIA WZAJEMNE

Z punktu widzenia doręczeń najwięcej zmian dostrzeżemy w art. 132 k.p.c., który uzupełniony został o nowe przepisy, a także mniejsze zmiany w istniejącej regulacji. Niżej w szczegółach omawiamy doręczenia wzajemne.

Fundamentalna zmiana dotyczy rezygnacji z dotkliwej sankcji zwrotu pisma, kiedy profesjonalny pełnomocnik nie zawarł w nim oświadczenia o doręczeniu odpisu pisma drugiej stronie albo jego nadaniu za pośrednictwem operatora usługi publicznej.



Omawiając pozostałe zmiany, z punktu widzenia pełnomocnika najważniejsze jest zauważenie, że kiedy pojawi się wątpliwość co do dochowania obowiązku doręczenia między pełnomocnikami, sąd będzie mógł na wniosek lub z urzędu zażądać dowodu nadania pisma procesowego za pośrednictwem operatora usługi publicznej, pod rygorem zwrotu pisma.





Katalog pism wyłączonych spod tego rygoru rozszerzono o interwencję, zmianę powództwa oraz zarzut potrącenia. Niejasności wokół tego przepisu dotyczyły bardzo ogólnikowo sformułowania katalogu, poprzez właśnie wskazanie samej „interwencji”. Doktryna objaśnia, że chodzi tutaj zarówno o interwencję główną, jak i uboczną. Ta niestaranna redakcja dotyczy też zmiany powództwa i tutaj ponownie chodzi tak o jego rozszerzenie, jak i generalnie jego zmianę. Doprecyzowując ostatni element, zarzut potrącenia, ustawodawcy chodziło o pismo obejmujące zarzut potrącenia.

Przepis nie dotyczy też pism procesowych wnoszonych za pomocą portalu, podlegających doręczeniu adwokatowi, radcy prawnemu, rzecznikowi patentowemu, Prokuratorii Generalnej RP.

W nowym brzmieniu art. 132 kluczowe jest to, że wniesienie pisma procesowego za pośrednictwem Portalu Informacyjnego oraz uzyskanie dokumentu potwierdzającego przekazanie drugiej stronie realizuje obowiązek wynikający z tego artykułu.

I. Doręczenia wzajemne dla pism składanych przez portal

Reguluje je projekt rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie bezpośredniego wzajemnego doręczania odpisów pism procesowych z załącznikami pomiędzy adwokatami, radcami prawnymi, rzecznikami patentowymi lub Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej za pośrednictwem portalu informacyjnego w postępowaniu cywilnym (nr w wykazie prac legislacyjnych: A546), dalej: rozporządzenie.

Rozporządzenie mówi, jak bezpośrednio i wzajemnie będą doręczane w portalu odpisy pism procesowych z załącznikami pomiędzy:

- ▷ adwokatami,
- ▷ radcami prawnymi,

- ▷ rzecznikami patentowymi,
- ▷ Prokuratorią Generalną RP.

Pełnomocnicy muszą pamiętać o obowiązku wynikającym z art. 132 k.p.c. – gdy chcą doręczyć pismo wzajemnie, z pomocą przychodzi moduł „Moje doręczenia” – to tutaj należy umieścić treść pisma. Pisma trafiać będą w to miejsce automatycznie, jeśli w metryce pisma w module „Biuro podawcze” wskaże się jako adresata właściciela konta, do którego ma ono dotrzeć. Wysyłka nastąpi po użyciu opcji „Złóż pismo” lub „Prześlij pismo”.

Może zdarzyć się, że pisma procesowe zostaną wniesione do sądu w inny sposób niż za pośrednictwem portalu, a pełnomocnicy muszą je wzajemnie doręczyć – wtedy procedura nieco się komplikuje i wygląda tak:

- 1) dokonujemy uwierzytelnienia,
- 2) wybieramy rodzaj pisma z listy,
- 3) wypełniamy metrykę pisma,
- 4) umieszczamy pismo w module „Biuro podawcze”,
- 5) dołączamy załączniki, o ile są one przekazywane,
- 6) korzystamy z funkcji „Złóż pismo”.

Musimy pamiętać o kilku wymogach technicznych:

- ▷ pisma mają odpowiadać formatowi A4,
- ▷ załącznik może mieć maksymalnie 100 MB.

Szczegóły dotyczące dozwolonych formatów plików oraz wymogów co do struktury i nazewnictwa znajdują się końcu tego rozdziału. Lista



obejmuje praktycznie każdy standardowy format pliku w obrocie elektronicznym.

Kiedy pismo zostanie przekazane na konto, na którym zostało umieszczone, automatycznie pokazuje się data jego przekazania. Automatycznie wygeneruje się także elektroniczne potwierdzenie przekazania, które można znaleźć w portalu.

Warto pamiętać, że w razie wątpliwości co do przekazania pisma drugiej stronie za pośrednictwem portalu sąd może na wniosek albo z urzędu zażądać dowodu jego przekazania drugiej stronie pod rygorem zwrotu pisma.



II. Doręczenia wzajemne dla innych pism

W dalszym ciągu istnieje szereg sytuacji, kiedy doręczenia wzajemne w pełni lub w części realizowane są inaczej niż przez portal. Wśród alternatyw wyróżnić można cztery sytuacje:

- 1) Złożenie pisma procesowego za pomocą portalu i realizacja doręczenia wzajemnego w myśl art. 132 § 1 k.p.c.
- 2) Złożenie pisma procesowego za pomocą portalu i jednocześnie złożenie części załączników poza portalem (art. 125² § 1 k.p.c.).
- 3) Złożenie pisma procesowego inaczej niż przez portal i doręczenie wzajemne za pomocą portalu – tu konieczne jest spełnienie wymagań dotyczących dokumentu, określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 132 § 1⁸ k.p.c.
- 4) Złożenie pisma procesowego inaczej niż przez portal i doręczenie wzajemne zgodnie z art. 132 § 1 k.p.c. przy niespełnieniu wspomnianych wyżej wymagań lub gdy załączniki nie mogą zostać przekształcone na formę elektroniczną.

Jak więc widać, w praktyce profesjonalnego pełnomocnika niejednokrotnie dojdzie do sytuacji, gdzie niemożliwe będzie pełne wykorzystanie nowych możliwości Portalu Informacyjnego wynikających ze zmiany przepisów.

III. Formaty danych

**FORMAT DANYCH,
ROZSZERZENIE
NAZWY PLIKU LUB
SKRÓCONA NAZWA
STANDARDU**

**ORYGINALNA
PEŁNA NAZWA
STANDARDU**

OPIS STANDARDU

.txt		Dokumenty w postaci czystego (niesformatowanego) zbioru znaków zapisanych w standardzie Unicode UTF-8 jako pliki typu .txt
.rtf	Rich Text Format Specification	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .rtf
.pdf	Portable Document Format	Dokumenty tekstowo-graficzne jako pliki typu PDF/A zgodne ze standardami ISO 19005-1, ISO 19005-2,3, ISO 19005-4 lub nowszym
.xps	XML Paper Specification	Dokumenty tekstowo-graficzne jako pliki typu .xps
.odt	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .odt
.ods	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci sformatowanego arkusza kalkulacyjnego jako pliki typu .ods
.odp	Open Document Format for Office Application	Dokumenty w postaci prezentacji multimedialnych jako pliki typu .odp
.doc	Microsoft Office Word	Dokumenty w postaci sformatowanego tekstu jako pliki typu .doc
.xls	Microsoft Office Excel	Dokumenty w postaci sformatowanego arkusza kalkulacyjnego
.ppt	Microsoft Office PowerPoint	Dokumenty w postaci prezentacji multimedialnych jako pliki typu .ppt

**FORMAT DANYCH,
ROZSZERZENIE
NAZWY PLIKU LUB
SKRÓCONA NAZWA
STANDARDU**

**ORYGINALNA
PEŁNA NAZWA
STANDARDU**

OPIS STANDARDU

.docx .xlsx .pptx	Office Open XML File Formats	Otwarta specyfikacja techniczna aplikacji biurowych
.csv	Comma Separ- ated Values	Wartości rozdzielone przecinkiem
.jpg (jpeg)	Digital compres- sion and coding of continuous- tone still images	Plik typu .jpg (Joint Photographic Experts Group)
.tif (.tiff)	Tagged Image File Format	Plik typu .tif
.geotiff	Geographic Tagged Image File Format	Plik typu .geotiff
.png	Portable Net- work Graphics	Plik typu .png
.gif	Graphics Inter- change Format	Pliki typu .gif
.bmp	Bitmap Picture	Pliki typu .bmp
.wav	wave form audio format	Plik audio
.mp3	MP3 File Format	Plik audio
.avi	Audio Video Interleave	Niekompresowany plik audio/wi- deo
.mpg .mpeg	MPEG-2 Video Encoding	Plik wizualny z dźwiękiem lub bez
.mp4 .m4a .mpeg4	MPEG-4 Visual Coding	Plik wizualny z dźwiękiem lub bez

**FORMAT DANYCH,
ROZSZERZENIE
NAZWY PLIKU LUB
SKRÓCONA NAZWA
STANDARDU**

**ORYGINALNA
PEŁNA NAZWA
STANDARDU**

OPIS STANDARDU

.ogg/oga	Ogg Vorbis Audio Format	Plik audio
.ogv	Theora Video Format	Plik audiowizualny z dźwiękiem lub bez
.xml	Extensible Markup Language	Standard uniwersalnego formatu tekstowego służącego do zapisu danych w postaci elektronicznej
.gml	Geography Markup Language	Język znaczników geograficznych
XMLsig	XML-Signature Syntax and Processing	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie XML
XAdES	XML Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie XML
PAdES	PDF Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie PDF
CAdES	CMS Advanced Electronic Signatures	Podpis elektroniczny dokumentów w formacie CMS
ASiC	Associated Signature Containers	Podpis elektroniczny dokumentów wykorzystujący kontener ZIP

IV. Struktura i nazewnictwo plików

- 1) Nazwa pliku musi zawierać rozszerzenie odpowiadające formatowi pliku;
- 2) Nazwa pliku wraz z rozszerzeniem i kropką rozdzielającą (bez ścieżki) nie może być dłuższa niż 128 znaków;
- 3) Nazwa pliku nie może kończyć się spacją ani kropką;
- 4) Nazwa pliku może zawierać małe i duże polskie znaki diakrytyczne: ą, ę, ł, ó, ż, ź, ś, ć, ń;
- 5) Nazwa pliku może zawierać drukowalne znaki ASCII i spację z wyjątkiem niżej wskazanych wykluczeń;
- 6) Nazwa pliku nie może zawierać znaków ASCII: " * / : < > ? \ | ~;
- 7) Nie dopuszcza się stosowania nazw zarezerwowanych przez system operacyjny Windows. Do nazw tych należą w szczególności: CON, PRN, AUX, NUL, COM1–COM9 oraz LPT1–LPT9.





ZMIANA W POSTĘPOWANIU MEDIACYJNYM

– POSTĘPOWANIE CYWILNE

I. Zgoda lub sprzeciw na mediację przez Portal Informacyjny

Mediacji nie prowadzi się, jeżeli strona sprzeciwi się jej w terminie tygodnia od dnia ogłoszenia lub doręczenia jej postanowienia kierującego strony do mediacji, chyba że przed wydaniem postanowienia wyraziła zgodę na prowadzenie mediacji (art. 183⁸ § 2 k.p.c.).

Zawodowy pełnomocnik będzie miał możliwość po 1 marca 2026 r. składać oświadczenia w przedmiocie wyrażenia zgody na mediację albo sprzeciwu wobec jej prowadzenia za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. Obowiązek ten nie dotyczy stron działających osobiście, które mogą po 1 czerwca 2026 r. złożyć oświadczenie o wyborze doręczeń pism za pośrednictwem Portalu Informacyjnego (doręczenia



elektroniczne). Wybór ten jest jednak dobrowolny. Oświadczenie o wyborze sposobu doręczeń lub oświadczenie o rezygnacji z nich strona składa za pośrednictwem Portalu Informacyjnego i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Oświadczenie o rezygnacji ze sposobu doręczeń strona może złożyć również na piśmie. Oświadczenie o rezygnacji ze sposobu doręczeń odnosi skutek prawny z chwilą zawiadomienia sądu.

UWAGA: Przez rok od dnia 1 marca 2026 r. składanie sprzeciwu lub zgody za pośrednictwem Portalu Informacyjnego jest fakultatywne. Po tej dacie złożenie wyżej wymienionych oświadczeń za pośrednictwem Portalu Informacyjnego będzie obowiązkowe.

II. Wymiana pism w toku postępowania prowadzonego o zatwierdzenie przez sąd ugody zawartej na podstawie umowy o mediacje

W postępowaniu o zatwierdzenie ugody zawartej w ramach mediacji prowadzonej na podstawie umowy o mediację wszelkie pisma w toku tej mediacji po 1 marca 2026 r. profesjonalny pełnomocnik składa wyłącznie za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. Powyższe dotyczy również wniosku o zatwierdzenie ugody. Co ważne, obowiązek składania pism wyłącznie przez Portal Informacyjny w postępowaniu dotyczy również pism składanych przez zawodowych pełnomocników stron innych niż wnioskodawca.

UWAGA: W zakresie składania pism za pośrednictwem Portalu Informacyjnego w postępowaniu o zatwierdzenie ugody zawartej na podstawie umowy o mediację okresu przejściowego nie przewidziano.

Komunikacja między pełnomocnikami zawodowymi a sądem w postępowaniu o zatwierdzenie ugody zawartej w mediacji umownej będzie odbywać się z wykorzystaniem Portalu Informacyjnego.

W przypadku gdy tytułem egzekucyjnym jest ugoda zawarta przed mediatorem, klauzulę wykonalności umieszcza się na oryginale ugody, wydruku ugody opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo wydruku odpisu ugody poświadczonym elektronicznie. Co istotne, gdy dojdzie do zatwierdzenia ugody przez nadanie klauzuli wykonalności, tytuł wykonawczy będzie wydawany drogą pocztową.

Do wniosku o zatwierdzenie ugody, składanego przez Portal Informacyjny, należy dołączyć ugodę oraz protokół z ugody, które muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Możliwe jest przedłożenie poświadczonych elektronicznie odpisów tych dokumentów. Elektroniczne poświadczenie odpisów powinno nastąpić w sposób określony dla poświadczania za zgodność załączników.



UWAGA: Obowiązek korzystania z Portalu Informacyjnego po 1 marca 2026 r. w wyżej wymienionym zakresie dotyczy wyłącznie postępowania o zatwierdzenie ugody zawartej w mediacji umownej. Zmiana przepisów w tym zakresie nie dotyczy mediacji sądowej, w której to mediator składa ugodę i protokół w sądzie rozpoznającym sprawę lub jednym z sądów rozpoznających sprawę.

III. Obowiązek posiadania konta w Portalu Informacyjnym przez stałego mediatora

Od 1 marca 2026 r. stały mediator ma obowiązek posiadania konta oraz profilu stałego mediatora w Portalu Informacyjnym. Brak konta oraz dedykowanego profilu mediatora nie wiąże się z dodatkowymi sankcjami, jednak należy mieć na uwadze negatywne skutki procesowe wynikające z obowiązkowych doręczeń elektronicznych dokonywanych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego.



W przypadku gdy jest się jednocześnie profesjonalnym pełnomocnikiem oraz posiada się konto w Portalu Informacyjnym, konieczne jest dodanie do tego konta profilu mediatora. Profil ten, mimo posiadania konta oraz profilu profesjonalnego pełnomocnika, nie jest dodawany automatycznie w Portalu Informacyjnym.



UGODA ZAWARTA NA POSIEDZENIU ZDALNYM

Postępująca cyfryzacja wymiaru sprawiedliwości doprowadziła do upowszechnienia posiedzeń zdalnych, które z rozwiązania nadzwyczajnego, wprowadzonego w życie doraźnie w okresie pandemii koronawirusa, stały się trwałym elementem praktyki sądowej. Choć faza pilotażowa tego rozwiązania była siłą rzeczy skrócona i przyspieszona, okazało się, że posiedzenia zdalne się sprawdzają, a w określonych kategoriach spraw są bardzo chętnie stosowane. Zaczęto także dostrzegać ograniczenia takich posiedzeń i związane z nimi niedostatki regulacyjne.

Jednym z istotnych zagadnień procesowych wiążących się z posiedzeniami zdalnymi była dopuszczalność i skuteczność zawierania ugód podczas posiedzeń prowadzonych na odległość. Na podstawie pierwotnie wprowadzonych przepisów dotyczących posiedzeń zdalnych w ustawie covidowej brak było jakiegokolwiek regulacji w tym zakresie.

W późniejszym czasie, po wprowadzeniu posiedzeń zdalnych do k.p.c., wydawało się, że przepisy wprost wyłączały możliwość zawierania ugody na posiedzeniu zdalnym. Głównym problemem był art. 151 § 7 k.p.c., który uzależniał skuteczność czynności procesowych na posiedzeniu zdalnym od zachowania formy pisemnej, jeśli ustawa takową przewiduje.

Art. 151 [Miejsce posiedzeń sądowych]

*(...) § 7. Czynności procesowe dokonane w trakcie posiedzenia zdalnego przez strony i innych uczestników przebywających poza salą sądu prowadzącego postępowanie są skuteczne, **chyba że ustawa wymaga ich dokonania w formie pisemnej.***



Wymóg własnoręcznego podpisu pod ugodą (wynikający z art. 223 § 1 k.p.c.) był barierą, której nie dało się pokonać bez fizycznej obecności stron w sądzie. Niemożność złożenia podpisu w doktrynie rozumiana była wąsko, jako stan spowodowany przyczyną zewnętrzną, brakiem odpowiednich warunków (np. analfabetyzm, niepełnosprawność).

Art. 223 [Uгода sądowa]

*§ 1. Przewodniczący powinien we właściwej chwili skłaniać strony do pojednania, zwłaszcza na pierwszym posiedzeniu, po wstępnym wyjaśnieniu stanowiska stron. **Osnowę ugody zawartej przed sądem wciąga się do protokołu rozprawy albo zamieszcza w odrębnym dokumencie stanowiącym część protokołu i stwierdza podpisami stron. Niemożność podpisania ugody sąd stwierdza w protokole.***



Mniej lub bardziej realna możliwość zawarcia ugody sądowej de facto stała się przesłanką do rezygnacji z posiedzenia zdalnego. Natomiast gdy strony zdecydowały się na zawarcie ugody sądowej w trakcie posiedzenia zdalnego, częstokroć wiązało się to z koniecznością wyznaczenia kolejnego terminu rozprawy w formie tradycyjnej w celu uczynienia zadość formalnościom.

Przepis art. 151 § 7 k.p.c. został uchylony z dniem 10 września 2025 r., zaś do art. 223 § 1 wprost dodano rozwiązanie dotyczące zawierania ugody na posiedzeniu zdalnym.



Art. 223 [Uгода sądowa]

*§ 1. Przewodniczący powinien we właściwej chwili skłaniać strony do pojednania, zwłaszcza na pierwszym posiedzeniu, po wstępnym wyjaśnieniu stanowiska stron. Osnowę ugody zawartej przed sądem wciąga się do protokołu rozprawy albo zamieszcza w odrębnym dokumencie stanowiącym część protokołu i stwierdza podpisami stron. **Jeżeli do zawarcia ugody dochodzi w ramach posiedzenia zdalnego, a także jeżeli podpisanie ugody jest z innych przyczyn niemożliwe, sąd stwierdza niemożność podpisania ugody w protokole, o którym mowa w art. 158 § 1, wskazując przyczynę braku podpisu.***



Przepis w aktualnym brzmieniu precyzuje, że do przyczyn niemożności złożenia podpisu pod ugodą należy także fakt zawierania jej w trakcie posiedzenia zdalnego. Tym samym ustawodawca rozwiązał wątpliwości związane z możliwością zawarcia ugody podczas rozprawy zdalnej, wprost przewidując takie rozwiązanie w przepisach.

Co więcej, od 1 marca 2026 r. radca prawny będzie mógł złożyć wniosek o nadanie klauzuli wykonalności na ugodę zawartą przed sądem za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. Przepis z art. 125¹ § 2 pkt 9 k.p.c. przewiduje taką możliwość wobec wniosku o nadanie klauzuli wykonalności tytułom egzekucyjnym, o których mowa w art. 777 § 1 i 1¹ k.p.c. W tym miejscu należy zwrócić uwagę, że najprawdopodobniej doszło do omyłki pisarskiej, albowiem w art. 777 k.p.c. nie ma § 1¹ – zamysł ustawodawcy zapewne obejmował art. 777 § 1 **pkt** 1 i 1¹ k.p.c.

Art. 777 [Tytuły egzekucyjne]

§ 1. Tytułami egzekucyjnymi są:

*1) orzeczenie sądu prawomocne lub podlegające natychmiastowemu wykonaniu, **jak również ugoda zawarta przed sądem**;*

1¹) orzeczenie referendarza sądowego prawomocne lub podlegające natychmiastowemu wykonaniu; [...]





RADCA PRAWNY

– STAŁY MEDIATOR A PORTAL INFORMACYJNY

Instytucja stałego mediatora odgrywa coraz większą rolę w systemie rozwiązywania sporów. Równolegle rozwijane narzędzia cyfrowe, takie jak Portal Informacyjny, tworzą nowe ramy funkcjonowania profesjonalistów zaangażowanych w mediację.

Znaczenie Portalu Informacyjnego rośnie w kontekście digitalizacji postępowań, a także w sytuacjach, w których czynności procesowe, w tym mediacyjne, są organizowane z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. Rozwój Portalu Informacyjnego wiąże się z nowymi ramami funkcjonowania radców prawnych, łączących wykonywanie zawodu z pełnieniem funkcji mediatora. Ustawą z dnia 9 lipca 2025 r. oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2025 r. wprowadzono możliwość dwustronnej komunikacji elektronicznej z sądem dla profesjonalnych pełnomocników z wykorzystaniem Portalu Informacyjnego oraz poszerzono możliwość dokonywania doręczeń przez sąd na kolejne kategorie podmiotów – m.in. właśnie mediatorów.

Przypomnieć należy, że konto użytkownika w Portalu Informacyjnym jest każdorazowo tylko jedno i zawsze przypisane tylko do jednej osoby fizycznej. Niemniej jednak dany użytkownik może mieć kilka profili, np. poza profilem zwykłym (prywatnym) również profil radcy prawnego czy profil stałego mediatora. Od połowy 2025 roku wszystkie profile zostały scalone i są dostępne w ramach jednego konta – to użytkownik wybiera, w ramach którego profilu przegląda portal.

Portal Informacyjny zintegrowany jest także z innymi systemami, w tym m.in. z systemem **ROBUS (Rejestr Osób Biorących Udział w Postępowaniach Sądowych)**, służącym do weryfikowania uprawnień

pełnomocników zawodowych, komorników sądowych, biegłych sądowych i mediatorów zarówno przy tworzeniu profilu, jak i w późniejszym czasie. Status zawodowy tych osób ma podlegać bieżącej weryfikacji, co w założeniu ma zapewniać, że dostęp do spraw sądowych przysługuje wyłącznie osobom posiadającym aktualne uprawnienia zawodowe. W przypadku negatywnej weryfikacji (co może wynikać np. ze skreślenia z listy zawodowej lub zawieszenia uprawnień) użytkownik traci dostęp do spraw, do których uzyskał go w charakterze pełnomocnika, komornika lub mediatora.

Kluczowa zmiana dotycząca doręczania mediatorom pism za pośrednictwem Portalu Informacyjnego wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2026 r. – stali mediatorzy zostają dodani do art. 131^{1a} § 1 k.p.c. Doręczanie korespondencji z sądu będzie następowało poprzez umieszczenie ich treści w Portalu Informacyjnym w sposób umożliwiający uzyskanie przez odbiorcę dokumentu potwierdzającego doręczenie. Doręczeniu w ten sposób będą podlegały pisma sądowe, odpisy pism procesowych lub inne dokumenty nie pochodzące od sądu, którymi sąd dysponuje w postaci elektronicznej. Wyłączone z tego zostają pisma sądowe, które podlegają doręczeniu wraz z odpisami pism procesowych stron lub innymi dokumentami nie pochodzącymi od sądu (chyba że sąd dysponuje nimi w postaci elektronicznej).

Ostatnie zmiany przepisów dotyczą także samego procesu mediacji. Dotychczas mediacji nie prowadziło się, jeżeli strona nie wyraziła na nią zgody w terminie tygodnia od dnia ogłoszenia lub doręczenia jej postanowienia kierującego strony do mediacji. Aktualnie zostało to odwrócone, a tym samym to strona ma tydzień na ewentualne sprzeciwienie się mediacji (o ile takiej zgody nie wyraziła wcześniej).

Od 1 marca 2026 r. istotną zmianą jest obligatoryjne skierowanie stron do mediacji w sprawach gospodarczo-budowlanych. W sprawach z umów o roboty budowlane oraz ze ściśle związanych z procesem budowlanym umów służących wykonaniu robót budowlanych sąd przed posiedzeniem przygotowawczym albo pierwszym posiedzeniem wyznaczonym na rozprawę kieruje strony do mediacji. Nie będzie

to dotyczyło spraw budowlanych podlegających rozpoznaniu w postępowaniu upominawczym, EPU albo postępowaniu nakazowym. W tych kategoriach spraw sąd skieruje strony do mediacji przed posiedzeniem przygotowawczym albo pierwszym posiedzeniem wyznaczonym na rozprawę w przypadku, gdy po wydaniu nakazu zapłaty wniesione zostaną sprzeciw albo zarzuty od nakazu zapłaty.

Wydawca

Ośrodek Badań, Studiów i Legislacji

Krajowej Rady Radców Prawnych

ul. Powązkowska 15

01-797 Warszawa

obsil.kirp.pl

Redakcja

Klara Szczęsnowicz

Korekta

Aleksandra Sachanowicz-Wrzał

Projekt graficzny, skład

Aleksandra Snitsaruk

Zdjęcia

Freepik Stock

ISBN 978-83-972004-8-7



OŚRODEK BADAŃ, STUDIÓW I LEGISLACJI
KRAJOWEJ RADY RADCÓW PRAWNYCH



ISBN 978-83-972004-8-7



9 788397 200487