


[Strona Główna](#) > ... > [Postępowanie Sądowe](#) > [Sprawy Cywilne](#) > [Doręczanie Pism Sądowych](#) > [Croatia](#)

Doręczanie pism sądowych

 Chorwacja

Autor treści:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)

1 Co w praktyce oznacza termin prawny „doręczenie”? Dlaczego do „doręczenia” dokumentów mają zastosowanie szczególne zasady?

Pojęcie prawne „doręczenie pism sądowych” oznacza w praktyce, że pisma sądowe w sprawach cywilnych i gospodarczych należy doręczyć wszystkim stronom postępowania.

Art. 4 akapit pierwszy tiret szóste, siódme i ósme rozporządzenia w sprawie czynności urzędowych (*Uredba o uredskom poslovanju*) opublikowanego w dzienniku urzędowym Republiki Chorwacji (*Narodne Novine*; NN) nr 7/09 stanowi, że takim pismem może być pismo procesowe albo sądowe.

– Pismem procesowym jest dokument składany przez stronę w celu wszczęcia postępowania, uzupełnienia lub zmiany pozwu lub innego środka prawnego lub też zaniechania dochodzenia roszczenia.

Art. 14 kodeksu postępowania cywilnego (*Zakon o parničnom postupku*) (NN nr 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08, 123/08, 57/11, 148/11 – tekst skonsolidowany, 25/13, 89/14 – wyrok Trybunału Konstytucyjnego, 70/19 i 80/22; zwanego dalej „kodeksem”) stanowi, że jeżeli w przepisach prawnych nie sprecyzowano formy danej czynności, strony dokonują czynności procesowych na piśmie poza rozprawą (pismem procesowym) albo ustnie na rozprawie.

Art. 106 kodeksu stanowi, że pisma procesowe – pozw, odpowiedzi na pozew, środki zaskarżenia i inne oświadczenia, wnioski i zawiadomienia składane poza rozprawą – składa się na piśmie.

Pisma procesowe są zatem pismami sporządzonymi przez strony i pozostałych uczestników postępowania w celu dokonania czynności procesowej.

– Pismo sądowe jest dokumentem wydanym przez organ, w którym rozstrzyga on sprawę, udziela odpowiedzi na pismo procesowe złożone przez stronę lub określa, zawiesza lub kończy czynności urzędowe oraz podejmuje oficjalną korespondencję z innymi organami lub podmiotami prawnymi sprawującymi władzę publiczną.

Doręczenie pism sądowych, zgodnie z definicją zawartą w przepisach prawnych, jest czynnością dokonywaną przez właściwe organy i osoby, w wyniku której adresaci pism uzyskują dostęp do ich treści. Jest to istotne z tego względu, że niedoręczenie pisma sądowego stronie postępowania może uniemożliwić tej stronie udział w rozprawie, co w każdym przypadku stanowi poważne naruszenie przepisów regulujących postępowanie cywilne i może skutkować wniesieniem nadzwyczajnego środka zaskarżenia.

Doręczenie pozwu pozwanemu jest również wymogiem niezbędnym do wszczęcia postępowania przed sądem, które rozpoczyna się wraz z doręczeniem pozwu pozwanemu.

W związku z tym do doręczania pism sądowych mają zastosowanie szczególne zasady, ponieważ doręczenie stanowi wymóg niezbędny do wszczęcia postępowania przed sądem, który wynika z zasady kontradyktoryjności; oznacza to, że strony muszą uzyskać dostęp do informacji na temat miejsca i terminu rozprawy oraz istotnych okoliczności faktycznych sprawy. Ponadto warunkiem wszczęcia postępowania procesowego jest doręczenie

pozwu pozwanemu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Doręczenie pism sądowych jest również istotne, ponieważ w niektórych sprawach bieg terminu na dokonanie czynności procesowej przez strony (wniesienie odpowiedzi na pozew, apelacji) rozpoczyna się wraz z doręczeniem pisma, tj. w toku postępowania sądowego konieczne jest podjęcie wszelkich niezbędnych działań, aby umożliwić adresatowi zapoznanie się z treścią doręczanych pism sądowych (zgodnie z zasadą pewności prawa oraz zasadą ustności i pisemności). Pismo uznaje się za należycie doręczone wyłącznie wówczas, gdy spełnione są zasady dotyczące doręczania pism sądowych.

2 Jakie dokumenty wymagają doręczenia drogą formalną?

Pozwy, nakazy zapłaty, wyroki sądowe i postanowienia sądu, od których można się odwołać i przeciwko którym przysługuje odrębny środek zaskarżenia, należy doręczyć zainteresowanej stronie osobiście; dotyczy to również wszelkich innych pism sądowych, jeżeli wymagają tego przepisy prawa lub jeżeli sąd uzna to za konieczne w celu podjęcia szczególnych środków ostrożności, np. jeżeli doręczane są oryginały dokumentów tożsamości, lub z jakichkolwiek innych względów (art. 142 akapit pierwszy kodeksu).

3 Kto odpowiada za doręczenie dokumentu?

Przepisy regulujące doręczenie pism sądowych znajdują się w tytule 11 kodeksu.

Jeżeli pism nie doręcza się pocztą, osoba dokonująca doręczenia ma obowiązek okazania osobie, której doręcza pismo, na jej wniosek, dowodu potwierdzającego, że jest upoważniona do doręczenia. Na zasadzie wyjątku, organom państwowym, prokuraturze, adwokatom, notariuszom, biegłym sądowym, asesorom sądowym, tłumaczom sądowym, syndykom, komisarzom, przedstawicielom związków zawodowych, komisarzom w postępowaniu upadłościowym, likwidatorom, kuratorom zatrudnionym w Centrum Kurateli (*Centar za posebno skrbništvo*), jak również osobom prawnym i fizycznym prowadzącym zarejestrowaną działalność – w sporach dotyczących tej działalności – pisma doręcza się w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu informatycznego lub w inny właściwy sposób.

Osoby, o których mowa w akapicie pierwszym tego artykułu i które urzędnik doręczający zastał w miejscu, w którym ma nastąpić doręczenie, na wniosek tego urzędnika mają obowiązek udowodnienia swojej tożsamości.

W stosownych przypadkach urzędnik doręczający pismo ma prawo zwrócić się o pomoc do policji w celu ustalenia tożsamości osoby, którą zastał w miejscu, w którym ma nastąpić doręczenie, oraz w celu dokonania innych czynności związanych z doręczeniem. Związane z tym koszty zalicza się do kosztów postępowania.

Osobom zobowiązanym do komunikowania się przy wykorzystaniu łączności elektronicznej, które nie złożyły wniosku o dostęp do systemu informatycznego przeznaczonego do komunikacji z sądami lub jeszcze nie uzyskały takiego dostępu, pierwsze pismo sądowe doręcza się pocztą wraz z pouczeniem, że dopóki nie uzyskają takiego dostępu, doręczenie wszelkich kolejnych pism nastąpi w drodze umieszczenia ich na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu. Pismo sądowe uznaje się za doręczone z upływem ósmego dnia od dnia umieszczenia go na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu.

Doręczenie pocztą pierwszego pisma osobom zobowiązanym do komunikowania się przy wykorzystaniu łączności elektronicznej, które nie złożyły wniosku o dostęp do systemu informatycznego przeznaczonego do komunikacji z sądami lub jeszcze nie uzyskały takiego dostępu, następuje na adres wskazany w pozwie. Jeżeli nie uda się dokonać doręczenia na adres wskazany w pozwie, doręczenia dokonuje się na adres siedziby statutowej tej osoby, jeżeli adres ten różni się od adresu wskazanego w pozwie. Jeżeli nie uda się dokonać doręczenia na adres wskazany w pozwie ani na adres siedziby statutowej, doręczenia dokonuje się poprzez umieszczenie pisma na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu. Pismo sądowe uznaje się za doręczone z upływem ósmego dnia od dnia umieszczenia go na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu.

Na wniosek strony, która oświadcza, że jest gotowa ponieść koszty doręczenia, sąd może – w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie – zlecić doręczenie pisma notariuszowi. W wykonaniu tej czynności notariusza może zastąpić asesor notarialny, radca notarialny lub aplikant notarialny.

Jeżeli przed wpływieniem pozwu do sądu pozwany uzgodni z powodem na piśmie, że dokumenty związane ze sporami, których dotyczy ta umowa, mają być doręczane na wskazany adres w Republice Chorwacji lub za pośrednictwem wskazanej osoby na terytorium Republiki Chorwacji, pozew oraz inne pisma sądowe w

postępowaniu doręcza się pozwanemu na wniosek powoda na ten adres lub za pośrednictwem tej osoby. Jeżeli pisma nie można doręczyć, sąd wydaje zarządzenie, zgodnie z którym wszelkie pisma sądowe podlegające doręczeniu pozwanemu należy doręczać przez wywieszenie ich na oficjalnej tablicy ogłoszeń sądu.

Sąd może nakazać stronom wysyłanie pism bezpośrednio do siebie nawzajem przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru lub w inny sposób umożliwiający przedstawienie dowodu przekazania pism, chyba że obie strony bądź ich przedstawiciele lub pełnomocnicy procesowi mają w każdym przypadku obowiązek składania pism procesowych w formie elektronicznej zgodnie z art. 106a kodeksu. Jeżeli na wniosek danej osoby i za zgodą prezesa sądu doręczenia dokonuje się tej osobie w sądzie, pisma sądowe zaadresowane do tej osoby umieszcza się w skrytce znajdującej się w pomieszczeniu wyznaczonym do tego celu przez sąd. Doręczenia dokonuje urzędnik sądowy.

Adresaci pism sądowych doręczanych przez umieszczenie ich w skrytce pocztowej mogą uzyskać do nich dostęp dopiero po podpisaniu potwierdzenia odbioru. Pisma sądowe doręcza się w zapieczętowanych kopertach przeznaczonych do doręczania pocztą. Przy odbiorze pism należy odebrać wszystkie znajdujące się w skrytce pocztowej pisma.

Każde pismo doręczane w sposób wskazany w akapicie pierwszym tego artykułu należy opatrzyć datą umieszczenia go w skrytce pocztowej adresata tego pisma.

W przypadku, o którym mowa w akapicie pierwszym tego artykułu, osoby w nim wymienione mają obowiązek odebrać pisma ze skrytki pocztowej w ciągu ośmiu dni w sposób wskazany w akapitach drugim i trzecim. Jeżeli pismo sądowe nie zostanie odebrane w tym terminie, umieszcza się je na oficjalnej tablicy ogłoszeń sądu. Pismo sądowe uznaje się za doręczone wraz z upływem ósmego dnia od dnia umieszczenia go na oficjalnej tablicy ogłoszeń sądu.

W przypadku, o którym mowa w akapicie pierwszym tego artykułu, zamiast korzystać ze skrytki pocztowej, można dokonać doręczenia w inny sposób przewidziany przez prawo.

Jeżeli prezes sądu uzna, że osoba, która uzyskała zezwolenie na odbieranie pism sądowych ze skrytek znajdujących się w pomieszczeniu wyznaczonym do tego celu przez sąd, nie odbiera pism regularnie lub nadużywa tej metody doręczenia, wycofuje zezwolenie na odbieranie pism w ten sposób.

Prezes Sądu Najwyższego Republiki Chorwacji (*Vrhovni sud Republike Hrvatske*) może upoważnić do doręczeń do skrytek pocztowych znajdujących się w pomieszczeniu wyznaczonym do tego celu przez sąd wyłącznie jeden z sądów danej instancji i danego rodzaju, który ma siedzibę w okręgu sądu okręgowego (*županijski sud*). Wezwania do stawienia się przed sądem zaadresowane do żołnierzy służby wojskowej, funkcjonariuszy policji i osób zatrudnionych w służbach transportu lądowego, rzeczno-morskiego i lotniczego doręcza się za pośrednictwem ich dowódcy lub bezpośredniego przełożonego. W ten sposób można również w razie potrzeby doręczać inne pisma.

Doręczenia osobom lub instytucjom w innym państwie lub cudzoziemcom, którzy mają immunitet, dokonuje się kanałami dyplomatycznymi, chyba że umowa międzynarodowa lub kodeks postępowania cywilnego (art. 146) stanowią inaczej. Doręczenia obywatelowi Republiki Chorwacji w państwie trzecim można dokonać za pośrednictwem właściwego przedstawiciela służby dyplomatyczno-konsularnej Republiki Chorwacji pełniącego funkcje konsularne w danym państwie trzecim. Tego rodzaju doręczenie jest ważne wyłącznie wówczas, gdy osoba, której pismo sądowe ma zostać doręczone, zgodzi się na przyjęcie tego pisma.

Doręczenia osobom pozbawionym wolności dokonuje się za pośrednictwem kierownictwa zakładu karnego, poprawczego lub wychowawczego.

Osobom, o których mowa w art. 141 i 142 kodeksu (osobom fizycznym, które nie prowadzą działalności gospodarczej, i osobom fizycznym, które prowadzą działalność gospodarczą, jeżeli spór nie dotyczy tej działalności), pisma sądowe można w niektórych przypadkach doręczać przez ich wywieszenie na oficjalnej tablicy ogłoszeń sądu.

4 Ustalanie adresu

4.1 Czy krajowy organ, do którego zwrócono się z wnioskiem o doręczenie, z własnej inicjatywy próbuje ustalić miejsce pobytu adresata dokumentu, jeżeli wskazany adres jest nieprawidłowy? Zob. też informacje przekazane zgodnie z art. 7 ust. 2 lit. c) rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów

Jeżeli adres osoby, do której pismo sądowe jest zaadresowane i której doręcza się je na wniosek właściwego organu państwa trzeciego, zmienił się w międzyczasie i pisma nie można doręczyć z tego powodu, chorwacki sąd jest zobowiązany na mocy art. 143 kodeksu do podjęcia próby doręczenia tego pisma do miejsca zamieszkania tej osoby na terytorium Chorwacji, na adres wskazany w ewidencji prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych Republiki Chorwacji.

Jeżeli przedstawiony zostanie dowód potwierdzający istnienie interesu prawnego, można złożyć wniosek do jednostki policji o udostępnienie informacji na temat miejsca zamieszkania lub pobytu osoby, której należy doręczyć pisma sądowe w postępowaniu cywilnym.

4.2 Czy zagraniczne organy sądowe lub strony postępowania sądowego mają dostęp do krajowych rejestrów lub usług umożliwiających ustalenie aktualnego adresu zamieszkania danej osoby? Jeśli tak, to jakie rejestry lub usługi są dostępne i jakich procedur należy przestrzegać? Ile wynoszą ewentualne opłaty?

Rejestr Sądowy Przedsiębiorców w Republice Chorwacji jest to ogólnodostępny, bezpłatny serwis, który umożliwia zagranicznym organom sądowym lub stronom postępowania sądowego uzyskanie wszystkich potrzebnych informacji na temat przedsiębiorstw chorwackich; rejestr znajduje się [pod tym adresem](#).

Adresy osób fizycznych nie są ogólnodostępne i można uzyskać do nich dostęp wyłącznie w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych Republiki Chorwacji.

4.3 Jaki rodzaj pomocy w ustalaniu adresu na wniosek innych państw członkowskich zapewniają organy krajowe na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów? Zob. też informacje przekazane zgodnie z art. 7 ust. 1 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów

W chorwackim prawie nie ma żadnych przepisów regulujących sposób postępowania sądów przy stosowaniu rozporządzenia Rady (WE) nr 2020/1784 w sprawie współpracy między sądami państw członkowskich przy przeprowadzaniu dowodów w sprawach cywilnych lub handlowych. Z dotychczasowego doświadczenia wynika jednak, że chorwackie sądy należycie uwzględniają wnioski o ustalenie aktualnego adresu osoby otrzymane zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 2020/1784 oraz podejmują stosowne działania w tym zakresie.

5 W jaki sposób dokument jest zwykle doręczany w praktyce? Czy istnieją alternatywne metody doręczenia (inne niż doręczenie zastępcze, o którym mowa w pkt 7 poniżej)?

W praktyce zazwyczaj doręcza się pismo pocztą, za pośrednictwem wyznaczonego urzędnika sądowego lub przez system komunikacji elektronicznej. Alternatywne metody doręczenia obejmują doręczenie za pośrednictwem właściwego organu administracji, notariusza, lub doręczenie bezpośrednio w sądzie albo drogą elektroniczną zgodnie z przepisami szczególnymi. W niektórych przypadkach pisma sądowe można również doręczać przez umieszczenie ich na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu.

6 Czy w postępowaniu cywilnym dozwolone jest elektroniczne doręczanie dokumentów (doręczanie dokumentów sądowych lub pozasądowych za

pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, takich jak poczta elektroniczna, zabezpieczone aplikacje internetowe, faks, SMS itp.)? Jeśli tak, w odniesieniu do jakich rodzajów postępowań przewiduje się stosowanie tej metody? Czy istnieją ograniczenia w zakresie dostępności lub dostępu do tej metody doręczania dokumentów w zależności od tego, kto jest adresatem (osoba wykonująca zawód prawniczy, osoba prawna, spółka lub inny podmiot gospodarczy, itp.)?

Doręczenie pism sądowych drogą telefoniczną, faksem lub pocztą elektroniczną jest dopuszczalne w przypadkach wskazanych w art. 193 akapit piąty i art. 321 akapit siódmy kodeksu (zawiadomienie skierowane przez sąd drugiej instancji do sądu pierwszej instancji informujące o tym, czy sąd drugiej instancji wydał już orzeczenie w sprawie apelacji, oraz zawiadomienie sądu pierwszej instancji skierowane do sądu drugiej instancji w sprawie wycofania apelacji lub decyzji stron o zawarciu ugody).

Art. 495 kodeksu, regulujący postępowanie przed sądami gospodarczymi (*trgovački sudovi*), stanowi, że w pilnych przypadkach termin rozprawy można wyznaczyć drogą telefoniczną, telegramem lub drogą elektroniczną zgodnie z przepisami szczególnymi lub w inny odpowiedni sposób. W przypadku takiego doręczenia sporządza się notatkę o wyznaczeniu terminu rozprawy, jeżeli nie istnieje na to żaden inny dowód pisemny.

Art. 507o kodeksu stanowi, że formularze przewidziane w rozporządzeniu nr 861/2007 i inne wnioski lub oświadczenia można składać w formie pism procesowych faksem lub drogą elektroniczną. Minister właściwy do spraw sądownictwa wydaje przepisy szczególne dotyczące składania pism procesowych faksem lub drogą elektroniczną, a także określa datę rozpoczęcia stosowania tych przepisów. Ponieważ dotychczas nie wydano wspomnianych przepisów, wymogi techniczne dotyczące stosowania tego trybu doręczeń nie są jeszcze spełnione.

Doręczanie pism drogą elektroniczną reguluje art. 106a kodeksu.

Pisma procesowe można składać drogą elektroniczną za pomocą systemu informatycznego.

Dokumenty składane drogą elektroniczną należy podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w odrębnych przepisach. Dokumenty składane drogą elektroniczną podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego uznaje się za równoważne dokumentom podpisanym własnoręcznie.

Datę otrzymania przez wnoszącego pismo procesowe potwierdzenia otrzymania z systemu informatycznego uznaje się za datę złożenia pisma w sądzie, do którego je zaadresowano.

Jeżeli pismo procesowe złożone w postaci elektronicznej nie nadaje się do rozpatrzenia przez sąd, sąd informuje o tym wnoszącego pismo drogą elektroniczną i poucza go o sposobie poprawnego złożenia pisma zgodnie z przekazanymi wytycznymi.

Na zasadzie odstępstwa od przepisu art. 106a akapit pierwszy – który stanowi, że pisma procesowe można składać drogą elektroniczną za pomocą systemu informatycznego – organy publiczne, prokuratura, adwokaci, notariusze, biegli sądowi, asesory sądowi, tłumacze sądowi, syndycy, komisarze, pełnomocnicy, o których mowa w art. 434a (jeżeli w postępowaniu dotyczącym zatrudnienia (i) pełnomocnikiem pracownika jest osoba zatrudniona przez związek zawodowy, do którego należy dany pracownik, lub przez federację związków zawodowych, do której należy ten związek zawodowy, lub (ii) pełnomocnikiem pracodawcy jest osoba zatrudniona przez stowarzyszenie pracodawców, którego członkiem jest ten pracodawca, lub przez stowarzyszenie pracodawców wyższego szczebla, do którego należy dane stowarzyszenie pracodawców), komisarze w konsumenckim postępowaniu upadłościowym, likwidatorzy oraz specjaliści opiekunowie zatrudnieni przez Ośrodek Opieki Specjalnej mają każdorazowo obowiązek składania pism procesowych w postaci elektronicznej. Obowiązki temu podlegają także osoby prawne i fizyczne (rzemieślnicy, lekarze itp.) prowadzące zarejestrowaną działalność, jeżeli spór dotyczy tej działalności.

W razie niezłożenia pisma procesowego w postaci elektronicznej przez osobę wymienioną w art. 106a akapit piąty sąd wzywa ją do wniesienia pisma we właściwy sposób w terminie ośmiu dni. Jeżeli wnoszący pismo nie

wniesie go w postaci elektronicznej w wyznaczonym terminie, pismo uznaje się za wycofane.

Ministerstwo właściwe do spraw sądownictwa ustanawia system informacyjny.

Wymogi dotyczące sporządzania pism procesowych i składania ich w postaci elektronicznej, protokoły, które należy sporządzić przy doręczaniu pism drogą elektroniczną (formaty), oraz organizację i cechy systemu informatycznego ma ustalić minister właściwy do spraw sądownictwa, wydając w tym celu przepisy szczególne.

Art. 8 rozporządzenia w sprawie elektronicznych sposobów doręczeń (*Pravilnik o elektroničkoj komunikaciji*, NN nr 5/20) określa sposób udzielania praw dostępu do systemu informacyjnego osobom fizycznym i osobom prawnym, a także organom publicznym, adwokatom, notariuszom, biegłym sądowym, asesorom, tłumaczom sądowym, syndykom i komisarzom sądowym.

20 kwietnia 2020 r. Minister Sprawiedliwości Republiki Chorwacji wydał decyzję potwierdzającą spełnienie wymogów dotyczących elektronicznych sposobów doręczeń we wszystkich sądach rejonowych (*općinski sudovi*) i okręgowych oraz w Apelacyjnym Sądzie Gospodarczym Republiki Chorwacji (*Visoki trgovački sud Republike Hrvatske*), która weszła w życie 22 kwietnia 2020 r.

13 lipca 2020 r. Minister Sprawiedliwości Republiki Chorwacji wydał decyzję potwierdzającą spełnienie wymogów dotyczących elektronicznych sposobów doręczeń w Sądzie Najwyższym Republiki Chorwacji. Decyzja ta weszła w życie w dniu jej opublikowania na oficjalnej stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Organy państwowe, prokuratura, adwokaci, notariusze, biegli sądowi, asesorzy sądowi, tłumacze sądowi, syndycy, komisarze, przedstawiciele wskazani w art. 434a tej ustawy, komisarze w postępowaniach w sprawie upadłości konsumenckiej, likwidatorzy oraz kuratorzy zatrudnieni w Centrum Kurateli mają w każdym przypadku obowiązek składania pism procesowych w postaci elektronicznej, tak samo jak osoby prawne i fizyczne (rzemieślnicy, lekarze itp.) prowadzące zarejestrowaną działalność – w przypadku sporów dotyczących tej działalności.

6.1 Jaki rodzaj doręczenia drogą elektroniczną w rozumieniu art. 19 ust. 1 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów jest dostępny w tym państwie członkowskim, w przypadku gdy dokument ma być doręczony bezpośrednio osobie, która ma znany adres do doręczeń w innym państwie członkowskim?

Art. 133d kodeksu przewiduje, że jeśli strona oświadczy, iż zgadza się na doręczanie pism drogą elektroniczną, sąd ma obowiązek doręczać pisma tej stronie za pośrednictwem systemu informatycznego. Strona może wnieść o wysyłanie powiadomień o doręczeniu pism drogą elektroniczną na adres e-mail podany w oświadczeniu.

Jeżeli strona złoży w sądzie pismo procesowe w formie elektronicznej, uznaje się, że zgodziła się na doręczanie pism drogą elektroniczną, chyba że złożyła oświadczenie przeciwne. Jeżeli sąd stwierdzi, że doręczenie drogą elektroniczną nie jest możliwe, doręcza pismo w inny sposób i wskazuje powody takiego doręczenia.

6.2 Czy zgodnie z art. 19 ust. 2 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów określono dodatkowe warunki, na jakich będzie akceptowane doręczanie drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej, o którym mowa w art. 19 ust. 1 lit. b) tego rozporządzenia? Zob. też informacje przekazane zgodnie z art. 19 ust. 2 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie elektronicznych sposobów doręczeń (NN nr 139/21) zewnątrzni użytkownicy systemu mają obowiązek składać pisma procesowe w formie elektronicznej i podpisywać je przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Certyfikat podpisu elektronicznego musi być wystawiony przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania i być ważny w chwili podpisu, co oznacza, że sąd może zwrócić się do dostawcy usług zaufania o weryfikację ważności certyfikatu wydanego dla danej osoby fizycznej lub prawnej, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie manipulacji.

Jeżeli pismo procesowe lub załącznik składa się z kilku arkuszy, wszystkie arkusze należy złożyć w jednym pliku

bez arkuszy pustych. Każde pismo wraz z załącznikiem powinno tworzyć niezależną całość lub – jeżeli ze względu na objętość danych pisma procesowe i załączniki złożono w więcej niż jednym pliku – nazwa pliku powinna wskazywać, że stanowią one część jednej całości.

Jeżeli do pisma procesowego załącza się dokumenty urzędowe, które już istnieją w formie elektronicznej, muszą to być oryginały, czyli dokumenty podpisane elektronicznie przez wydającego.

Elektroniczne pisma procesowe należy składać w formacie PDF lub formacie równoważnym, natomiast załączniki można składać w dowolnej formie elektronicznej.

7 Doręczenie „zastępcze”

7.1 Czy przepisy krajowe dopuszczają stosowanie innych metod doręczenia w przypadkach, w których doręczenie dokumentów adresatowi nie było możliwe (np. zawiadomienie przesłane na adres domowy, do komornika sądowego, drogą pocztową lub przez wywieszenie obwieszczenia)?

Art. 142 akapit drugi kodeksu stanowi, że jeżeli urzędnik doręczający nie zastanie osoby, której należy doręczyć pismo sądowe, w miejscu doręczenia wskazanym w pozwie lub w oficjalnym rejestrze, urzędnik doręczający otrzymuje informację na temat tego, kiedy i gdzie może zastać tę osobę. Ponadto urzędnik doręczający zostawia dowolnej z osób wskazanych w art. 141 akapity pierwszy, drugi i trzeci kodeksu pisemne zawiadomienie dla osoby, której nie zastał, wskazujące, kiedy ta osoba powinna być obecna w miejscu zamieszkania lub pracy – z dokładnością do dnia i godziny – w celu odebrania pisma sądowego. Jeżeli pomimo pozostawienia takiego zawiadomienia, urzędnik doręczający w dalszym ciągu nie może znaleźć osoby, której należy doręczyć pismo sądowe, urzędnik podejmuje działania zgodnie z art. 141 kodeksu w kwestii sposobu doręczenia pisma sądowego.

W takich sytuacjach w praktyce alternatywnie stosuje się przepisy ustawy o usługach pocztowych (*Zakon o pocztanskim usługama*, NN nr 144/12, 153/13, 78/15 i 110/19, zwanej dalej „ZPU”). Ustawa ta stanowi, że przesyłki pocztowe, z wyjątkiem zwykłych przesyłek pocztowych, należy doręczyć adresatowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub pełnomocnikowi. Na zasadzie odstępstwa, jeżeli przesyłki pocztowej nie można doręczyć żadnej ze wskazanych osób, można ją przekazać dorosłemu domownikowi, osobie zatrudnionej na stałe w gospodarstwie domowym lub w siedzibie adresata lub osobie upoważnionej w siedzibie osoby prawnej lub fizycznej, w której adresat jest zatrudniony na czas nieokreślony. Jeżeli przesyłki nie można przekazać w wyżej opisany sposób, w skrzynce pocztowej zostawia się adresatowi zawiadomienie z informacją o tym, kiedy i gdzie należy odebrać przesyłkę. Zazwyczaj listonosz zostawia zawiadomienie zawierające informacje o możliwości odebrania przesyłki w wyznaczonej placówce pocztowej w ciągu pięciu dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Jeżeli adresat nie odbierze przesyłki w tym terminie, doręczający zwraca przesyłkę nadawcy.

Gdy wszystkie inne metody doręczenia zawiodą, ostateczną metodą doręczenia jest umieszczenie pisma na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu.

7.2 Jeżeli stosowane są inne metody, w którym momencie dokumenty uznaje za doręczone?

Jeżeli skorzystano z innego sposobu doręczenia, pismo sądowe uznaje się za doręczone w dniu, w którym przekazano je adresatowi lub osobie upoważnionej do odbioru pisma w imieniu adresata, lub też, jeżeli pismo sądowe doręcza się przez umieszczenie na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu, po upływie ośmiu dni od dnia umieszczenia pisma na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu.

7.3 Jeżeli inna metoda doręczenia polega na złożeniu dokumentów w określonym miejscu (np. w urzędzie pocztowym), w jaki sposób informuje się adresata o tym, że dokumenty zostały złożone?

Art. 37 ZPU stanowi, że przesyłki pocztowe, z wyjątkiem zwykłych przesyłek, należy doręczyć adresatowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub pełnomocnikowi. Na zasadzie odstępstwa, jeżeli przesyłki pocztowej nie można doręczyć żadnej ze wskazanych osób, można ją przekazać dorosłemu domownikowi, osobie zatrudnionej na stałe w gospodarstwie domowym lub w siedzibie adresata lub osobie upoważnionej w siedzibie osoby prawnej lub fizycznej, w której adresat jest zatrudniony na czas nieokreślony. Jeżeli przesyłki nie można przekazać

w wyżej opisany sposób, w skrzynce pocztowej zostawia się adresatowi zawiadomienie z informacją o tym, kiedy i gdzie należy odebrać przesyłkę. Jeżeli adresat nie odbierze przesyłki w tym terminie, doręczający zwraca przesyłkę nadawcy.

Na wniosek danej osoby i za zgodą prezesa sądu doręczenia dokonuje się tej osobie w sądzie, umieszczając pisma sądowe zaadresowane do tej osoby w skrytce znajdującej się w pomieszczeniu wyznaczonym do tego celu przez sąd. Doręczenia dokonuje urzędnik sądowy. Prezes sądu może w drodze postanowienia wydanego w postępowaniu administracyjnym zarządzić, aby wszyscy adwokaci i notariusze, których kancelarie lub siedziby znajdują się na obszarze objętym właściwością sądu, oraz niektóre osoby prawne otrzymywali pisma sądowe za pośrednictwem skrytek, o których mowa powyżej (art. 134b kodeksu). W tych okolicznościach wskazane osoby muszą odebrać pisma sądowe w terminie ośmiu dni. Jeżeli pismo sądowe nie zostanie odebrane w tym terminie, umieszcza się je na oficjalnej tablicy ogłoszeń sądu. Pismo sądowe uznaje się za doręczone wraz z upływem ósmego dnia od dnia umieszczenia go na elektronicznej tablicy ogłoszeń sądu.

7.4 Jeżeli adresat odmawia przyjęcia doręczanych dokumentów, jakie są tego konsekwencje? Czy dokumenty uważa się za skutecznie doręczone, jeśli odmowa nie była uzasadniona?

Jeżeli adresat odmawia podpisania potwierdzenia odbioru, urzędnik doręczający pismo odnotowuje to na potwierdzeniu odbioru, wpisując słownie datę doręczenia; a pisma sądowe uznaje się za doręczone (art. 149 akapit trzeci kodeksu).

8 Doręczenie drogą pocztową z zagranicy (art. 18 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów)

8.1 Jeżeli poczta doręczy adresatowi w tym państwie członkowskim dokument wysłany z zagranicy w sytuacji, w której wymagane jest potwierdzenie odbioru (art. 18 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów), czy dokument taki może zostać doręczony tylko adresatowi osobiście, czy też można go doręczyć, zgodnie z krajowymi przepisami dotyczącymi doręczania drogą pocztową, także innej osobie pod tym samym adresem?

Jeżeli osoby, której należy doręczyć pismo osobiście, nie zastano w miejscu doręczenia wskazanym w pozwie lub w oficjalnym rejestrze, urzędnik doręczający pismo może także doręczyć je członkowi gospodarstwa domowego tej osoby, jeżeli osoba ta nie prowadzi działalności gospodarczej, lub, jeżeli doręczenia dokonuje się w miejscu pracy osoby, której należy doręczyć pismo, lecz osoby tej nie zastano w miejscu pracy, urzędnik może doręczyć pismo osobie, która tam pracuje, jeśli zgodzi się ona je odebrać.

Urzędnik doręczający pismo ma obowiązek ustalenia, kiedy i gdzie może zastać osobę, której należy doręczyć pismo, oraz pozostawić pisemne zawiadomienie z pouczeniem, że osoba ta o określonej godzinie w danym dniu ma być obecna w domu lub w miejscu pracy w celu odbioru pisma.

8.2 W jaki sposób można dokonać, zgodnie z krajowymi przepisami dotyczącymi doręczania drogą pocztową, doręczenia dokumentów z zagranicy na podstawie art. 18 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów, jeżeli pod adresem, pod który należało doręczyć dokumenty, nie zastano ani adresata, ani żadnej innej osoby uprawnionej do odebrania przesyłki (o ile jest to możliwe na podstawie krajowych przepisów dotyczących doręczania drogą pocztową – zob. powyżej)?

Urzędnik doręczający pismo ma obowiązek ustalenia, kiedy i gdzie może zastać osobę, której należy doręczyć pismo, oraz pozostawić pisemne zawiadomienie z pouczeniem, że osoba ta o określonej godzinie w danym dniu ma być obecna w domu lub w miejscu pracy w celu odbioru pisma.

8.3 Czy urzędy pocztowe przewidują określony termin na odebranie dokumentów przed ich odesłaniem jako niedoręczone? Jeśli tak, w jaki sposób adresat jest informowany o tym, że w urzędzie pocztowym jest do odebrania adresowana do niego przesyłka?

Termin odbioru pism sądowych określono w przepisach regulujących świadczenie usług pocztowych oraz w

dokumentach wewnętrznych dostawców usług pocztowych, a zasadą ogólną jest odbiór w terminie 5 dni od dnia, w którym podjęto próbę doręczenia, przy czym przed zwróceniem pisma nadawcy przesyła się je do centralnego punktu odbioru przesyłek pocztowych, co oznacza, że adresat ma kilka dni na odbiór pisma z tego miejsca.

9 Czy przewiduje się pisemne potwierdzenie doręczenia dokumentu?

Art. 149 kodeksu stanowi, że poświadczenie doręczenia (potwierdzenie odbioru) musi zostać podpisane przez adresata, który musi wpisać datę otrzymania potwierdzenia odbioru. Potwierdzenie odbioru można sporządzić także w formie cyfrowej na właściwym urządzeniu.

Jeżeli adresat jest niepiśmienny lub nie jest w stanie się podpisać, doręczający wpisuje jego imię i nazwisko oraz datę doręczenia (słownie), i odnotowuje, dlaczego brakuje podpisu adresata.

Jeżeli adresat odmawia podpisania potwierdzenia odbioru, doręczający umieszcza stosowną adnotację na potwierdzeniu odbioru i wpisuje słownie datę doręczenia, a pismo sądowe uznaje się za doręczone.

Jeżeli osoby, której należy doręczyć pismo osobiście, nie zastano w miejscu doręczenia wskazanym w pozwie, wymaga się, aby poza poświadczeniem doręczenia pisma sądowego na potwierdzeniu odbioru wskazano, że przed doręczeniem dokonano pisemnego zawiadomienia.

Urzędnik doręczający pismo przekazuje je wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości odbierającego.

Jeżeli pisma sądowego nie doręcza się organowi publicznemu ani osobie prawnej, doręczający pismo zwraca się do osoby, której doręcza pismo, o okazanie mu dokumentu tożsamości.

Urzędnik doręczający pismo odnotowuje na potwierdzeniu odbioru imię i nazwisko osoby, której doręczył pismo sądowe, lub numer dokumentu tożsamości okazanego w celu potwierdzenia tożsamości tej osoby i nazwę organu, który wydał ten dokument tożsamości.

Doręczający niebędący notariuszem ma obowiązek odnotować na potwierdzeniu odbioru w sposób czytelny swoje imię i nazwisko oraz stanowisko, a także złożyć na tym potwierdzeniu swój podpis.

W razie potrzeby doręczający sporządza odrębny protokół odbioru/doręczenia i dołącza go do potwierdzenia odbioru.

Jeżeli na potwierdzeniu odbioru wpisano niewłaściwą datę, doręczenie uznaje się za dokonane w dniu, w którym przekazano pismo sądowe.

Jeżeli zgubiono potwierdzenie odbioru, doręczenie można udowodnić w inny sposób.

Art. 133a akapity trzeci i czwarty kodeksu stanowią, że notariusz sporządza protokół doręczenia i czynności podjętych w celu doręczenia pisma sądowego. Notariusz przedkłada bezpośrednio i niezwłocznie w sądzie poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu doręczenia pisma sądowego, jak również potwierdzenie doręczenia wraz z poświadczoną za zgodność z oryginałem kopią protokołu doręczenia lub pismo sądowe, którego nie udało się doręczyć, wraz z poświadczoną kopią protokołu podjętych czynności.

10 Co się dzieje, gdy z jakichkolwiek powodów adresat nie otrzyma dokumentu lub gdy doręczenie dokumentu nastąpi z naruszeniem przepisów prawa (np. dokument zostanie doręczony osobie trzeciej)? Czy pomimo to doręczenie dokumentu może być uznane za zgodne z prawem (np. czy naruszenie przepisów prawa może być usunięte), czy też musi nastąpić nowa próba doręczenia dokumentu?

Adresat lub osoba, której pismo sądowe może zostać doręczone, ma prawo odmówić przyjęcia pisma wyłącznie w sytuacji, w której doręczenia dokonuje się w czasie, miejscu lub za pomocą środków, których nie przewidziano w prawie. Jeżeli adresat lub osoby zobowiązane do odbioru pisma sądowego odmawiają jednak przyjęcia pisma

sądowego w sposób prawnie nieuzasadniony lub jeżeli wyrzucają je lub niszczą przed zapoznaniem się z nim, odmowa taka pozostaje bez uszczerbku dla skutków prawnych doręczanego pisma (VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140).

Poświadczenie doręczenia (potwierdzenie odbioru) musi zostać podpisane przez adresata, który wpisuje datę otrzymania potwierdzenia odbioru. Potwierdzenie odbioru można sporządzić także w formie cyfrowej na właściwym urządzeniu.

Jeżeli adresat jest niepiśmienny lub nie jest w stanie się podpisać, doręczający wpisuje jego imię i nazwisko oraz datę doręczenia (słownie), i odnotowuje, dlaczego brakuje podpisu adresata. Jeżeli doręczenia dokonuje się zgodnie z art. 142 akapit drugi kodeksu, wymaga się również, aby poza poświadczeniem doręczenia pisma sądowego na potwierdzeniu odbioru wskazano, że przed doręczeniem dokonano pisemnego zawiadomienia.

Urzędnik doręczający pismo przekazuje je wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości odbierającego. Jeżeli pisma sądowego nie doręcza się organowi publicznemu ani osobie prawnej, doręczający pismo zwraca się do osoby, której doręcza pismo, o okazanie mu dokumentu tożsamości.

Urzędnik doręczający pismo odnotowuje na potwierdzeniu odbioru imię i nazwisko osoby, której doręczył pismo sądowe, lub numer dokumentu tożsamości okazanego w celu potwierdzenia tożsamości tej osoby i nazwę organu, który wydał ten dokument tożsamości. Doręczający niebędący notariuszem ma obowiązek odnotować na potwierdzeniu odbioru w sposób czytelny swoje imię i nazwisko oraz stanowisko, a także złożyć na tym potwierdzeniu swój podpis.

W razie potrzeby doręczający sporządza odrębny protokół odbioru/doręczenia i dołącza go do potwierdzenia odbioru. Jeżeli na potwierdzeniu odbioru wpisano niewłaściwą datę, doręczenie uznaje się za dokonane w dniu, w którym przekazano pismo sądowe.

Jeżeli zgubiono potwierdzenie odbioru, doręczenie można udowodnić w inny sposób.

Jeżeli doręczający nie doręczy pisma sądowego z należytą starannością, co powoduje przewlekłość postępowania, sąd może nałożyć na niego grzywnę.

11 Jeżeli adresat odmawia przyjęcia dokumentu ze względu na język (art. 12 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów), a sąd lub organ, przed którym toczy się postępowanie sądowe, w wyniku weryfikacji zdecyduje, że odmowa nie była uzasadniona, czy istnieje szczególny środek zaskarżenia tej decyzji?

Jeżeli adresat odmawia podpisania potwierdzenia odbioru, doręczający umieszcza stosowną adnotację na potwierdzeniu odbioru i wpisuje słownie datę doręczenia, a pismo sądowe uznaje się za doręczone.

12 Czy muszę zapłacić za doręczenie dokumentu, a jeśli tak, to ile? Czy jest różnica między sytuacją, gdy dokument ma być doręczony zgodnie z prawem krajowym, a sytuacją, gdy wniosek o doręczenie pochodzi z innego państwa członkowskiego? Zob. też informacje przekazane zgodnie z art. 15 rozporządzenia dotyczącego doręczania dokumentów z innego państwa członkowskiego

W przypadku doręczenia przez notariusza strona opłaca koszty bezpośrednio na rzecz notariusza. Notariusze, którzy nie otrzymają zaliczki na pokrycie kosztów doręczenia, nie mają obowiązku doręczyć pisma sądowego. Notariusz odnotowuje ten fakt i bezpośrednio informuje o nim sąd. Strony nie mają obowiązku uiszczać na rzecz notariusza opłat za jakiegokolwiek działania podjęte w celu doręczenia pisma sądowego za pośrednictwem notariusza. Koszty doręczenia za pośrednictwem notariusza włącza się do kosztów postępowania, jeżeli sąd uzna to za konieczne. Opłaty i honorarium za świadczenie usług notarialnych przez notariusza uregulowano

w rozporządzeniu w sprawie tymczasowych opłat notarialnych (*Pravilnik o privremenoj javnobilježničkoj tarifi*, NN nr 38/94, 82/94, 52/95, 115/12, 120/15 oraz 64/19).

Art. 146 akapit piąty kodeksu stanowi, że środki na pokrycie kosztów ustanowienia i czynności pełnomocnika pozwanego, który odpowiada za odbiór pism sądowych, powód pokrywa z góry na podstawie postanowienia sądu, na które nie przysługuje zażalenie. Jeżeli powód nie uiści opłaty z góry w wyznaczonym terminie, sąd odrzuca pozew.

Rozporządzenie w sprawie opłat za wykonywanie obowiązków służbowych poza siedzibą sądu (*Pravilnik o naknadama za obavljanje službenih radnji izvan zgrade suda*, NN nr 38/14, 127/19 i 154/22) jest rozporządzeniem wykonawczym do ustawy o sądach i wchodzi w zakres kompetencji tej administracji, wobec czego reguluje ono ogólne warunki wykonywania wszelkich czynności służbowych poza siedzibą sądu oraz wysokość wynagrodzenia, do którego uprawnieni są sędziowie, urzędnicy i pozostali pracownicy sądu w przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą sądu. W rozporządzeniu tym obowiązki służbowe wykonywane poza siedzibą sądu zdefiniowano jako wszelkie czynności podejmowane przez sąd w godzinach otwarcia sądu lub poza nimi, w interesie i na koszt strony lub innego uczestnika postępowania lub na koszt sądu. W rozporządzeniu tym wyraźnie wskazano, że ma ono również zastosowanie do doręczania pism procesowych w postępowaniu sądowym, chociaż nie przewidziano żadnych szczególnych zasad dokonywania takich doręczeń.

Art. 3 akapit czwarty tego rozporządzenia stanowi, że czynności służbowe wykonywane poza siedzibą sądu na wniosek i na koszt strony można co do zasady wykonać dopiero po tym, jak zainteresowana strona uiści na rzecz sądu stosowną opłatę. W art. 10 akapit drugi wskazano, że jeżeli koszt wykonywanej czynności służbowej jest niższy niż kwota zaliczki, sąd wzywa stronę lub inną osobę uczestniczącą w postępowaniu do zapłaty różnicy w kwocie wymaganej do wykonania obowiązków służbowych poza siedzibą sądu.

■ Ostatnia aktualizacja: 09/01/2025

Za wersję tej strony w języku danego kraju odpowiada właściwy punkt kontaktowy Europejskiej Sieci Sądowej (EJN). Tłumaczenie zostało wykonane przez służby Komisji Europejskiej. Jeżeli właściwy organ krajowy wprowadził jakieś zmiany w wersji oryginalnej, mogły one jeszcze nie zostać uwzględnione w tłumaczeniu. ESS ani Komisja Europejska nie ponoszą odpowiedzialności za wszelkie informacje, dane lub odniesienia zawarte w tym dokumencie. Informacje na temat przepisów dotyczących praw autorskich, które obowiązują w państwie członkowskim odpowiedzialnym za niniejszą stronę, znajdują się w informacji prawnej.