

Sąd Rejonowy dla Warszawy Mokotowa w Warszawie
I Wydział Cywilny
ul. Chałubińskiego 8; 00-613 Warszawa
e-mail: boi2@mokotow.sr.gov.pl
Numer Rachunku bankowego: NBP nr: 95 1010 1010 0403 4122 3100 0000

Zamówienia akt na Czytelnię:

Tel. (22) 539-14-07
(22) 539-14-08
e-mail: czytelnia2@mokotow.sr.gov.pl

Biuro Obsługi Interesanta

Tel: (22) 539-14-00
(22) 539-14-01
(22) 539-14-02

Godziny przyjęć interesantów:

Pn. 8.30 - 17.45 Wt. - Pt. 8.30 - 15.30

Godziny przyjęć interesantów:

Pn. 8.30 - 17.45 Wt. - Pt. 8.30 - 15.30

Data 30 września 2025 r.

Sygnatura sprawy **I C 6243/18 upr**
W odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt

Pan
Zbigniew Sarata
ul. Lanciego 9B
02-792 Warszawa

Termin: 25/03/2026

WEZWANIE
stawiennictwo osobiste obowiązkowe

Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie I Wydział Cywilny wzywa Pana, aby w dniu **25/03/2026r. o godz. 10:00** stawił się w tym Sądzie w sali nr **3Ch**, gdzie będzie przesłuchiwany w charakterze strony w sprawie z powództwa: Spółdzielni Mieszkaniowej "Przy Metrze" w Warszawie, przeciwko: Zbigniewowi Sarata, Zofii Maciejewskiej-Sarata, o zapłatę, **pod rygorem negatywnych skutków procesowych w razie bezskutecznego upływu terminu.**

na zarządzenie sędziego
sekretarz sądowy Natalia Wolińska

„Sąd informuje, że strony/uczestnicy i ich pełnomocnicy mogą skorzystać z możliwości wskazania swoich numerów telefonów oraz adresów mailowych w celu usprawnienia komunikacji z Sądem. Informacje o toku postępowania można uzyskać za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. Sąd zachęca do uzyskania dostępu do spraw za pośrednictwem tego Portalu. Wymaga to jedynie założenia w nim konta, co jest całkowicie dobrowolne i bezpłatne. Szczegółowe informacje o sposobie założeniu konta i jego szerokiach możliwościach można uzyskać na stronie internetowej: <http://portal.waw.sa.gov.pl>. Portal Informacyjny pozwala na bardzo sprawne, szybkie i wygodne uzyskiwanie informacji o stanie swojej sprawy”.

Niniejsze pismo nie wymaga podpisu własnoręcznego na podstawie § 100a ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1141 z późn. zm.) oraz § 21 ust. 4 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz.Urz.MS z 2019 r. poz. 138 z późn. zm.) jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym.

P O U C Z E N I E
(wezwanie strony)

Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub w przypadku ich braku pozostały niewyjaśnione fakty istotne dla rozstrzygnięcia sprawy, sąd dla wyjaśnienia tych faktów może dopuścić dowód z przesłuchania stron (art. 299 k.p.c.). Za osobę prawną sąd przesłuchuje osoby wchodzące w skład organu uprawnionego do jej reprezentowania, przy czym sąd decyduje czy przesłuchać wszystkie te osoby, czy też niektóre z nich. Za Skarb Państwa sąd może przesłuchać w charakterze stron osoby powołane do reprezentowania państwowej jednostki organizacyjnej, z działalnością której wiąże się dochodzone roszczenie, lub inne wskazane osoby (art. 300 k.p.c.). Gdy z przyczyn natury faktycznej lub prawnej przesłuchać można co do okoliczności spornych jedną tylko stronę, albo gdy druga strona lub niektórzy ze współuczestników nie stawili się na przesłuchanie stron lub odmówili zeznań, sąd oceni czy mimo to należy przesłuchać tę stronę, czy też dowód ten pominąć w zupełności (art. 302 § 1 k.p.c.).

O przyczynach uniemożliwiających stawienie się w wyznaczonym terminie należy natychmiast zawiadomić sąd. Usprawiedliwienie niestawienia się z powodu choroby wymaga przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie sądu, wystawione przez lekarza sądowego.

Wykaz lekarzy sądowych znajduje się na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Warszawie <http://bip.warszawa.so.gov.pl/artykuly/239/lekarze-sadowi> Informacje o miejscach, dniach i godzinach przyjęć lekarzy sądowych, wraz z ich imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu, wywiesza się na tablicach w siedzibach sądów, prokuratur, komend i komisariatów policji, innych organów uprawnionych do prowadzenia dochodzeń, okręgowej rady adwokackiej i rady okręgowej izby radców prawnych, właściwych dla obszaru właściwości danego sądu okręgowego, a także w miejscach wykonywania zawodu lekarza przez lekarzy sądowych (art. 8 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 3 ustawy o lekarzu sądowym z dnia 15 czerwca 2007 r., Dz. U. z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z późn. zm.). Sąd może skazać na grzywnę stronę, jeżeli powołała się w złej wierze na nieprawdziwe okoliczności, które skutkowały odroczeniem rozprawy. (art. 214 § 2 k.p.c.).

Jeżeli strona pomimo wezwania do osobistego stawienia się nie stawiała się w celu udziału w czynności sądu i nie usprawiedliwiła swego niestawienia się sąd może, niezależnie od wyniku sprawy, włożyć na tę stronę obowiązek zwrotu kosztów w części wyższej, niż nakazywałyby to wynik sprawy, a nawet zwrotu kosztów w całości (art. 103 § 3 k.p.c.).

Sąd ustala tożsamość osoby wezwanej lub zawiadomionej na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie swego miejsca zamieszkania / siedziby / adresu do doręczeń / skrytki pocztowej. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany.

POUCZENIE

1. Możliwość polubownego rozwiązania sporu

Strony mają możliwość rozwiązania sporu w drodze ugody zawartej przed sądem lub mediatorem. Pozwola to zaoszczędzić czas i koszty związane z prowadzeniem postępowania przed sądem (np. koszty związane z opiniami biegłych sądowych).

W przypadku zawarcia ugody, strony mają możliwość i pierwszeństwo w kwestii uregulowania kosztów procesu, zgodnie z poczynionymi między nimi ustaleniami. W sytuacji zaś gdy z różnych względów tego nie uczynią sąd znieśnie te koszty wzajemnie, tj. strony pozostaną przy kosztach poniesionych dotychczas przez każdą z nich.

Jednocześnie sąd z urzędu zwróci stronie postępowania sądowego:

- całą uiszczoną opłatę od pisma wszczynającego postępowanie w pierwszej instancji oraz zarzutów od nakazu zapłaty, jeżeli postępowanie zakończyło się zawarciem ugody przed rozpoczęciem rozprawy przed sądem pierwszej instancji;
- połowę uiszczonej opłaty od pisma wszczynającego postępowanie w pierwszej instancji oraz zarzutów od nakazu zapłaty, jeżeli postępowanie w pierwszej instancji zakończyło się zawarciem ugody sądowej po rozpoczęciu rozprawy;
- połowę uiszczonej opłaty od pisma wszczynającego postępowanie w drugiej instancji, w której sprawa zakończyła się zawarciem ugody sądowej.

Mediacja jest przeprowadzana (przez mediatora) poza sądem i stanowi mniej stresujący sposób rozstrzygnięcia sporu. Mediator ma prawo do wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji, chyba że wyraził zgodę na prowadzenie mediacji bez wynagrodzenia. Wynagrodzenie i zwrot wydatków obciążają strony.

Sąd może uznać za niedopuszczalne zawarcie ugody tylko wtedy, gdy okoliczności sprawy wskazują, że wymienione czynności są sprzeczne z prawem lub zasadami współżycia społecznego albo zmierzają do obejścia prawa.

Jeżeli zawarto ugodę przed mediatorem, sąd na wniosek strony niezwłocznie przeprowadza postępowanie co do zatwierdzenia ugody zawartej przed mediatorem. Jeżeli ugoda podlega wykonaniu w drodze egzekucji, sąd zatwierdza ją przez nadanie jej klauzuli wykonalności; w przeciwnym przypadku sąd zatwierdza ugodę postanowieniem. Sąd odmawia nadania klauzuli wykonalności albo zatwierdzenia ugody zawartej przed mediatorem, w całości lub części, jeżeli ugoda jest sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego albo zmierza do obejścia prawa, a także gdy jest niezrozumiała lub zawiera sprzeczności.

Ugoda zawarta przed mediatorem, po jej zatwierdzeniu przez sąd, ma moc prawną ugody zawartej przed sądem. Ugoda zawarta przed mediatorem, którą zatwierdzono przez nadanie jej klauzuli wykonalności, jest tytułem wykonawczym.

Ugoda zawarta przed sądem albo mediatorem jest (podobnie jak prawomocny wyrok) tytułem egzekucyjnym.

Jeżeli strony zawarły ugodę lub została zatwierdzona ugoda zawarta przed mediatorem, sąd umorzy postępowanie.

2. Możliwość ustanowienia pełnomocnika procesowego / pełnomocnika do doręczeń

Strony i ich organy lub przedstawiciele ustawowi mogą działać przed sądem osobiście lub przez pełnomocników. Zastępstwo procesowe nie jest obowiązkowe.

Pełnomocnikiem może być adwokat lub radca prawny, w sprawach własności intelektualnej także rzecznik patentowy, a w sprawach restrukturyzacji i upadłości także osoba posiadająca licencję doradcy restrukturyzacyjnego, a ponadto osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami strony oraz osoba pozostająca ze stroną w stałym stosunku zlecenia, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia, współuczestnik sporu, jak również małżonek, rodzeństwo, zstępni lub wstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia. Pełnomocnikiem osoby prawnej lub przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej, może być również pracownik tej jednostki albo jej organu nadziedzego. Osoba prawna prowadząca, na podstawie odrębnych przepisów, obsługę prawną przedsiębiorcy, osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej może udzielić pełnomocnictwa procesowego - w imieniu podmiotu, którego obsługę prawną prowadzi - adwokatowi lub radcy prawnemu, jeżeli została do tego upoważniona przez ten podmiot.

Pełnomocnik jest obowiązany przy pierwszej czynności procesowej dołączyć do akt sprawy pełnomocnictwo z podpisem mocodawcy lub wierzitelny odpis pełnomocnictwa wraz z odpisem dla strony przeciwnej.

Pełnomocnictwo do niektórych tylko czynności procesowych może obejmować wyłącznie upoważnienie do odbioru pism sądowych. Pełnomocnictwa takiego można udzielić każdej osobie fizycznej (pełnomocnik do doręczeń).

3. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej

Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać pełnomocnika do doręczeń w Rzeczypospolitej Polskiej.

W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń, przeznaczone dla tej strony pisma sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

4. Obowiązek zawiadomienia sądu o każdej zmianie miejsca zamieszkania / siedziby / adresu do doręczeń / skrytki pocztowej oraz skutki jego zaniedbania

Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie swego miejsca zamieszkania / siedziby / adresu do doręczeń / skrytki pocztowej. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany.

5. Doręczenia

Jeżeli stroną jest osoba fizyczna, doręczenia dokonuje się jej osobiście, a gdy nie ma ona zdolności procesowej - jej przedstawicielowi ustawowemu.

Pisma procesowe lub orzeczenia dla osoby prawnej, jak również dla organizacji, która nie ma osobowości prawnej, doręcza się organowi uprawnionemu do reprezentowania ich przed sądem lub do rąk pracownika upoważnionego do odbioru pism.

Pisma procesowe lub orzeczenia dla przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej doręcza się na adres do doręczeń udostępniony w tej ewidencji, chyba że przedsiębiorca wskazał inny adres do doręczeń.

Pisma procesowe lub orzeczenia dla przedsiębiorcy wpisanego do rejestru sądowego doręcza się na adres udostępniony w tym rejestrze, chyba że przedsiębiorca wskazał inny adres do doręczeń. Jeżeli ostatni udostępniony adres został wykreślony jako niezgodny z rzeczywistym stanem rzeczy i nie zgłoszono wniosku o wpis nowego adresu, który podlegałby udostępnieniu, adres wykreślony jest uważany za adres udostępniony w rejestrze.

Jeżeli ustanowiono pełnomocnika procesowego lub pełnomocnika do doręczeń, pisma sądowe doręcza się tym osobom. Pismo wzywające stronę do osobistego stawiennictwa doręcza się tylko bezpośrednio tej stronie, z wyjątkiem strony, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

Na wniosek strony doręczenie może być dokonane na wskazany przez nią adres skrytki pocztowej.

Jeżeli doręczający nie zastanie adresata w mieszkaniu, może doręczyć pismo sądowe dorosłemu domownikowi, a gdyby go nie było - administracji domu, dozorczy domu lub sołtysowi, jeżeli osoby te nie są przeciwnikami adresata w sprawie i podjęły się oddania mu pisma.

Dla adresata, którego doręczający nie zastanie w miejscu pracy, można doręczyć pismo osobie upoważnionej do odbioru pism.

W razie niemożności doręczenia w powyższy sposób, pismo przesłane za pośrednictwem operatora pocztowego należy złożyć w placówce pocztowej tego operatora, a doręczane w inny sposób - w urzędzie właściwej gminy. Zawiadomienie o złożeniu pisma umieszcza się w drzwiach mieszkania lub biura adresata lub oddawczej skrzynce pocztowej, ze wskazaniem, gdzie i kiedy pismo złożono, oraz z pouczeniem, że należy je odebrać w terminie siedmiu dni od dnia umieszczenia zawiadomienia. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, czynność zawiadomienia należy powtórzyć, a następnie w razie braku podjęcia przesyłki uznaje się ją za doręczoną, przy czym nie dotyczy to sytuacji, gdy pozwany nie odebrał pozwu lub innego pisma procesowego wywołującego potrzebę podjęcia obrony jego praw, a w sprawie nie doręczono mu wcześniej żadnego pisma i nie ma zastosowania przepis przewidujący skutek doręczenia, wówczas przewodniczący zawiadamia o tym powoda, przesyłając mu przy tym odpis pisma dla pozwanego i zobowiązując do doręczenia tego pisma pozwanemu za pośrednictwem komornika.

Pismo złożone w placówce pocztowej może zostać odebrane także przez osobę upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa pocztowego do odbioru przesyłek pocztowych, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma, doręczenie uważa się za dokonane. W takim przypadku doręczający zwraca pismo do sądu z adnotacją o odmowie jego przyjęcia.

6. Doręczenie odpisu pozwu. Skutki niezłożenia odpowiedzi na pozew w wyznaczonym terminie. Obowiązek złożenia pisma przygotowawczego na zarządzenie przewodniczącego, wymogi co do jego treści i skutki ich niedochowania

Przewodniczący zarządza doręczenie pozwu pozwanemu i wzywa go do złożenia odpowiedzi na pozew w wyznaczonym terminie nie krótszym niż dwa tygodnie. Jeżeli pozwany nie uznaje żądania pozwu w całości lub części, powinien złożyć

odpowieź na pozew w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego. Odpowiedź na pozew jest pismem przygotowawczym i powinna spełniać wymogi pisma procesowego. Przewodniczący zarządza zwrot odpowiedzi na pozew złożonej z uchybieniem terminu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach zawiłych lub obrachunkowych, przewodniczący może zarządzić wymianę przez strony pism przygotowawczych, oznaczając porządek składania pism, terminy, w których pisma należy złożyć, i okoliczności, które mają być wyjaśnione.

Przewodniczący może zobowiązać stronę, by w piśmie przygotowawczym podała wszystkie twierdzenia i dowody istotne dla rozstrzygnięcia sprawy pod rygorem utraty prawa do ich powoływania w toku dalszego postępowania. W takim przypadku twierdzenia i dowody zgłoszone z naruszeniem tego obowiązku podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, iż ich powołanie w piśmie przygotowawczym nie było możliwe albo że potrzeba ich powołania wynikła później.

Przewodniczący zarządza zwrot pisma przygotowawczego złożonego z uchybieniem terminu albo bez zarządzenia.

W piśmie procesowym mającym na celu przygotowanie sprawy do rozstrzygnięcia (pismo przygotowawcze) strona powinna zwięźle podać stan sprawy, wyszczególnić, które fakty przyznaje, a którym zaprzecza, oraz wypowiedzieć się co do twierdzeń i dowodów zgłoszonych przez stronę przeciwną.

W piśmie przygotowawczym strona może także wskazać podstawy prawne swoich żądań lub wniosków.

Warunki / wymogi formalne pism procesowych (w tym odpowiedzi na pozew, pism przygotowawczych)

Każde pismo procesowe powinno zawierać:

- 1) oznaczenie sądu, do którego jest skierowane;
- 2) imiona i nazwiska lub nazwy stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
- 3) oznaczenie rodzaju pisma;
- 4) osnowę wniosku lub oświadczenia;
- 5) w przypadku gdy jest to konieczne do rozstrzygnięcia co do wniosku lub oświadczenia - wskazanie faktów, na których strona opiera swój wniosek lub oświadczenie, oraz wskazanie dowodu na wykazanie każdego z tych faktów;
- 6) podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
- 7) wymienienie załączników.

Do pisma procesowego dołącza się załączniki wymienione w tym piśmie.

Dalsze pisma procesowe powinny także zawierać sygnaturę akt.

Do pisma należy dołączyć pełnomocnictwo albo uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który wcześniej nie złożył pełnomocnictwa.

Wszystkie pisma procesowe oraz załączniki należy składać wraz z odpisami (kserokopiami) dla doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom - w liczbie tylu dodatkowych egzemplarzy, ile jest osób uczestniczących w sprawie.

Jeżeli pismo procesowe nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych lub jeżeli od pisma nie uiszczono należnej opłaty, przewodniczący wzywa stronę, pod rygorem zwrócenia pisma, do poprawienia, uzupełnienia lub opłacenia go w terminie tygodniowym. Mylne oznaczenie pisma procesowego lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania pismu biegu i rozpoznania go w trybie właściwym.

Jeżeli pismo wniosła osoba zamieszkała lub mająca siedzibę za granicą, która nie ma w kraju przedstawiciela, przewodniczący wyznacza termin do poprawienia lub uzupełnienia pisma albo uiszczenia opłaty nie krótszy niż miesiąc, przy czym gdyby doręczenie wezwania miało mieć miejsce poza terytorium Unii Europejskiej, oznacza się termin nie krótszy niż trzy miesiące.

Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca pismo stronie. Pismo zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu.

Pismo poprawione lub uzupełnione w terminie wywołuje skutki od chwili jego wniesienia.

7. Główne zasady postępowania dowodowego

Strony są obowiązane wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Sąd może dopuścić dowód niewskazany przez stronę.

Fakty powszechnie znane nie wymagają dowodu. Sąd bierze je pod rozagę nawet bez powołania się na nie przez strony.

Nie wymagają dowodu również fakty, o których informacja jest powszechnie dostępna oraz fakty znane sądowi z urzędu, jednakże sąd powinien zwrócić na nie uwagę stron.

Nie wymagają również dowodu fakty przyznane w toku postępowania przez stronę przeciwną, jeżeli przyznanie nie budzi wątpliwości.

Gdy strona nie wypowie się co do twierdzeń strony przeciwnej o faktach, sąd, mając na uwadze wyniki całej rozprawy, może fakty te uznać za przyznane.

Sąd może uznać za ustalone fakty mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, jeżeli wniosek taki można wyprowadzić z innych ustalonych faktów (domniemanie faktyczne).

We wniosku o przeprowadzenie dowodu strona jest obowiązana oznaczyć dowód w sposób umożliwiający przeprowadzenie go oraz wyszczególnić fakty, które mają zostać wykazane tym dowodem. Dowodem może być w szczególności: dokument, zeznanie świadka lub stron, opinia biegłego.

Strona wnosząca o przeprowadzenie dowodu z zeznań świadka obowiązana jest (poza wskazanymi wyżej wymogami) wskazać jego imię i nazwisko oraz adres. Jednocześnie wnosząc o wezwanie go na rozprawę, powinna dołożyć starań, by osoba ta stawiała się w wyznaczonym czasie i miejscu, w szczególności (w miarę możliwości oraz niezależnie od wezwania skierowanego do niej przez sąd) zawiadomić ją o obowiązku, czasie i miejscu stawienia się.

8. Udział stron w rozprawie

Niestawiennictwo stron co do zasady nie tamuje rozpoznania sprawy. Jeśli strona otrzymała jedynie zawiadomienie o rozprawie (a nie wezwanie na rozprawę) jej stawiennictwo nie jest obowiązkowe.

Sąd może w celu dokładniejszego wyjaśnienia stanu sprawy zarządzić stawienie się stron lub jednej z nich osobiście albo przez pełnomocnika (wezwanie na rozprawę). Sąd ustala tożsamość osoby wezwanej lub zawiadomionej na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

O przyczynach uniemożliwiających stawiennictwo w wyznaczonym terminie należy natychmiast zawiadomić sąd. Usprawiedliwienie niestawiennictwa z powodu choroby stron, ich przedstawicieli ustawowych, pełnomocników, świadków i innych uczestników postępowania, wymaga przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego niemożność stawienia się na wezwanie lub zawiadomienie sądu, wystawionego przez lekarza sądowego.

Wykaz lekarzy sądowych znajduje się na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Warszawie <http://bip.warszawa.so.gov.pl/artykuly/239/lekarze-sadowi> Informacje o miejscach, dniach i godzinach przyjęć lekarzy sądowych, wraz z ich imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu, wywiesza się na tablicach w siedzibach sądów, prokuratur, komend i komisariatów policji, innych organów uprawnionych do prowadzenia dochodzeń, okręgowej rady adwokackiej i rady okręgowej izby radców prawnych, właściwych dla obszaru właściwości danego sądu okręgowego, a także w miejscach wykonywania zawodu lekarza przez lekarzy sądowych (art. 8 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 3 ustawy o lekarzu sądowym z dnia 15 czerwca 2007 r., Dz. U. z 2007 r. Nr 123, poz. 849, z późn. zm.). Sąd może skazać na grzywnę stronę, jeżeli powołała się w złej wierze na nieprawdziwe okoliczności, które skutkowały odroczeniem rozprawy. Jeżeli w sprawach małżeńskich, rodzinnych oraz opiekuńczych strona wezwana do osobistego stawiennictwa nie stawia się bez usprawiedliwionych powodów, sąd może ją skazać na grzywnę. Każda ze stron może w piśmie procesowym żądać przeprowadzenia rozprawy w jej nieobecności. Pomimo takiego wniosku strony przewodniczący może zarządzić wezwanie strony do osobistego stawiennictwa.

9. Zastrzeżenia do protokołu

Strona powinna zwrócić uwagę sądu na uchybienie przepisom postępowania, wnosząc o wpisanie zastrzeżenia do protokołu. Zastrzeżenie można zgłosić najpóźniej na kolejnym posiedzeniu.

Stronie zastępowanej przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego lub Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej, która zastrzeżenia nie zgłosiła, nie przysługuje prawo powoływania się na to uchybienie w dalszym toku postępowania. Skutku tego nie niweczy wypowiedzenie lub cofnięcie pełnomocnictwa. Nie dotyczy to sytuacji, gdy chodzi o przepisy postępowania, których naruszenie sąd powinien wziąć pod rozwagę z urzędu lub gdy strona uprawdopodobni, iż nie zgłosiła zastrzeżeń bez swojej winy.

10. Wyroki zaoczne

Gdy pozwany w wyznaczonym terminie nie złożył odpowiedzi na pozew, sąd może wydać wyrok zaoczny na posiedzeniu niejawnym.

Sąd wyda wyrok zaoczny, jeżeli mimo niezłożenia odpowiedzi na pozew skierowano sprawę do rozpoznania na rozprawie, a pozwany nie stawiał się na tę rozprawę, albo mimo stawienia się nie bierze w niej udziału.

W obu powyższych przypadkach przyjmuje się za prawdziwe twierdzenia powoda o faktach zawarte w pozwie lub pismach procesowych doręczonych pozwanemu przed posiedzeniem, chyba że budzą one uzasadnione wątpliwości albo zostały przytoczone w celu obejścia prawa.

Wyrok wydany w nieobecności pozwanego nie będzie zaoczny, jeżeli pozwany żądał przeprowadzenia rozprawy w swej nieobecności lub składał już w sprawie wyjaśnienia ustnie lub na piśmie.

Wyrokowi zaocznemu - w przypadku uwzględnienia powództwa (i jeżeli wyrok nadaje się do wykonania w drodze egzekucji) - nadawany jest z urzędu rygor natychmiastowej wykonalności. Na wniosek powoda sąd może wówczas nadać wyrokowi klauzulę wykonalności, który to dokument może stanowić podstawę wszczęcia egzekucji przeciwko pozwanemu.

11. Zasady udostępniania i sposoby sporządzania protokołów posiedzeń. Prawo do prywatnej rejestracji czynności sądu

Strony mają prawo przeglądać akta sprawy i otrzymywać odpisy, kopie lub wyciągi z tych akt. Treść protokołów i pism może być także udostępniana w postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe (system teleinformatyczny) albo innego systemu teleinformatycznego służącego udostępnianiu tych protokołów lub pism.

Strony mają prawo do otrzymania z akt sprawy zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku, chyba że protokół został sporządzony wyłącznie pisemnie. Przewodniczący wydaje z akt sprawy zapis dźwięku, jeżeli wydaniu zapisu obrazu i dźwięku sprzeciwia się ważny interes publiczny lub prywatny.

Jeżeli posiedzenie odbyło się przy drzwiach zamkniętych strony i uczestnicy postępowania mają prawo do otrzymania z akt sprawy jedynie zapisu dźwięku.

Protokół z posiedzenia jawnego jest co do zasady sporządzany w formie elektronicznej (e-protokół) poprzez utrwalenie przebiegu posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk oraz pisemnie. Obok protokołu w formie nagrania sekretarz sądowy pod nadzorem sędziego sporządza tzw. protokół skrócony. Ma on postać papierową i wszywany jest do akt sprawy. W protokole tym zawarte są najważniejsze informacje dotyczące sprawy i czynności podejmowanych przez uczestników postępowania (oznaczenie sądu, stron i obecnych na posiedzeniu pełnomocników, miejsce i datę posiedzenia, nazwiska sędziego i protokolanta, wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu, czynności stron wpływające na rozstrzygnięcie sądu - mają one charakter obligatoryjny). Każdy zapis w protokole skróconym przyjmuje postać adnotacji powiązanej z odpowiednim miejscem w nagraniu. Pisemny protokół papierowy w tradycyjnej formie może zostać sporządzony jeżeli ze względów technicznych utrwalenie przebiegu posiedzenia za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk nie jest możliwe (gdy sala rozpraw, na której następuje rozpoznanie sprawy nie została wyposażona w urządzenia pozwalające na rejestrację rozprawy lub nastąpiła awaria systemu uniemożliwiająca dokonanie takiego nagrania).

Nie jest wymagane zezwolenie sądu na utrwalanie przez strony lub uczestników postępowania przebiegu posiedzeń i innych czynności sądowych, przy których są obecni, za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk.

Strony uprzedzają sąd o zamiarze utrwalenia przebiegu posiedzenia lub innej czynności sądowej za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk.

Sąd zakazuje stronie utrwalenia przebiegu posiedzenia lub innej czynności sądowej za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk, jeżeli posiedzenie lub jego część odbywa się przy drzwiach zamkniętych lub sprzeciwia się temu względ na prawidłowość postępowania.

12. Nadużycie prawa procesowego

Z uprawnienia przewidzianego w przepisach postępowania stronom i uczestnikom postępowania nie wolno czynić użytku niezgodnego z celem, dla którego je ustanowiono (nadużycie prawa procesowego).

Gdy sąd stwierdzi nadużycie prawa procesowego przez stronę, może w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie:

- 1) stronę nadużywającą skazać na grzywnę;
- 2) niezależnie od wyniku sprawy, odpowiednio do spowodowanej tym nadużyciem prawa procesowego zwłoki w jej rozpoznaniu, włożyć na stronę nadużywającą obowiązek zwrotu kosztów w części większej, niż wskazywałby wynik sprawy, a nawet zwrotu kosztów w całości;
- 3) na wniosek strony przeciwnej:
 - a) przyznać od strony nadużywającej koszty procesu podwyższone odpowiednio do spowodowanego tym nadużyciem zwiększenia nakładu pracy strony przeciwnej na prowadzenie sprawy, nie więcej jednak niż dwukrotnie;
 - b) podwyższyć stopę odsetek zasądzonych od strony, której nadużycie spowodowało zwłokę w rozpoznaniu sprawy, za czas odpowiadający tej zwłoce, z tym że stopa może zostać podwyższona nie więcej niż dwukrotnie; przepisów o maksymalnej dopuszczalnej wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie nie stosuje się.

Niedopuszczalny jest wniosek o wyłączenie sędziego:

- 1) oparty wyłącznie na okolicznościach związanych z rozstrzygnięciem przez sąd o dowodach;
- 2) złożony po raz kolejny co do tego samego sędziego z powołaniem tych samych okoliczności;
- 3) niebędącego członkiem składu orzekającego.

Wniosek, o którym mowa powyżej, pozostawia się w aktach sprawy bez żadnych dalszych czynności. To samo dotyczy pism związanych z jego wniesieniem. O pozostawieniu wniosku i pism związanych z jego wniesieniem zawiadamia się stronę wnoszącą tylko raz - przy złożeniu pierwszego pisma.

Niedopuszczalne jest zażalenie wniesione jedynie dla zwłoki w postępowaniu.

Za zażalenie wniesione jedynie dla zwłoki w postępowaniu uważa się:

- 1) drugie i dalsze zażalenie wniesione przez tę samą stronę na to samo postanowienie;
- 2) zażalenie na postanowienie wydane w wyniku czynności wywołanych wniesieniem przez tę samą stronę wcześniejszego zażalenia, chyba że okoliczności sprawy wykluczają tę ocenę.

Zażalenie, o którym mowa powyżej, pozostawia się w aktach sprawy bez żadnych dalszych czynności, w szczególności nie przedstawia się go do rozpoznania sądowi właściwemu. To samo dotyczy pism związanych z jego wniesieniem. O pozostawieniu zażalenia i pism związanych z jego wniesieniem zawiadamia się stronę wnoszącą tylko raz - przy wniesieniu zażalenia.

Niedopuszczalny jest wniosek o sprostowanie, o uzupełnienie i o wykładnię wyroku złożony jedynie dla zwłoki w postępowaniu. Za wniosek złożony jedynie dla zwłoki w postępowaniu uważa się drugi i dalszy wniosek złożony przez tę samą stronę co do tego samego wyroku, chyba że okoliczności sprawy wykluczają tę ocenę. Wniosek niedopuszczalny pozostawia się w aktach sprawy bez żadnych dalszych czynności. To samo dotyczy pism związanych z jego złożeniem. O pozostawieniu wniosku i pism związanych z jego złożeniem zawiadamia się stronę wnoszącą tylko raz - przy złożeniu pierwszego pisma.

13. Zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika z urzędu

Osoba fizyczna może się domagać zwolnienia od kosztów sądowych, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ich ponieść bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny lub ich poniesienie narazi ją na taki uszczerbek.

Do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych powinno być dołączone oświadczenie obejmujące szczegółowe dane o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby ubiegającej się o zwolnienie od kosztów. Oświadczenie sporządza się według ustalonego wzoru. Jeżeli oświadczenie nie zostało złożone albo nie zawiera wszystkich wymaganych danych przewodniczący wzywa stronę, pod rygorem zwrócenia pisma, do poprawienia lub uzupełnienia go w terminie tygodniowym. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca pismo stronie. Pismo zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma procesowego do sądu.

Sąd może przyznać zwolnienie od kosztów sądowych osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej niebędącej osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli wykazała, że nie ma dostatecznych środków na ich uiszczenie. Spółka handlowa powinna wykazać także, że jej wspólnicy albo akcjonariusze nie mają dostatecznych środków na zwiększenie majątku spółki lub udzielenie spółce pożyczki.

W razie oddalenia wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych strona nie może ponownie domagać się zwolnienia powołując się na te same okoliczności, które stanowiły uzasadnienie oddalonego wniosku.

Ponowny wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych oparty na tych samych okolicznościach jest niedopuszczalny i pozostawia się go w aktach sprawy bez żadnych dalszych czynności. To samo dotyczy pism związanych z jego wniesieniem. O pozostawieniu wniosku i pism związanych z jego wniesieniem w aktach sprawy zawiadamia się stronę wnoszącą tylko raz - przy złożeniu pierwszego pisma.

Sąd cofa zwolnienie od kosztów sądowych, jeżeli okazało się, że okoliczności, na podstawie których je przyznano, nie istniały lub przestały istnieć. W obu wypadkach strona obowiązana jest uiścić wszystkie przepisane opłaty oraz zwrócić

wydatki, jednakże w drugim wypadku sąd może obciążyć stronę tym obowiązkiem także częściowo, stosownie do zmiany, jaka nastąpiła w jej stosunkach.

Stronę, która uzyskała zwolnienie od kosztów sądowych na podstawie świadomego podania nieprawdziwych okoliczności, sąd, cofając zwolnienie, skazuje na grzywnę w wysokości do 1.000 zł. Niezależnie od obowiązku uiszczenia grzywny strona powinna uiścić wszystkie przepisane opłaty i pokryć obciążające ją wydatki.

Osobę, która ponownie zgłosiła wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych, świadomie podając nieprawdziwe okoliczności o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, sąd, odrzucając wniosek, skazuje na grzywnę w wysokości do 2.000 zł.

Zwolnienie od kosztów sądowych (które należy odróżnić od kosztów procesu należnych stronie) nie oznacza, że w każdym przypadku strona nie poniesie kosztów sądowych, w tym przede wszystkim wydatków pokrytych tymczasowo przez Skarb Państwa. Sąd może bowiem w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie nakazać ściągnąć odpowiednią część kosztów procesu, które powinna ponieść strona z kwoty zasądzonej na jej rzecz od strony przeciwnej.

Zwolnienie od kosztów sądowych nie zwalnia strony od obowiązku zwrotu kosztów procesu przeciwnikowi.

Strona zwolniona przez sąd od kosztów sądowych w całości lub części, może domagać się ustanowienia adwokata lub radcy prawnego.

Osoba fizyczna, niezwolniona przez sąd od kosztów sądowych, może się domagać ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ponieść kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny.

Osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność sądową, niezwolniona przez sąd od kosztów sądowych, może się domagać ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, jeżeli wykaże, że nie ma dostatecznych środków na poniesienie kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego.

Wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego strona zgłasza wraz z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych lub osobno, na piśmie lub ustnie do protokołu, w sądzie, w którym sprawa ma być wytoczona lub już się toczy. Sąd uwzględni wniosek, jeżeli udział adwokata lub radcy prawnego w sprawie uzna za potrzebny.

Osoba fizyczna dołącza do wniosku o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego oświadczenie obejmujące szczegółowe dane o swoim stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania. Oświadczenie sporządza się według ustalonego wzoru. Jeżeli wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego składany jest łącznie z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych, osoba fizyczna dołącza tylko jedno oświadczenie.

W razie oddalenia wniosku o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego strona nie może ponownie domagać się ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, powołując się na te same okoliczności, które stanowiły uzasadnienie oddalonego wniosku. Ponowny wniosek (oparty na tych samych okolicznościach) jest niedopuszczalny i pozostawia się go w aktach sprawy bez żadnych dalszych czynności. To samo dotyczy pism związanych z jego wniesieniem. O pozostawieniu wniosku i pism związanych z jego wniesieniem zawiadamia się stronę wnoszącą tylko raz - przy złożeniu pierwszego pisma.

14. Terminy

Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego.

Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia.

Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.

Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo w zagranicznej placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem tego pisma do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku. Wprowadzenie pisma do systemu teleinformatycznego jest równoznaczne z wniesieniem pisma do sądu.

POUCZENIE

(zawiadomienie strony o składzie sądu)

Stronie przysługuje uprawnienie do złożenia wniosku o zbadanie spełnienia przez sędziego wymogów niezawisłości i bezstronności z uwzględnieniem okoliczności towarzyszących jego powołaniu i jego postępowania po powołaniu, jeżeli w okolicznościach danej sprawy może to doprowadzić do naruszenia standardu niezawisłości lub bezstronności, mającego wpływ na wynik sprawy z uwzględnieniem okoliczności dotyczących uprawnionego oraz charakteru sprawy.

Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego zawiadomienia o składzie rozpoznającym sprawę. Po upływie tego terminu prawo do wniesienia wniosku wygasa.

Wniosek powinien być złożony na piśmie, w którym zostaną oznaczone strony i sygnatura akt sprawy, zawierać sformułowane żądanie stwierdzenia, że sędzia rozpoznający daną sprawę nie spełnienia wymogów niezawisłości i bezstronności z uwzględnieniem okoliczności towarzyszących jego powołaniu i jego postępowania po powołaniu oraz

przytoczenie okoliczności uzasadniających żądanie wraz z dowodami na ich poparcie. Wniosek ten powinien być podpisany własnoręcznym podpisem wnioskodawcy. Do wniosku należy dołączyć odpisy dla pozostałych stron.

Wniosek niespełniający wymogów formalnych podlega odrzuceniu bez wezwania do usunięcia jego braków. Odrzuceniu podlega również wniosek złożony po upływie terminu albo z innych przyczyn niedopuszczalny.

Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia.

Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.

Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo w zagranicznej placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem tego pisma do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku. Wprowadzenie pisma do systemu teleinformatycznego jest równoznaczne z wniesieniem pisma do sądu.