

Projekt z dnia 2 maja 2016 r.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia ..... 2016 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania  
urzędowych formularzy pism procesowych w postępowaniu cywilnym**

Na podstawie art. 125 § 3 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm. <sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania urzędowych formularzy pism procesowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 723 oraz z 2016 r. poz. 416) załączniki nr 1, 2 i 5 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1–3 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

**Opracowano pod względem prawnym,  
legislacyjnym i redakcyjnym**

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Legislacyjnego

*Andrzej Ryng*  
sędzia

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 293, 379, 435, 567, 616, 945, 1091, 1161, 1296, 1585, 1626, 1741 i 1924 z 2015 r. poz. 2, 4, 218, 539, 978, 1062, 1137, 1199, 1311, 1418, 1419, 1505, 1527, 1567, 1587, 1595, 1634, 1635, 1830 i 1854 oraz z 2016 r. poz. 195 i 437.

## UZASADNIENIE

Potrzeba nowelizacji rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania urzędowych formularzy pism procesowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 723), zwanego dalej „rozporządzeniem”, wiąże się z koniecznością dostosowania brzmienia niektórych formularzy do zaktualizowanego stanu prawnego.

Ustawą z dnia 9 października 2015 r. o zmianie ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, ustawy – Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1830), począwszy od 1 stycznia 2016 r. wprowadzono m.in. nowe regulacje dotyczące odsetek.

Aktualnie w systemie prawa wyróżnia się (obok uprzednio uregulowanych odsetek ustawowych, umownych i za opóźnienie [art. 359 § 1 i 2 oraz art. 481 § 2 Kodeksu cywilnego]):

- odsetki ustawowe za opóźnienie (nowy art. 481 § 2 Kodeksu cywilnego)

i

- odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych (nowy art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych [Dz. U. poz. 403]).

Obecnie w urzędowych formularzach pozwu P i pozwu wzajemnego PW, określonych odpowiednio w załącznikach nr 1 i 5 do rozporządzenia, w rubrykach odsetki wskazuje się jedynie odsetki ustawowe i umowne, stąd potrzeba zmian tych formularzy i wprowadzenia do ich treści obok odsetek ustawowych i umownych także odsetek ustawowych za opóźnienie i odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.

Zmian wymaga również rubryka 3 formularza pozwu P i rubryka 4 formularza zawierającego dane stron DS w zakresie danych strony powodowej. Zgodnie z art. 126 § 2 pkt 2 i 3 Kodeksu postępowania cywilnego, gdy pismo procesowe jest pierwszym pismem w sprawie powinno również zawierać oznaczenie przedmiotu sporu oraz m.in.:

- numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP) powoda będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku lub

- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP powoda niebędącego osobą fizyczną, który nie ma

obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania.

Rubryka 3 formularza pozwu P i rubryka 4 formularza zawierającego dane stron DS nie przewiduje obecnie odrębnego miejsca do wpisania ww. danych, stąd potrzeba dokonania zmiany tych formularzy poprzez wprowadzenie do ich treści, obok oznaczenia powoda i jego adresu, także nr PESEL, NIP, czy też KRS.

Projekt nie jest sprzeczny z prawem Unii Europejskiej.

Projektowana regulacja nie zawiera przepisów technicznych w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.) i nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej.

Projektowana regulacja nie będzie wymagała notyfikacji Komisji Europejskiej w trybie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia instytucjom i organom Unii Europejskiej oraz Europejskiemu Bankowi Centralnemu w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

Projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Rządowego Centrum Legislacji, stosownie do postanowień art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.).

Projektowane rozporządzenie nie zawiera przepisów mających na celu ograniczenie biurokracji lub mogące spowodować jej wzrost.



JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
<b>Wydatki ogółem</b>													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
<b>Saldo ogółem</b>													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													

Źródła finansowania	
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Przedmiotowe regulacje nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu państwa.

**7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe**

		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z ..... r.)	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
Niemierzalne								

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Powyższa zmiana nie będzie oddziaływać na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe.
--	--

**8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu**

<input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczności.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy

**9. Wpływ na rynek pracy**

Powyższa zmiana nie będzie oddziaływać na rynek pracy.

**10. Wpływ na pozostałe obszary**

- środowisko naturalne
- sytuacja i rozwój regionalny
- inne:

- demografia
- mienie państwowe

- informatyzacja
- zdrowie

Omówienie wpływu

**11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego**

W dniu wejścia w życie projektowanych przepisów.

**12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?**

Efekty wejścia w życie projektowanego rozporządzenia będą natychmiastowe i nie wymagają pomiaru.

**13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)**

WZÓR

strona 1

**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

P	POZEW	Data wpływu (wypełnia sąd)
<b>Pouczenie</b>		
<p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do pozwu należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy żądanie pozwu, inne wnioski pozwu, uzasadnienie lub załączniki nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.</p>		
1. Wartość przedmiotu sporu (kwota w złotych, cyframi i słownie)	2. Sąd, do którego jest składany pozew (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)	
SĄD REJONOWY		
<p>W rubrykach 3.1.1.– 4.6. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. W rubrykach 3.1.1. i 3.2.1. należy podać również numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP) powoda będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku lub numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP powoda niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu. Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu DS.</p>		
3. Strona powodowa		4. Strona pozwana
3.1.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*	4.1. Pozwany i jego adres	
3.1.2. Pełnomocnik powoda	4.2. Pozwany i jego adres	
3.1.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	4.3. Pozwany i jego adres	
3.2.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*	4.4. Pozwany i jego adres	
3.2.2. Pełnomocnik powoda	4.5. Pozwany i jego adres	
3.2.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	4.6. Pozwany i jego adres	
5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)		tak*/nie*

<b>6. Żądanie pozwu</b> Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 6.1 lub 6.2 i wypełnić odpowiednio rubryki.			
<b>6.1. Żądanie zasądzenia</b>	Gdy żądanie pozwu jest wnoszone przez więcej niż jednego powoda lub jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu, należy wskazać, w jaki sposób sąd ma zasądzić dochodzoną kwotę.		
	solidarnie*/w inny sposób* (wskazać jak)		
<b>żądana kwota</b>			
<b>odsetki</b>			
<b>kwota lub kwoty, od których naliczane mają być odsetki</b>	<b>rodzaj odsetek:</b> - ustawowe - ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych - umowne (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	<b>okres, za który należą się odsetki</b> (wskazać daty lub opisać – np. do dnia zapłaty)	
		<b>od</b>	<b>do</b>
<b>6.2. Inne żądanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nakazania określonego zachowania się*</li> <li>- wydania rzeczy*</li> <li>- pozostałe*</li> </ul>		
<p>Poniżej należy opisać zachowanie, które sąd ma nakazać, lub opisać rzecz, której wydanie ma być nakazane (tak, aby wyrok mógł być wykonany), o ile to niezbędne – również wskazać termin wykonania. Jeśli powyżej wskazano „pozostałe” – należy dokładnie wskazać treść takiego żądania.</p>			
<b>7. Żądanie zwrotu kosztów procesu</b>			
<b>8. Inne wnioski pozwu, o których mowa w art. 187 § 2 kpc lub w art. 484<sup>1</sup> § 2 kpc (wskazać jakie)</b>			



**9. Uzasadnienie**

Należy wskazać wszystkie fakty, z których wynika, że żądanie pozwu jest zasadne (w szczególności należy wskazać umowę, z której roszczenie wynika, obowiązek, którego pozwany nie wykonał, oraz datę wymagalności tego obowiązku). W miarę potrzeby należy uzasadnić również właściwość sądu.

**10. Wnioski dowodowe**

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu). Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu WD.

Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.

**10.1.1. Zgłaszany dowód****10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu****10.2.1. Zgłaszany dowód****10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu**

<b>10.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>10.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>10.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>10.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD)	<b>tak*/nie*</b>
<b>12. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)</b>	
1) ..... odpisów pozwu i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu powoda niebędącego osobą fizyczną*, 4) .....	
<b>13. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew oraz podpis</b>	<b>14. Data</b>

### POUCZENIE

Pozew należy złożyć na urzędowym formularzu:

(A) w sprawach, które podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

- 1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi lub gwarancji jakości, lub z niezgodności towaru konsumpcyjnego z umową sprzedaży konsumenckiej, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych,
- 3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również odpowiedź na pozew, pozew wzajemny, sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym i pisma zawierające wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowych formularzach.

W postępowaniu uproszczonym jednym pozwem można dochodzić tylko jednego roszczenia. Połączenie kilku roszczeń w jednym pozwie jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy wynikają z tej samej umowy lub umów tego samego rodzaju;

(B) w sprawach, w których powód – usługodawca lub sprzedawca dochodzi roszczeń wynikających z umów o:

- 1) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- 2) przewóz osób i bagażu w komunikacji masowej,
- 3) dostarczanie energii elektrycznej, gazu i oleju opałowego,
- 4) dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wywóz nieczystości,
- 6) dostarczanie energii cieplnej,

również wtedy, gdy sprawy te nie podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym. W powyższych sprawach pozew wzajemny, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym oraz sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym również należy złożyć na urzędowych formularzach.

Formularze są dostępne w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Pozew należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesać pocztą.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.

**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM**

<b>DS</b>	<b>DANE STRON</b> załącznik wskazujący dane powodów, pozwanych, przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników stron, które nie zostały ujęte w innym formularzu	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)
<p align="center"><b>Pouczenie</b></p> <p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Formularz stosuje się do wskazania powodów, pozwanych, przedstawicieli ustawowych i pełnomocników stron niewymienionych z braku miejsca w pozwie (odpowiedzi na pozew, sprzeciwie, zarzutach), kolejnych pełnomocników strony, nowego adresu strony, jej przedstawiciela lub pełnomocnika oraz adresu do doręczeń w toku postępowania. Wskazując nowe adresy, należy w odpowiedniej rubryce przed podaniem danych wpisać „nowy adres”, wskazując kolejnego pełnomocnika – „drugi (trzeci itd.) pełnomocnik”.</p> <p>4. Jeśli nie wymieniono wszystkich powodów lub pozwanych w sprawie, dane osób niewymienionych należy podać w kolejnym formularzu DS.</p>		
<b>1. Sąd, do którego jest składany formularz DS</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		<b>2. Sygnatura</b>
<b>SĄD REJONOWY</b>		- załącznik do pozwu* - sygnatura akt* (wskazać sygnaturę)
<b>3. Strona składająca pismo (lub jej pełnomocnik)</b>		
<b>Powód*/Pozwany*</b>		
<p>W poniższych rubrykach należy wskazać dane wszystkich powodów lub pozwanych niewymienionych w pozwie, sprzeciwie lub zarzutach. W każdej wypełnianej rubryce należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. Należy podać również numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP) powoda będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku lub numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP powoda niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu.</p>		
<b>4. Strona powodowa</b>		<b>5. Strona pozwana</b>
<b>4.1.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*</b>	<b>5.1.1. Pozwany i jego adres</b>	
<b>4.1.2. Pełnomocnik powoda</b>	<b>5.1.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	
<b>4.1.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	<b>5.1.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	
<b>4.2.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*</b>	<b>5.2.1. Pozwany i jego adres</b>	
<b>4.2.2. Pełnomocnik powoda</b>	<b>5.2.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	

<b>4.2.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	<b>5.2.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
<b>4.3.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*</b>	<b>5.3.1. Pozwany i jego adres</b>
<b>4.3.2. Pełnomocnik powoda</b>	<b>5.3.2. Pełnomocnik pozwanego</b>
<b>4.3.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	<b>5.3.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
<b>4.4.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*</b>	<b>5.4.1. Pozwany i jego adres</b>
<b>4.4.2. Pełnomocnik powoda</b>	<b>5.4.2. Pełnomocnik pozwanego</b>
<b>4.4.3. Adres powoda dla doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	<b>5.4.3. Adres pozwanego dla doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
<b>4.5.1. Powód, jego adres i nr PESEL*, NIP*, KRS*</b>	<b>5.5.1. Pozwany i jego adres</b>
<b>4.5.2. Pełnomocnik powoda</b>	<b>5.5.2. Pełnomocnik pozwanego</b>
<b>4.5.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	<b>5.5.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
<b>6. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) składającej pismo <b>oraz podpis</b>	<b>7. Data</b>

**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

<b>PW</b>	<b>POZEW WZAJEMNY</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)	
<b>Pouczenie</b>			
<p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do pozwu wzajemnego należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy żądanie pozwu, dodatkowe wnioski lub uzasadnienie nie zmieściły się w odpowiedniej rubryce, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy powtórnie złożyć podpis.</p>			
<b>1. Wartość przedmiotu sporu wynikająca z pozwu wzajemnego</b> (kwota w złotych, cyframi i słownie):	<b>2. Sąd, do którego jest składany pozew wzajemny</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)	<b>3. Sygnatura akt</b>	
	<b>SĄD REJONOWY</b>		
W rubrykach 4.1.1.– 4.2.3. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu.			
<b>4. Dane pozwanych z pozwu głównego składających pozew wzajemny</b>			
<b>4.1.1. Pozwany i jego adres</b>		<b>4.2.1. Pozwany i jego adres</b>	
<b>4.1.2. Pełnomocnik pozwanego</b>		<b>4.2.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	
<b>4.1.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)		<b>4.2.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	
<b>5. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających pozew wzajemny?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS)			<b>tak*/nie *</b>
<b>6. Powód (lub powodowie) z pozwu głównego, przeciwko któremu (którym) skierowany jest pozew wzajemny</b> (wymienić imię i nazwisko bądź nazwę podmiotu)			

**7. Żądanie pozwu**

Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 7.1 lub 7.2 i wypełnić odpowiednie rubryki.

<b>7.1. Żądanie zasądzenia</b>	Gdy żądanie pozwu jest wnoszone przez więcej niż jednego powoda lub jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu, należy wskazać, w jaki sposób sąd ma zasądzić dochodzoną kwotę.
	<b>solidarnie*/w inny sposób*</b> (wskazać jak)

**żądana kwota****odsetki**

kwota lub kwoty, od których naliczane mają być odsetki	rodzaj odsetek: - ustawowe - ustawowe za opóźnienie - ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych - umowne (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	okres, za który należą się odsetki (wskazać daty lub opisać – np. do dnia zapłaty)	
		od	do

**7.2. Inne żądanie**

- nakazania określonego zachowania się\*
- wydania rzeczy\*
- pozostałe\*

Poniżej należy opisać zachowanie, które sąd ma nakazać, lub opisać rzecz, której wydanie ma być nakazane (tak, by wyrok mógł być wykonany), o ile to niezbędne – również wskazać termin wykonania. Jeśli powyżej wskazano „pozostałe” – należy dokładnie wskazać treść takiego żądania.

**8. Żądanie zwrotu kosztów procesu****9. Inne wnioski pozwu wzajemnego, o których mowa w art. 187 § 2 kpc (wskazać jakie)**

**10. Uzasadnienie**

Należy wskazać wszystkie fakty, z których wynika, że żądanie pozwu wzajemnego jest zasadne (w szczególności należy wskazać umowę, z której roszczenie wynika, obowiązek, którego pozwany wzajemny /powód nie wykonał, i datę wymagalności tego obowiązku).

**11. Wnioski dowodowe**

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu).

Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.

**11.1.1. Zgłaszany dowód****11.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu**

<b>11.2.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>11.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	
<b>11.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>11.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	
<b>11.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>11.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	
<b>12. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD) Dowody niezgłoszone w pozwie wzajemnym i załączniku WD mogą być w postępowaniu uproszczonym zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaże, że nie mogła ich powołać wcześniej, lub gdy potrzeba ich powołania wynika później.		<b>tak*/nie*</b>
<b>13. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)</b> 1) ..... odpisów pozwu wzajemnego i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu podmiotu innego niż osoba fizyczna*, 4) .....		
<b>14. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew wzajemny oraz podpis</b>		<b>15. Data</b>

## POUCZENIE

Pozew wzajemny należy złożyć na urzędowym formularzu:

(A) w sprawach, które podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

- 1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi lub gwarancji jakości, lub z niezgodności towaru konsumpcyjnego z umową sprzedaży konsumenckiej, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych,
- 3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również odpowiedź na pozew, sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym i pisma zawierające wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowych formularzach.

Powództwo wzajemne oraz zarzut potrącenia w postępowaniu uproszczonym są dopuszczalne, jeżeli roszczenia nadają się do rozpoznania w trybie uproszczonym. Powództwo wzajemne nie jest dopuszczalne w postępowaniu nakazowym.

W postępowaniu uproszczonym jednym pozwem można dochodzić tylko jednego roszczenia. Połączenie kilku roszczeń w jednym pozwie jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy wynikają z tej samej umowy lub umów tego samego rodzaju;

(B) w sprawach, w których powód – usługodawca lub sprzedawca dochodzi roszczeń wynikających z umów o:

- 1) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- 2) przewóz osób i bagażu w komunikacji masowej,
- 3) dostarczanie energii elektrycznej, gazu i oleju opałowego,
- 4) dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wywóz nieczystości,
- 6) dostarczanie energii cieplnej,



również wtedy, gdy sprawy te nie podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym. W powyższych sprawach zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym oraz sprzeciwy od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym również należy złożyć na urzędowych formularzach.

Formularze dostępne są w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Pozew wzajemny należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać pocztą.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.