



Postępowanie cywilne

Temat zajęć:

- Organizacja postępowania i przygotowanie rozprawy



mgr Adrian Borys
Instytut Prawa Cywilnego
Zakład Postępowania Cywilnego
adrian.borys@uwr.edu.pl



Organizacja postępowania



Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Wstępna weryfikacji pozwu oraz jego dekretacja należy do czynności przewodniczącego wydziału.

Zgodnie z § 80 ust. 1 pkt. 1 RegSądR. przewodniczący wydziału zaznajamia się z wpływającymi pismami, których załatwienie pozostaje w jego kompetencjach i bezzwłocznie wydaje co do nich odpowiednie zarządzenia.

Do wykonywania wskazanych czynności Przewodniczący wydziału może upoważnić orzeczników (§ 80 ust. 2 RegSądR.).

Pierwszą czynnością przewodniczącego powinna być weryfikacja, czy pozew został przekazany do właściwego wydziału. O właściwości danego wydziału decyduje przedmiot sprawy.

W przypadkach budzących wątpliwości wydział właściwy do rozpoznania sprawy wyznacza prezes sądu (§ 78 ust. 2 RegSądR).



Stosownie do § 78 ust. 1 RegSądR. jeżeli pismo wszczynające postępowanie wpłynęło do wydziału, który nie jest właściwy w sprawie, przewodniczący wydziału, przed jego rejestracją w danym wydziale, zarządza niezwłoczne przekazanie pisma zgodnie z właściwością. Zarządzenie o przekazaniu pozwu do innego wydziału nie doręcza się stronom oraz nie podlega ono zaskarżeniu. Zarządzenie to stanowi czynność techniczną związaną z nadaniem sprawie biegu, ponieważ jest to zarządzenie o charakterze administracyjno-organizacyjnym

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Jeżeli pozew został skierowana do właściwego wydziału, to przewodniczący wydziału podejmuje dalsze czynności procesowe zmierzające do nadania sprawie biegu. W pierwszej kolejności przewodniczący bada w jakim trybie sprawa powinna być rozpoznawana, a także czy podlega rozpoznaniu według przepisów o postępowaniu odrębnym, wydając odpowiednie zarządzenia. Natomiast w wypadkach przewidzianych w ustawie przewodniczący wyznacza posiedzenie niejawne w celu wydania nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym (art. 201 § 1 KPC).



Po określeniu właściwego trybu postępowania oraz rodzaju postępowania (postępowanie zwykłe lub postępowanie odrębne) sprawa może zostać zarejestrowana pod właściwymi repetytorium. Na tym etapie przewodniczący powinien zweryfikować czy w sprawie występuje przesłanka drogi sądowej oraz jurysdykcja krajowa. Następnie należy zweryfikować, czy pozew został złożony do właściwego sądu.

W tym zakresie przewodniczący wydaje odpowiednie postanowieni:
postanowienie o odrzuceniu pozwu
lub **postanowienie o przekazaniu sprawy do sądu właściwego.**

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Po stwierdzeniu, że pozew nie podlega odrzuceniu oraz że został wniesiony do właściwego sądu, przewodniczący lub wyznaczony orzecznik (zob. § 80 ust. 2 RegSądR.) dokonuje weryfikacji spełnienia wymogów formalnych. W przypadku stwierdzenia braków formalnych pozwu uniemożliwiających nadanie mu biegu lub braku należnej opłaty sądowej wszczyna się tzw. postępowanie związane z konwalidacją braków (art. 130 – 130⁴ KPC). Czynności te może wykonywać również referendarz sądowy (art. 130⁵ KPC).



Zarządzenie przewodniczącego o zwrocie pozwu doręcza się tylko powodowi (art. 130 § 4 KPC), który może je zaskarżyć w formie zażalenie do sądu drugiej instancji (art. 394 § 1 pkt. 2 KPC).

Wobec powyższego doręczając takie zarządzenie należy pouczyć stronę niezastępowaną przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego lub Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej, o dopuszczalności, warunkach, terminie i sposobie złożenia wniosku o doręczenie uzasadnienia tego postanowienia i wniesienia środka zaskarżenia (art. 357 § 2 KPC w zw. z art. 362 KPC).

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Po stwierdzeniu, że pozew nie podlega odrzuceniu oraz że został wniesiony do właściwego sądu, przewodniczący lub wyznaczony orzecznik (zob. § 80 ust. 2 RegSądR.) dokonuje weryfikacji spełnienia wymogów formalnych. W przypadku stwierdzenia braków formalnych pozwu uniemożliwiających nadanie mu biegu lub braku należnej opłaty sądowej wszczyna się tzw. postępowanie związane z konwalidacją braków (art. 130 – 130⁴ KPC). Czynności te może wykonywać również referendarz sądowy (art. 130⁵ KPC).



Zarządzenie przewodniczącego o zwrocie pozwu doręcza się tylko powodowi (art. 130 § 4 KPC), który może je zaskarżyć w formie zażalenie do sądu drugiej instancji (art. 394 § 1 pkt. 2 KPC).

Wobec powyższego doręczając takie zarządzenie należy pouczyć stronę niezastępowaną przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego lub Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej, o dopuszczalności, warunkach, terminie i sposobie złożenia wniosku o doręczenie uzasadnienia tego postanowienia i wniesienia środka zaskarżenia (art. 357 § 2 KPC w zw. z art. 362 KPC).

Należy zwrócić również uwagę na kolejność czynności podejmowanych przez przewodniczącego.

Jeżeli pozew nie odpowiada warunkom formalnym, a z jego treści wynika, że podlega ono odrzuceniu (zob. art. 199 KPC) albo że sprawę należy przekazać innemu sądowi (zob. art. 200 KPC) lub innemu organowi (zob. art. 464 § 1 KPC), to wydanie odpowiedniego orzeczenia lub zarządzenia następuje bez wzywania powoda do usunięcia braków formalnych pozwu, chyba że bez ich usunięcia nie można wydać postanowienia w przedmiocie odrzucenia pozwu lub przekazania sprawy.

W takim przypadku również nie wzywa się do uiszczenia opłat sądowych ani nie rozpoznaje wniosku o przyznanie zwolnienia od kosztów sądowych (§ 162 ust. 2 RegSądR.).

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Jeżeli w następstwie czynności procesowych przewodniczącego nie nastąpił zwrot pozwu, przekazanie sprawy sądowi właściwemu lub odrzucenie pozwu, przewodniczący lub sędzia orzecznik (sędzia sprawozdawca) podejmie dalsze czynności procesowe mające na celu przygotowanie rozprawy (art. 205¹–205¹² KPC).



W pierwszej kolejności zarządzają doręczenie odpisu pozwu pozwanemu (art. 205¹ § 1 KPC) – **dekretacja pozwu**. W ramach czynności związanych z dekretacją pozwu powoda zawiadamia się o zarządzeniu doręczenia pozwu (art. 205¹ § 1 zd. 2 KPC). Zawiadomienie to stanowi pomocniczą czynność przewodniczącego

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Wraz z zawiadomieniem powoda o zarządzeniu doręczenia odpisu pozwu pozwanemu, stosownie do art. 205² § 1 KPC poucza się go o:

1. możliwości rozwiązania sporu w drodze ugody zawartej przed sądem lub mediatorem;
2. obowiązku udziału w posiedzeniu przygotowawczym i przedstawienia wszystkich twierdzeń i dowodów na tym posiedzeniu;
3. skutkach niedopełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 2, w szczególności możliwości wydania przez sąd wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym i warunkach jego wykonalności, obciążenia kosztami postępowania, a także możliwości umorzenia postępowania oraz pominięcia spóźnionych twierdzeń i dowodów;
4. możliwości ustanowienia pełnomocnika procesowego oraz o tym, że zastępstwo adwokata, radcy prawnego lub rzecznika patentowego nie jest obowiązkowe;
5. obowiązku złożenia pisma przygotowawczego na zarządzenie przewodniczącego, wymogach co do jego treści i skutkach ich niedochowania;
6. zwrocie pisma przygotowawczego złożonego bez zarządzenia przewodniczącego.

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Kolejnym elementem organizacji postępowania jest wezwanie pozwanego do złożenia odpowiedzi na pozew.



Zgodnie z art. 205¹ § 1 KPC przewodniczący zarządzając doręczenie pozwu pozwanemu, wzywa go do złożenia odpowiedzi na pozew w wyznaczonym terminie nie krótszym niż dwa tygodnie. Wezwanie pozwanego do złożenia odpowiedzi na pozew dokonywane jest pod rygorem wydania wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym lub zwrotu odpowiedzi na pozew, jeżeli zostanie złożona po upływie wyznaczonego terminu, i wydania wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym. Rygor ten należy wyraźnie oznaczyć w wezwaniu.

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Regulacja zawarta w art. 205¹ § 1 KPC w sposób bezpośredni i bezwzględny odnosi się czynności przewodniczącego, nakładając na niego obowiązek wydania zarządzenia, czynność ta w porównaniu z poprzednim stanem prawnym przestała mieć charakter dyskrecyjny



Przewodniczący, z zastrzeżeniem sytuacji oczywistej bezzasadności powództwa, o której mowa w art. 191¹ § 1 KPC, nie jest uprawniony do oceny zasadności wzywania pozwanego do wniesienia odpowiedzi na pozew, ma jedynie swobodę w zakresie oznaczenia terminu w jakim pozwany ma dokonać tej czynności procesowej. Termin wyznaczany pozwanemu na złożenie odpowiedzi na pozew, powinien być uzależniony złożoności pozwu i stopnia skomplikowania konkretnej sprawy, ale nie może być krótszy niż dwa tygodnie

Jeżeli odpowiedź na pozew została złożona z uchybieniem wyznaczonego terminu przewodniczący zarządza jej zwrot.

Stosownie do art. 130 § 2 KPC pismo zwrócone nie wywołuje skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma do sądu.

Dekretacja pozwu i wezwanie do złożenia odpowiedzi na pozew

Złożenie odpowiedzi na pozew stanowi ciężar procesowy pozwanego, którego wykonanie w terminie wskazanym w zarządzeniu przewodniczącego jest fakultatywne.

Złożenie odpowiedzi na pozew przez pozwanego mieści się w czynnościach dyspozycji formalnej, a więc to pozwany ostatecznie decyduje, czy wykona nałożony na niego przez przewodniczącego ciężar procesowy. Wykonania tego ciężaru procesowego nie można wymusić, jednakże z jego niewykonaniem wiążą się negatywne konsekwencje procesowe dla pozwanego, który nie podjął obrony.

W przypadku zaniechania złożenia odpowiedzi na pozew lub jej zwrotu z uwagi na uchybienie wyznaczonego przez przewodniczącego terminu, sąd będzie uprawniony do wydania wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym (na podstawie art. 339 § 1 KPC). W takim przypadku przyjmuje się za prawdziwe twierdzenia powoda o faktach zawartych w pozwie lub pismach procesowych doręczonych pozwanemu przed posiedzeniem, pod warunkiem, że nie budzą one uzasadnionych wątpliwości oraz nie zostały przytoczone w celu obejścia prawa (art. 339 § 2 KPC).

Obowiązek pouczenia stron postępowania na etapie organizacji postępowania

Regulacja zawarta w art. 205¹ § 1 KPC w sposób bezpośredni i bezwzględny odnosi się czynności przewodniczącego, nakładając na niego obowiązek wydania zarządzenia, czynność ta w porównaniu z poprzednim stanem prawnym przestała mieć charakter dyskrecyjny



Przewodniczący, z zastrzeżeniem sytuacji oczywistej bezzasadności powództwa, o której mowa w art. 191¹ § 1 KPC, nie jest uprawniony do oceny zasadności wzywania pozwanego do wniesienia odpowiedzi na pozew, ma jedynie swobodę w zakresie oznaczenia terminu w jakim pozwany ma dokonać tej czynności procesowej. Termin wyznaczany pozwanemu na złożenie odpowiedzi na pozew, powinien być uzależniony złożoności pozwu i stopnia skomplikowania konkretnej sprawy, ale nie może być krótszy niż dwa tygodnie

Obowiązek pouczenia stron postępowania na etapie organizacji postępowania



Równocześnie z doręczeniem pozwanemu odpisu pozwu wraz z wezwaniem do złożenia odpowiedzi na pozew, a powodowi zawiadomienia o zarządzeniu doręczenia pozwu, poucza się strony o organizacji postępowania i obowiązkach stron z tym związanych. Zakres przedmiotowy niezbędnych pouczeń wyznacza art. 205² § 1 i 2 KPC.

Obowiązek pouczenia stron postępowania na etapie organizacji postępowania

Stosownie do art. 205² § 1 KPC są obowiązany jest pouczyć strony o:

1. możliwości rozwiązania sporu w drodze ugody zawartej przed sądem lub mediatorem;
2. obowiązku udziału w posiedzeniu przygotowawczym i przedstawienia wszystkich twierdzeń i dowodów na tym posiedzeniu;
3. skutkach niedopełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 2, w szczególności możliwości wydania przez sąd wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym i warunkach jego wykonalności, obciążenia kosztami postępowania, a także możliwości umorzenia postępowania oraz pominięcia spóźnionych twierdzeń i dowodów;
4. możliwości ustanowienia pełnomocnika procesowego oraz o tym, że zastępstwo adwokata, radcy prawnego lub rzecznika patentowego nie jest obowiązkowe;
5. obowiązku złożenia pisma przygotowawczego na zarządzenie przewodniczącego, wymogach co do jego treści i skutkach ich niedochowania;
6. zwrocie pisma przygotowawczego złożonego bez zarządzenia przewodniczącego.

Obowiązek pouczenia stron postępowania na etapie organizacji postępowania



Ponadto stosownie do art. 205² § 2 KPC pozwanego poucza się także o czynnościach procesowych, które może lub powinien podjąć, jeśli nie uznaje żądania pozwu w całości lub części, w szczególności obowiązku złożenia odpowiedzi na pozew, w tym obowiązujących w tym zakresie wymaganiach co do terminu i formy. Pouczenie to jest szczególnie istotne z uwagi na daleko idące konsekwencje procesowe nie złożenia lub nieterminowego złożenia odpowiedzi na pozew, tj. możliwość wydania wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym na podstawie art. 339 § 1 KPC.

Obowiązek pouczenia stron postępowania na etapie organizacji postępowania



Regulacja zawarta w art. 205² § 1 i 2 KPC stanowi minimalny zakres pouczeń, co oznacza, że sąd uprawniony jest do dokonania dalej idących pouczeń w zakresie innych kwestii procesowych. Stosownie do art. 5 KPC w razie uzasadnionej potrzeby sąd może udzielić stronom i uczestnikom postępowania występującym w sprawie bez adwokata, radcy prawnego, rzecznika patentowego lub radcy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej niezbędnych pouczeń co do czynności procesowych.

Pismo przygotowawcze



Pismo przygotowawcze stanowi pismo procesowe mające na celu przygotowanie rozprawy, w którym 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 (art. 127 § 1 KPC).

Przez pismo przygotowawcze należy rozumieć zasadniczo każde pismo procesowe zawierające wnioski i twierdzenia podlegające rozrządzeniu obligatoryjnie bądź fakultatywnie na rozprawie.

Ponadto pismami przygotowawczymi będą pisma zawierające wnioski dowodowe. W piśmie przygotowawczym strona może także wskazać podstawy prawne swoich żądań lub wniosków (art. 127 § 2 KPC), ponadto pisma przygotowawcze mogą również zawierać wywody prawne w zakresie wykładni powołanych przepisów

**Wymiana przez strony pism
przygotowawczych**



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 zarządza zwrot pisma
przygotowawczego złożonego z uchybieniem
terminu albo bez zarządzenia**

Zobowiązanie strony do podania wszystkich twierdzeń i dowodów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy pod rygorem utraty prawa do ich powoływania w toku dalszego postępowania



Zarządzając wymianę pism przygotowawczych 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. Rygor ten powinien zostać wyraźnie wskazany w piśmie kierowanym do strony. 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 wynikała później. Ponadto późniejsze wyznaczenie posiedzenia przygotowawczego nie powoduje otwarcia terminu do zgłaszania nowych twierdzeń i dowodów (art. 205³ § 3 KPC).

**Zobowiązanie strony do wskazania
podstawy prawnej żądania**



Stronę zastępowaną przez
adwokata, radcę prawnego,
rzecznika patentowego lub
Prokuratorię Generalną
Rzeczypospolitej Polskiej
przewodniczący może zobowiązać
do wskazania w piśmie
przygotowawczym także podstaw
prawnych jej żądań i wniosków, w
miarę potrzeby ograniczając zakres
tego wskazania

Cel posiedzenia przygotowawczego



Zgodnie z art. 205⁵ § 1 KPC posiedzenie przygotowawcze służy rozwiązaniu sporu bez potrzeby prowadzenia dalszych posiedzeń, zwłaszcza rozprawy. Jeżeli nie uda się rozwiązać sporu, na posiedzeniu przygotowawczym sporządza się z udziałem stron plan rozprawy.

Posiedzenie w celu przygotowania rozprawy (posiedzenie przygotowawcze)

Zasadniczym celem postępowania przygotowawczego jest **rozwiązanie sporu bez potrzeby prowadzenia dalszych posiedzeń**, zwłaszcza rozprawy. Sytuacja tak można nastąpić, gdy:

- a. strony zawrą ugodę na posiedzeniu przygotowawczym, w wyniku czynności podejmowanych przez przewodniczącego (na podstawie art. 205⁶ § 2 KPC);
- b. sprawa zostanie skierowana do postępowania mediacyjnego w wyniku, którego strony zawrą ugodę przed mediatorem;
- c. doszło do umorzenia postępowania na skutek cofnięcia pozwu, w szczególności z uwagi na wyrażenie przez przewodniczącego poglądu co do prawa i faktów przy wyjaśnianiu stronom czynności sądu lub nakłanianiu do ugody;
- d. sprawa została skierowana do rozpoznania na posiedzeniu niejawnym z uwagi na uznanie powództwa lub w sytuacji, gdy po złożeniu przez strony pism procesowych i dokumentów, sąd uznając mając na względzie całokształt przytoczonych twierdzeń i zgłoszonych wniosków dowodowych, w tym również w ramach postępowania przygotowawczego, że przeprowadzenie rozprawy nie jest konieczne (zob. art. 148¹ § 1 KPC);
- e. pozew zostanie odrzucony w razie stwierdzenia braku przesłanek procesowych w ramach postępowania przygotowawczego.

Posiedzenie w celu przygotowania rozprawy (posiedzenie przygotowawcze)



Jeżeli w ramach posiedzenia przygotowawczego nie uda się rozwiązaniu sporu bez potrzeby prowadzenia dalszych posiedzeń aktualizuje się drugi cel posiedzenia przygotowawczego.



Posiedzenie przygotowawcze powinno służyć **organizacji postępowania** oraz **koncentracji materiału procesowego**.

Posiedzenie w celu przygotowania rozprawy (posiedzenie przygotowawcze)

Wyznaczenie posiedzenia przygotowawczego



Regulacja zawarta w art. 205⁴ § 1 i 3 KPC nakłada na przewodniczącego obowiązek wyznaczenia posiedzenia przygotowawczego z uwzględnieniem dynamiki wszczętego postępowania cywilnego. Decyzja przewodniczącego w zakresie wyznaczenia postępowania przygotowawczego dokonywana jest w oparciu o materiał procesowy zawarty w pozwie, odpowiedzi na pozew oraz ewentualnie w pismach przygotowawczych stron, jeżeli została zarządzona ich wymiana (zob. art. 205³ § 1 oraz art. 205⁴ § 2 KPC).

Przewodniczący i sąd są obowiązani podejmować czynności tak, by **termin pierwszego posiedzenia przygotowawczego przypadł nie później niż dwa miesiące po dniu złożenia odpowiedzi na pozew** albo ostatniego pisma przygotowawczego złożonego w wykonaniu zarządzenia przewodniczącego, a jeżeli odpowiedź na pozew albo pismo przygotowawcze nie zostaną złożone - nie później niż dwa miesiące po upływie terminu do złożenia tych pism.

WYJĄTEK

Jeżeli okoliczności sprawy wskazują, że przeprowadzenie posiedzenia przygotowawczego nie przyczyni się do sprawniejszego rozpoznania sprawy, przewodniczący może jej nadać inny właściwy bieg, w szczególności skierować ją do rozpoznania, także na rozprawie

Posiedzenie w celu przygotowania rozprawy (posiedzenie przygotowawcze)

Stawiennictwo stron na posiedzeniu przygotowawczym



Osiągnięcie celów posiedzenia przygotowawczego jest możliwe wtedy, gdy na posiedzeniu przygotowawczym obecne będą strony. Z tego powodu przepis art. 205⁵ § 3 KPC nakłada obowiązek udziału w posiedzeniu przygotowawczym na strony i ich pełnomocników. Udział pełnomocnika nie zwalnia zatem strony z obowiązku osobistego stawiennictwa na posiedzenie przygotowawcze. Wynika to z celów tego posiedzenia, w szczególności z tego, że w pierwszej kolejności powinno ono służyć ugodowemu rozwiązaniu sporu (zob. art. 205⁶ § 2 KPC).

Przewodniczący może jednak zwolnić stronę od obowiązku stawienia się na posiedzenie przygotowawcze, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że udział pełnomocnika będzie wystarczający.

Stawiennictwo stron na posiedzeniu przygotowawczym

Przed rozpoczęciem posiedzenia przygotowawczego powód może wnieść o jego przeprowadzenie bez swego udziału. Wniosek nie podlega cofnięciu, a zastrzeżenie warunku lub terminu uważa się za nieistniejące. W takim przypadku niestawiennictwo powoda lub jego pełnomocnika na posiedzeniu przygotowawczym nie prowadzi do umorzenia postępowania, plan rozprawy sporządza się bez udziału powoda, a ustalenia zawarte w planie rozprawy wiążą powoda w dalszym toku postępowania.

Jeżeli **powód bez usprawiedliwienia nie stawi się na posiedzenie przygotowawcze**, sąd **umarza postępowanie, rozstrzygając o kosztach jak przy cofnięciu pozwu**, chyba że sprzeciwi się temu obecny na tym posiedzeniu pozwany. Jeżeli powód w terminie tygodnia od dnia doręczenia mu postanowienia o umorzeniu postępowania usprawiedliwi swe niestawiennictwo, sąd uchyli to postanowienie i nada sprawie właściwy bieg. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku kolejnego nieusprawiedliwionego niestawiennictwa

Jeżeli **pozwany nie stawi się na posiedzenie przygotowawcze**, **plan rozprawy sporządza się bez jego udziału**. Ustalenia zawarte w planie rozprawy wiążą pozwanego w dalszym toku postępowania. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawiennictwa przepis art. 103 § 3 stosuje się.

Dążenie do ugody



Na posiedzeniu przygotowawczym przewodniczący ustala ze stronami przedmiot sporu i wyjaśnia stanowiska stron, także w zakresie prawnych aspektów sporu.

Przewodniczący powinien skłaniać strony do pojednania oraz dążyć do ugodowego rozwiązania sporu, w szczególności w drodze mediacji. W tym celu przewodniczący może poszukiwać ze stronami ugodowych sposobów rozwiązania sporu, wspierać je w formułowaniu propozycji ugodowych oraz wskazywać sposoby i skutki rozwiązania sporu, w tym skutki finansowe

Odroczenie posiedzenia



Jeżeli na posiedzeniu przygotowawczym sąd skierował strony do mediacji, posiedzenie odracza się do czasu zakończenia mediacji.

W razie potrzeby, zwłaszcza gdy istnieją widoki ugodowego rozwiązania sporu lub gdy zajdzie potrzeba wyjaśnienia okoliczności istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy albo w przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa strony, a także na zgodny wniosek stron, posiedzenie przygotowawcze można odroczyć na czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy miesiące.

Na zgodny wniosek stron posiedzenie przygotowawcze można odroczyć po raz drugi - na czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy miesiące

Plan rozprawy i jego sporządzenie

Jeżeli w ramach posiedzenia przygotowawczego nie doszło do rozwiązania sporu bez konieczności prowadzenia dalszych posiedzeń, zwłaszcza rozprawy (art. 205⁵ § 1 KPC), co do zasady obligatoryjne jest sporządzenie planu rozprawy, który będzie stanowił rezultat posiedzenia przygotowawczego



Plan rozprawy sporządzony w ramach posiedzenia przygotowawczego może zawierać rozstrzygnięcia, w szczególności w zakresie wniosków dowodowych stron, kolejności i terminu przeprowadzenia dowodów, terminu zamknięcia rozprawy lub ogłoszenia wyroku, oraz elementy informacyjne, m.in. dokładne określenie przedmiotów żądań stron, dokładnie określone zarzuty, ustalenie faktów spornych oraz faktów bezspornych. Treść elementów informacyjnych powinna się opierać wyłącznie na przytoczeniach stron

Plan rozprawy i jego sporządzenie



Zgodnie z art. 205⁹ § 1 KPC **plan rozprawy obligatoryjnie powinien zawierać rozstrzygnięcia co do wniosków dowodowych stron**. W planie rozprawy należy oznaczyć środek dowodowy i fakty, które mają nim zostać wykazane (art. 236 § 1 KPC w zw. z art. 205⁹ § 1 zd. 2 KPC).

Obligatoryjnym elementem planu rozprawy jest samo rozstrzygnięcie o wnioskach dowodowych – dopuszczenie lub pominięcie konkretnego dowodu (np. dowodu z zeznań określonych świadków). Natomiast określenie kolejności i terminów przeprowadzenia dowodów stanowi fakultatywny element planu rozprawy (zob. art. 205⁹ § 2 pkt. 5 KPC).

Plan rozprawy i jego sporządzenie



Fakultatywne elementy planu rozprawy zostały określone w art. 205⁹ § 2 KPC, zgodnie z którym w miarę potrzeby plan rozprawy może zawierać:

- a. dokładne określenie przedmiot żądań stron, w tym rozmiar dochodzonych świadczeń wraz z należnościami ubocznymi;
- b. dokładnie określone zarzuty, w tym formalne;
- c. ustalenie, które fakty i oceny prawne pozostają między stronami sporne;
- d. terminy posiedzeń i innych czynności w sprawie;
- e. kolejność i termin przeprowadzenia dowodów oraz roztrząsania wyników postępowania dowodowego;
- f. termin zamknięcia rozprawy lub ogłoszenia wyroku;
- g. rozstrzygnięcie innych zagadnień, o ile są niezbędne do prowadzenia postępowania.

Zatwierdzenie planu rozprawy



Zgodnie z art. 205¹⁰ § 3 KPC plan rozprawy zatwierdzany jest przez przewodniczącego, który w tym celu wydaje stosowne zarządzenie (zob. art. 47 § 3¹ KPC). Zarządzenie w przedmiocie zatwierdzenia planu rozprawy nie podlega odrębnemu zaskarżeniu, może podlegać jednak badaniu przez sąd II instancji (na podstawie art. 380 KPC) w zakresie w jakim zatwierdza rozstrzygnięcia co do wniosków dowodowych stron zawarte w planie rozprawy

Zmiana planu rozprawy



Jeżeli plan rozprawy stał się nieaktualny, sąd może w drodze postanowienia dokonać w nim zmiany. Przed wydaniem postanowienia sąd wysłucha stron, informując je jednocześnie o zakresie zamierzonej zmiany.

Jeżeli choć jedna ze stron sprzeciwi się zamierzonej przez sąd zmianie, przeprowadza się kolejne posiedzenie przygotowawcze. Nie dotyczy to przypadku, w którym zmiana planu rozprawy obejmuje jedynie wyznaczenie dodatkowych terminów przesłuchania objętych planem świadków, biegłych lub stron

Koncentracja materiału procesowego



Jeżeli wyznaczono posiedzenie przygotowawcze, strona może przytaczać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej do chwili zatwierdzenia planu rozprawy. Twierdzenia i dowody zgłoszone po zatwierdzeniu planu rozprawy podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, że ich powołanie nie było możliwe albo potrzeba ich powołania wynikła później.

Jeżeli nie zarządzono przeprowadzenia posiedzenia przygotowawczego, strona może przytaczać twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej aż do zamknięcia rozprawy, z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków, które według przepisów kodeksu mogą dla niej wyniknąć z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń przewodniczącego i postanowień sądu.

Dziękuję za uwagę



Czy mają Państwo jakieś pytania?