



Sąd Rejonowy Poznań - Stare Miasto w Poznaniu
I Wydział Cywilny
ul. Młyńska 1a
61-729 Poznań

Biuro Obsługi Interesantów tel. 61-666-08-50
e-mail: informacja@poznan-staremiasto.sr.gov.pl
www.poznan-staremiasto.sr.gov.pl



Poznań, dnia 3 sierpnia 2023 r.

Sygnatura akt I C 779/23/

(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

Marcin Dąbrowski

ul. Dąbrowska 117
99-235 PĘCZNIEW

Sąd Rejonowy Poznań - Stare Miasto w Poznaniu I Wydział Cywilny w sprawie z powództwa Mateusza Pilcha, Magdaleny Żołędź-Pilch przeciwko Marcinowi Dąbrowskiemu, Julicie Dąbrowskiej - roszczenia z umowy najmu doręcza odpis pozwu wraz z załącznikami, zobowiązując jednocześnie do złożenia odpowiedzi na pozew, w której ustosunkuje się do treści pozwu, przedstawi własne stanowisko w sprawie oraz powoła wszelkie twierdzenia i dowody w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia odpisu pozwu pod rygorem zwrotu w przypadku wniesienia po terminie, uznania twierdzeń pozwu za przyznane, wydania wyroku zaocznego na posiedzeniu niejawnym i pominięcia spóźnionych twierdzeń i dowodów, wskazując, że odpowiedź na pozew należy wnieść do tut. Sądu (składając w Biurze Podawczym tut. Sądu lub za pośrednictwem poczty) wraz z odpisem dla strony przeciwnej.

Na zarządzenie Sędziego
Z up. Kierownika

Informacje w sprawie tj. odpisy protokołów, orzeczeń i dokumentów, informacje o terminach dostępne przez Internet po założeniu konta w Portalu Informacyjnym na stronie: <http://portal.poznan-staremiasto.sr.gov.pl>

Nr konta bankowego: **konto dochodów budżetowych - wpisy, opłaty, koszty, grzywny**

Sprawy cywilne: 34 1010 0055 3843 0041 9700 0001

Sprawy gospodarcze: 12 1010 0055 3843 00041 9700 0009

41 1010 1469 0071 6813 9800 0000 (**konto sum na zlecenie** - zaliczki na biegłych, kuratorów, świadków i tłumaczy, opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym)

Biuro Obsługi Interesantów:

pok. Nr 45 (parter), 61-666-08-50
godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00
wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Czytelnia Akt:

pok. Nr 46 (parter), 61-468-25-44
godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00
wtorek-piątek 7:45 do 15:15

"Niniejsze pismo nie wymaga podpisu na podstawie § 100a ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym."

Niniejsze pismo stanowi zestaw istotnych pouczeń o prawach i obowiązkach strony postępowania oraz wskazuje sposób przebiegu dalszego postępowania przed Sądem. Strona, która nie zapoznała się z pouczeniami, nie może powoływać się na dalszym etapie postępowania, że nie знаła swoich praw i obowiązków wskazanych w pouczeniach.

I. Czy sprawa/spór musi koniecznie toczyć się dalej przed Sądem i zakończyć wydaniem wyroku?

NIE, ponieważ: strony w każdej sprawie cywilnej, której charakter na to zezwala, mogą uregulować spór w drodze ugody sądowej lub pozasądowej.

WAŻNE: Ugoda zawarta przed Sądem w skutkach prawnych ma moc prawomocnego wyroku, w tym stanowi tytuł egzekucyjny, który po nadaniu mu klauzuli wykonalności, staje się podstawą do prowadzenia egzekucji przez komornika lub inny organ egzekucyjny.

ZALETY: Zawarcie ugody pozwala stronom m.in. na szybsze i tańsze zakończenie sporu, w tym pozwala na uniknięcie kosztów przeprowadzenia dowodów z opinii biegłych oraz daje stronom możliwość wpływu na treść ostatecznego porozumienia (ugody).

Jeżeli wyraża Pani/Pan chęć zawarcia ugody, należy o tym poinformować Sąd w piśmie procesowym przedstawiając ewentualnie warunki na jakich ugoda miałaby być zawarta.

II. Sąd może skierować strony do mediacji na każdym etapie postępowania.

Co to jest mediacja?

Mediacja jest dobrowolną, poufną metodą rozwiązywania sporu, w której strony sporu, z pomocą bezstronnego i neutralnego mediatora, samodzielnie dochodzą do porozumienia. Mediacja jest jednym z dobrowolnych sposobów rozwiązywania konfliktów. Daje możliwość nawiązania dialogu pomiędzy równymi stronami, wyjaśnienia spornych kwestii i nawiązania porozumienia. Mediacja prowadzona jest przez bezstronnego i neutralnego mediatora. Postępowanie mediacyjne jest poufne. Dzięki zawarciu ugody przed mediatorem można przyspieszyć postępowanie oraz zaoszczędzić koszty. Przystąpienie do mediacji nie wiąże się z obowiązkiem zawarcia ugody. **Dzięki mediacji strony mogą także wypracować częściowe porozumienie, ustalić jakie fakty nie są między nimi sporne, co pozwala na szybsze i tańsze zakończenie sporu.**

W jakich sprawach może być prowadzona mediacji?

Mediacja może być prowadzona we wszystkich sprawach cywilnych, w których dopuszczalne jest zawarcie ugody, tj. w sprawach, w których wynik postępowania jest zależny od woli stron. Zawarcie ugody, a tym samym prowadzenie mediacji, jest więc możliwe np. w sprawach o: zapłatę, eksmisję, zniesienie współwłasności, dział spadku, podział majątku i innych.

Jaki może być rezultat mediacji?

Informacje w sprawie tj. odpisy protokołów, orzeczeń i dokumentów, informacje o terminach dostępne przez Internet po założeniu konta w Portalu Informacyjnym na stronie: <http://portal.poznan-staremiasto.sr.gov.pl>

Nr konta bankowego: **konto dochodów budżetowych - wpisy, opłaty, koszty, grzywny**

Sprawy cywilne: 34 1010 0055 3843 0041 9700 0001

Sprawy gospodarcze: 12 1010 0055 3843 00041 9700 0009

41 1010 1469 0071 6813 9800 0000 (**konto sum na zlecenie** - zaliczki na biegłych, kuratorów, świadków i tłumaczy, opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym)

Biuro Obsługi Interesantów:

pok. Nr 45 (parter), 61-666-08-50

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Czytelnia Akt:

pok. Nr 46 (parter), 61-468-25-44

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Mediacja może zakończyć się zawarciem wspólnie wypracowanej ugody, którą podpisują strony. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, ugodę zamieszcza się w protokole albo załącza do niego. Sąd może zatwierdzić taką ugodę, jeżeli wystąpią o to z wnioskiem strony ugody lub jedna z nich. Sąd odmówi zatwierdzenia ugody albo nadania jej klauzuli wykonalności, w całości lub w części, **tylko gdy jest ona:** sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego, zmierza do obejścia prawa, jest niezrozumiała lub zawiera sprzeczności. Jeżeli zawarto ugodę przed mediatorem po rozpoczęciu rozprawy, Sąd zwraca 3/4 opłaty od pisma wszczynającego postępowanie i zarzutów od nakazu zapłaty.

Jeżeli wyraża Pani/Pan chęć udziału w mediacji, należy o tym poinformować Sąd w piśmie procesowym.

Więcej informacji o mediacji, jej przebiegu, skutkach oraz kosztach mediacji można uzyskać na następujących stronach internetowych: <https://www.mediacja.gov.pl/> oraz <http://mediator.org.pl/>

III. Czy strona musi być przed Sądem reprezentowana przez pełnomocnika?

NIE, w każdej sprawie cywilnej strony i ich organy lub przedstawiciele ustawowi mogą działać przed sądem osobiście lub przez pełnomocników.

Przy czym, w postępowaniu przed Sądem Rejonowym zastępstwo adwokata lub radcy prawnego nie jest obowiązkowe.

Kto może być pełnomocnikiem?

- adwokat lub radca prawny,
- 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,
- 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 nadrzędnego. 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,
- w sprawach związanych z prowadzeniem gospodarstwa rolnego pełnomocnikiem rolnika może być również przedstawiciel organizacji zrzeszającej rolników indywidualnych, której rolnik jest członkiem,
- w sprawach związanych z ochroną praw konsumentów pełnomocnikiem może być przedstawiciel organizacji, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów.

IV. Jaki jest dalszy przebieg postępowania, gdy strona pozwana otrzymała odpis pozwu z załącznikami?

WAŻNE: Strona jest zobowiązana do złożenia odpowiedzi na pozew w terminie 2 tygodni od dnia doręczenia odpisu pozwu z załącznikami.

Co powinna zawierać odpowiedź na pozew?

- odpowiedź na pozew winna zawierać:
 - sygnaturę akt sprawy – numer sprawy, znajdujący się w skierowanym przez Sąd piśmie przewodnim, zaczynający się cyfrą rzymską i literą alfabetu (np.: VII C 121/13)
 - oznaczenie sądu, do którego jest skierowana,
 - imiona i nazwiska lub nazwy stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
 - oznaczenie rodzaju pisma („Odpowiedź na pozew”),
 - wartość przedmiotu sporu,
 - treść pisma - **pismo zawierające odpowiedź na pozew powinno zawierać ustosunkowanie się pozwanego do wszystkich roszczeń i twierdzeń powoda, pozwany winien zwięźle**

Informacje w sprawie tj. odpisy protokołów, orzeczeń i dokumentów, informacje o terminach dostępne przez Internet po założeniu konta w Portalu Informacyjnym na stronie: <http://portal.poznan-staremiasto.sr.gov.pl>

Nr konta bankowego: **konto dochodów budżetowych - wpisy, opłaty, koszty, grzywny**

Sprawy cywilne: 34 1010 0055 3843 0041 9700 0001

Sprawy gospodarcze: 12 1010 0055 3843 00041 9700 0009

41 1010 1469 0071 6813 9800 0000 (**konto sum na zlecenie** - zaliczki na biegłych, kuratorów, świadków i tłumaczy, opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym)

Biuro Obsługi Interesantów:

pok. Nr 45 (parter), 61-666-08-50
godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00
wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Czytelnia Akt:

pok. Nr 46 (parter), 61-468-25-44
godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00
wtorek-piątek 7:45 do 15:15

podać stan sprawy, wyszczególnić, które fakty przyznaje, a którym zaprzecza oraz wypowiedzieć się co do twierdzeń i dowodów zgłoszonych przez stronę przeciwną. W odpowiedzi na pozew strona może także wskazać podstawy prawne swoich żądań lub wniosków. W odpowiedzi na pozew pozwany ma prawo również zgłosić własne twierdzenia i dowody na ich poparcie, np. wskazać i załączyć dowody z dokumentów, wskazać świadków i ich adresy oraz na jaką okoliczność świadkowie mają zeznawać.

W przypadku zobowiązania przez Przewodniczącego, do podania w odpowiedzi na pozew wszystkich twierdzeń i dowodów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy, pod rygorem utraty prawa do ich powoływania w toku dalszego postępowania, twierdzenia i dowody zgłoszone z naruszeniem tego obowiązku podlegają pominięciu, chyba że strona uprawdopodobni, iż ich powołanie w odpowiedzi na pozew nie było możliwe albo że potrzeba ich powołania wynikła później.

- podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika,
- wymienienie załączników, które należy załączyć do odpowiedzi na pozew;
- do odpowiedzi na pozew należy dołączyć pełnomocnictwo albo uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który wcześniej nie złożył pełnomocnictwa,
- do odpowiedzi na pozew należy załączyć jej odpisy oraz odpisy załączników w celu doręczenia ich pozostałym stronom postępowania, załączając dodatkowy odpis odpowiedzi na pozew i załączników dla sądu
- z chwilą złożenia odpowiedzi na pozew strona wdaje się w spór co do istoty sprawy, w związku z tym strona najpóźniej w odpowiedzi na pozew powinna podnieść ewentualny zarzut niewłaściwego oznaczenia wartości przedmiotu sporu, czy niewłaściwości sądu.

Co się stanie, gdy strona nie złoży odpowiedzi na pozew lub złoży ją po terminie?

W przypadku złożenia odpowiedzi po upływie określonego terminu, **Przewodniczący zarządza zwrot odpowiedzi na pozew**. W takiej sytuacji przyjmuje się, że odpowiedź na pozew w ogóle nie została złożona. Jeżeli odpowiedź na pozew nie została złożona lub zarządzono zwrot odpowiedzi na pozew, **Sąd może wydać wyrok zaoczny** na posiedzeniu niejawnym.

WAŻNE: Co to jest wyrok zaoczny?

W wyroku zaocznym 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.

Sąd z urzędu nada wyrokowi przy jego wydaniu rygor natychmiastowej wykonalności, jeżeli wyrok uwzględniający powództwo jest zaoczny.

V. Czy w toku postępowania może zaistnieć konieczność składania dalszych pism przez stronę?

- 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.
- późniejsze wyznaczenie posiedzenia przygotowawczego nie powoduje otwarcia terminu do zgłaszania nowych twierdzeń i dowodów.

Informacje w sprawie tj. odpisy protokołów, orzeczeń i dokumentów, informacje o terminach dostępne przez Internet po założeniu konta w Portalu Informacyjnym na stronie: <http://portal.poznan-staremiasto.sr.gov.pl>

Nr konta bankowego: **konto dochodów budżetowych - wpisy, opłaty, koszty, grzywny**

Sprawy cywilne: 34 1010 0055 3843 0041 9700 0001

Sprawy gospodarcze: 12 1010 0055 3843 00041 9700 0009

41 1010 1469 0071 6813 9800 0000 (**konto sum na zlecenie** - zaliczki na biegłych, kuratorów, świadków i tłumaczy, opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym)

Biuro Obsługi Interesantów:

pok. Nr 45 (parter), 61-666-08-50

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Czytelnia Akt:

pok. Nr 46 (parter), 61-468-25-44

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

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

VI. Jeżeli nie zarządzono przeprowadzenia postępowania przygotowawczego i w sprawie został wyznaczony termin rozprawy, strona winna być świadoma następujących praw i obowiązków:

- ✓ każda ze stron obowiązana jest do złożenia oświadczenia co do twierdzeń strony przeciwnej, dotyczących okoliczności faktycznych,
- ✓ 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 wynikać z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń przewodniczącego i postanowień sądu,
- ✓ fakty powszechnie znane nie wymagają dowodu. Sąd bierze je pod rozwagę nawet bez powołania się na nie przez stronę,
- ✓ 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 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.
- ✓ 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.

VII. Inne istotne prawa i obowiązki strony

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

- ✓ strony i uczestnicy postępowania obowiązani są przytaczać wszystkie fakty i dowody bez zwłoki, aby postępowanie mogło być przeprowadzone sprawnie i szybko.
- ✓ 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.**
- ✓ z uprawnienia przewidzianego w przepisach postępowania stronom i uczestnikom postępowania nie wolno czynić użytku niezgodnego z celem, dla którego je ustanowiono (nadużycie prawa procesowego).
- ✓ jeżeli strona: 1) pomimo wezwania do osobistego stawiennictwa nie stawiała się w celu udziału w czynności sądu i nie usprawiedliwiła swego niestawiennictwa, 2) w toku postępowania bez usprawiedliwienia nie stawiała się na posiedzenie mediacyjne pomimo wcześniejszego wyrażenia zgody na mediację, sąd może, niezależnie od wyniku sprawy, włożyć na tę stronę obowiązek zwrotu kosztów w części wyższej, niż nakazywałby to wynik sprawy, a nawet zwrotu kosztów w całości.

Informacje w sprawie tj. odpisy protokołów, orzeczeń i dokumentów, informacje o terminach dostępne przez Internet po założeniu konta w Portalu Informacyjnym na stronie: <http://portal.poznan-staremiasto.sr.gov.pl>

Nr konta bankowego: **konto dochodów budżetowych - wpisy, opłaty, koszty, grzywny**

Sprawy cywilne: 34 1010 0055 3843 0041 9700 0001

Sprawy gospodarcze: 12 1010 0055 3843 00041 9700 0009

41 1010 1469 0071 6813 9800 0000 (**konto sum na zlecenie** - zaliczki na biegłych, kuratorów, świadków i tłumaczy, opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym)

Biuro Obsługi Interesantów:

pok. Nr 45 (parter), 61-666-08-50

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Czytelnia Akt:

pok. Nr 46 (parter), 61-468-25-44

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

WIĘCEJ INFORMACJI MOŻNA UZYSKAĆ W BIURZE OBSŁUGI INTERESANTÓW.

Informacje w sprawie tj. odpisy protokołów, orzeczeń i dokumentów, informacje o terminach dostępne przez Internet po założeniu konta w Portalu Informacyjnym na stronie: <http://portal.poznan-staremiasto.sr.gov.pl>

Nr konta bankowego: **konto dochodów budżetowych - wpisy, opłaty, koszty, grzywny**

Sprawy cywilne: 34 1010 0055 3843 0041 9700 0001

Sprawy gospodarcze: 12 1010 0055 3843 00041 9700 0009

41 1010 1469 0071 6813 9800 0000 (**konto sum na zlecenie** - zaliczki na biegłych, kuratorów, świadków i tłumaczy, opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym)

Biuro Obsługi Interesantów:

pok. Nr 45 (parter), 61-666-08-50

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15

Czytelnia Akt:

pok. Nr 46 (parter), 61-468-25-44

godziny pracy: poniedziałek 7:45 do 18:00

wtorek-piątek 7:45 do 15:15