



DOREŃCZENIA ELEKTRONICZNE DLA RADCÓW PRAWNYCH

Opracowanie przygotowane w ramach
Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji KRRP

Warszawa, grudzień 2023

1. Informacje wstępne	3
Wyjaśnienia skrótów	4
2. Utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych.	
Instrukcja dla radców prawnych	6
Podstawa prawna	7
Podsumowanie krok po kroku	7
Szczegółowa instrukcja składania wniosku	8
3. Ustawa o doręczeniach elektronicznych a inne ustawy	19
Czy doręczenia elektroniczne przy wykorzystaniu PURDE/KURDE i PUH znajdują zastosowanie w postępowaniu cywilnym i postępowaniu karnym?	20
Co oznacza czasowe wyłączenie sądów, trybunałów, komorników, prokuratury, organów ścigania i Służby Więziennej z zakresu doręczeń elektronicznych i jaki jest zakres wyłączenia?	21
e-Doręczenia dla komorników (istotne z perspektywy radcy prawnego)	22
W jakich sprawach komornik będzie mógł wykorzystywać PURDE i PUH?	23
Jakie doręczenia będą realizowane na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE w postępowaniu cywilnym od 1 października 2029 r.?	24
Jakie będą warunki techniczne i organizacyjne oraz szczegółowy tryb i sposób dokonywania doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE w postępowaniu cywilnym od 1 października 2029 r.?	25
Jak będą realizowane doręczenia na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE w postępowaniu karnym od 1 października 2029 r.?	26
Ustawa o doręczeniach elektronicznych a KRS	28
Ustawa o doręczeniach elektronicznych w postępowaniu administracyjnym	30
4. Linki do przydatnych materiałów	31



INFORMACJE WSTĘPNE

WYJAŚNIENIA SKRÓTÓW

ADE – Adres do Doręczeń Elektronicznych

To adres nadawany użytkownikowi e-Doręczeń. To nie jest adres e-mail!

Właściwości adresu do e-Doręczeń:

- ▶ jest indywidualny – przypisany do danego użytkownika;
- ▶ umożliwia jednoznaczną identyfikację nadawcy i adresata;
- ▶ nie może zmienić właściciela.

Każdy adres do e-Doręczeń jest wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych.

BAE – Baza Adresów Elektronicznych

To rejestr publiczny, w którym zapisywane są wszystkie adresy do e-Doręczeń. Adresy zamieszczone w bazie są wiarygodne, ponieważ podczas wnioskowania o adres do e-Doręczeń weryfikowana jest tożsamość właściciela adresu.

PURDE – Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego

To usługa zaufania polegająca na wysyłaniu wiadomości między dwiema stronami, czyli nadawcą i odbiorcą, poprzez system teleinformatyczny zaufanej strony trzeciej – Operatora Wyznaczonego, służąca do komunikacji z podmiotami publicznymi.

KURDE – Kwalifikowana Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego

To usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, która zgodnie z art. 44 rozporządzenia eIDAS¹ spełnia następujące wymogi:

- ▶ jest świadczona przez co najmniej jednego kwalifikowanego dostawcę usług zaufania;
- ▶ z dużą dozą pewności zapewnia identyfikację nadawcy;
- ▶ zapewnia identyfikację adresata przed dostarczeniem danych;

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.

- ▶ wysłanie i otrzymanie danych jest zabezpieczone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub zaawansowaną pieczęcią elektroniczną kwalifikowanego dostawcy usług zaufania w taki sposób, by wykluczyć możliwość nie wykrywalnej zmiany danych;
- ▶ każda zmiana danych niezbędna do celów wysłania lub otrzymania danych jest wyraźnie wskazana nadawcy i adresatowi danych;
- ▶ data i czas wysłania, otrzymania i wszelkiej zmiany danych są wskazane za pomocą kwalifikowanego elektronicznego znacznika czasu.

PUH – Publiczna Usługa Hybrydowa

To usługa, która służy do realizacji doręczeń przesyłek mających po stronie nadawcy (podmiotu publicznego) postać elektroniczną, a po stronie adresata (odbiorcy niemogącego z różnych przyczyn przesyłki elektronicznej odebrać) postać papierową.

Usługa hybrydowa, czyli elektroniczno-papierowa (łączona), daje takie samo bezpieczeństwo jak elektroniczna:

- ▶ zapewnia tajemnicę korespondencji – jest ona drukowana i kopertowana automatycznie;
- ▶ potwierdza tożsamość nadawcy;
- ▶ daje wiarygodną informację o tym, jak doręczono wiadomość.

Konwersja z postaci elektronicznej na papierową odbywa się automatycznie, a sama przesyłka doręczana jest pod wskazany adres do doręczeń zwykłych, papierowych listów poleconych. Nadawcą PUH może być wyłącznie podmiot publiczny.

2



UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORECZEŃ ELEKTRONICZNYCH INSTRUKCJA DLA RADCÓW PRAWNYCH

Podstawa prawna

Podstawę prawną dla funkcjonowania usługi rejestracji adresu dla prawniczych zawodów zaufania publicznego stanowi ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 2320 z późn. zm.).

PODSUMOWANIE KROK PO KROKU

KROK 1: Co sprawdzić przed złożeniem wniosku o adres do e-Doręczeń?

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do e-Doręczeń wymaga posiadania:

1. potwierdzonego konta Profilu Zaufanego. Instrukcję do założenia Profilu Zaufanego znajdziesz pod poniższym linkiem:

 **Przydatny link:** <https://pz.gov.pl>

2. założonego konta w systemie ePUAP. Instrukcję do założenia konta na ePUAP znajdziesz pod poniższym linkiem:

 **Przydatny link:** <https://epuap.gov.pl>

KROK 2: Złożenie wniosku

1. Wypełnij formularz elektroniczny. Znajdziesz go pod poniższym linkiem:

 **Przydatny link:** <https://edoreczenia.gov.pl>

2. Podpisz wniosek.

3. Odbierz potwierdzenie pod adresem e-mail, który podasz we wniosku.

KROK 3: Aktywacja skrzynki

1. Zaloguj się do serwisu mObywatel.gov.pl.

 **Przydatny link:** <https://mObywatel.gov.pl>

2. Otwórz zakładkę Twoje skrzynki.

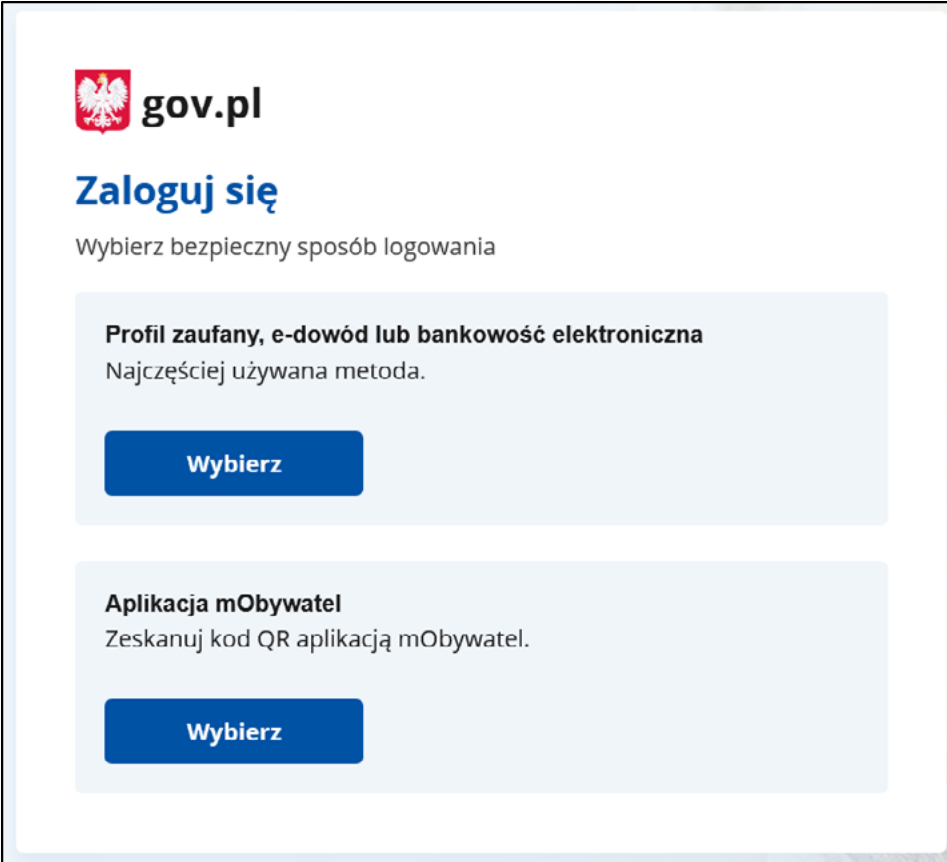
3. Kliknij przycisk Aktywuj skrzynkę.

4. Podaj adres e-mail do powiadomień i kliknij przycisk Aktywuj. Po autoryzacji otrzymasz informację, że skrzynka jest aktywna.

SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego dostępny jest na stronie <https://edoreczenia.gov.pl>.

Musisz się zalogować.



The screenshot shows the login interface on the gov.pl website. At the top left is the Polish coat of arms and the text 'gov.pl'. Below it is the heading 'Zaloguj się' and the instruction 'Wybierz bezpieczny sposób logowania'. There are two main login options presented in light blue boxes. The first option is 'Profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna' with the subtext 'Najczęściej używana metoda.' and a blue 'Wybierz' button. The second option is 'Aplikacja mObywatel' with the subtext 'Zeskanuj kod QR aplikacją mObywatel.' and a blue 'Wybierz' button.

Dostępne sposoby logowania:

1. Profil Zaufany,
2. e-dowód,
3. bankowość elektroniczna,
4. aplikacja mObywatel.

W przypadku pierwszego logowania wyświetla się strona **Załącz skrzynkę**.

Załącz skrzynkę

Aby skorzystać z usługi, musisz mieć skrzynkę ePUAP (Gov)

Służy ona do komunikacji z różnymi urzędami. W skrzynce znajdziesz na przykład pisma wysłane do urzędu w usługach administracji publicznej.

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

Akceptuję Warunki korzystania z usługi. *

Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w Polityce prywatności. *

i W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

[ANULUJ](#) [POTWIERDŹ](#)

Zaznacz obydwa pola, a następnie kliknij przycisk **Potwierdź**.

Wyświetli Ci się strona **Twoje skrzynki**. Zależnie od posiadanych skrzynek lub ich braku dostępne będą:

1. przycisk **Złóż wniosek**,
2. zapis z linkiem na dole strony:

Jeśli chcesz założyć skrzynkę innego typu, [przejdź do usługi](#).

lub

Żeby założyć skrzynkę dla innej osoby lub innego podmiotu, [złóż wniosek](#).

Kliknij na link **Przejdź do usługi** lub **Złóż wniosek**.

Wyświetli Ci się wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych. Wypełnij go w poniższy sposób:

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

Dla siebie

Dla innej osoby lub podmiotu

Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?

Dla obywatela (osoby fizycznej)

Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

Po kliknięciu **Dalej** zostaniesz przekierowany do sekcji **Twoje dane** i **Adres do korespondencji**.

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

1 Dane wnioskodawcy — 2 Dane administratora — 3 Podgląd

Twoje dane

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

Zawód*

Adres e-mail

Adres e-mail*

Potwierdź adres e-mail*

Adres do korespondencji

Inny adres

Skrytka pocztowa

i *Pola obowiązkowe

Wprowadź i powtórz **adres e-mail**.

Wybierz z listy rozwijalnej zawód zaufania publicznego – **radca prawny**.

Jeżeli zakładasz skrzynkę dla siebie, jako adres do korespondencji możesz podać:

1. inny adres

lub

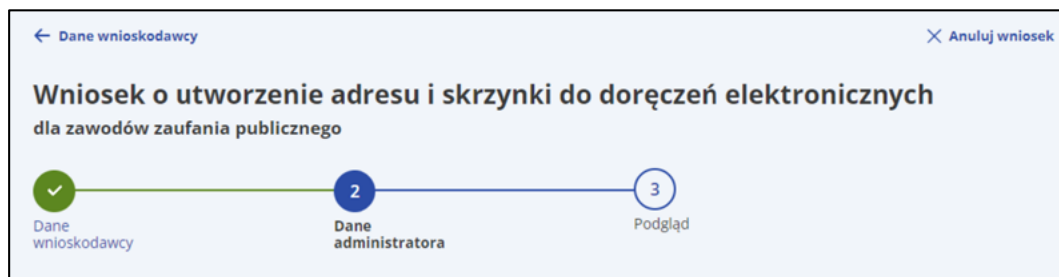
2. skrytkę pocztową.

Podany adres zostanie wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych. Może być wykorzystywany w ramach usługi hybrydowej – a więc w sytuacji, w której przesyłka będzie miała formę listu.

Po wybraniu **inny adres** lub **skrytka pocztowa** wpisz kolejno w wyświetlanych polach właściwe dane. Po wypełnieniu danych kliknij **Dalej**.

DALEJ

Zostaniesz przekierowany do kroku nr 2 – **Dane administratora**.



Zobaczysz następujący komunikat:

Dane administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – możesz ją tu wskazać jako administratora.

[+ Dodaj kolejnego administratora](#)

UWAGA! Jako właściciel skrzynki jesteś jej **administratorem**. Oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – w tym formularzu możesz ją wskazać jako administratora. Administrator, podobnie jak właściciel skrzynki, odbiera i wysyła wiadomości, nadaje i określa uprawnienia. Wskazuje osoby, które będą uprawnione do odbioru i nadawania wiadomości.

Aby dodać kolejnego administratora, kliknij link **Dodaj kolejnego administratora** i uzupełnij dane.

Wpisz dane administratora, którego dodajesz ✕

Imię * Nazwisko *

Numer PESEL *

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail * Potwierdź adres e-mail *

Gdy wskazana osoba nie posiada numeru PESEL, możesz zaznaczyć odpowiednią opcję, a następnie wpisać identyfikator nadany przez państwo Unii Europejskiej.

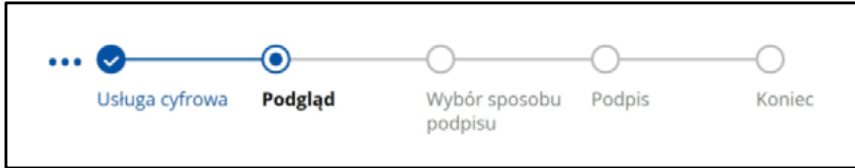
Identyfikator nadany przez państwo UE *

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Po dodaniu kolejnego administratora lub rezygnacji z tej opcji zakończ krok 2, klikając **Dalej**.

DALEJ

Zostaniesz przekierowany do **Podglądu**:



UWAGA! Pamiętaj, aby w tym momencie sprawdzić wniosek (zweryfikować dane właściciela, dodatkowego administratora, jeśli był dodany, oraz adres korespondencyjny).

Przykładowy podgląd, który zobaczysz:

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych

Urząd, który przyjmie wniosek
KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

Adres do e-Doręczeń
Dane osoby składającej wniosek
Imię: ██████████
Nazwisko: ██████████
Numer PESEL: ██████████
Adres e-mail: ██████████

Dane właściciela skrzynki
Zawód: Brak danych
Imię: ██████████
Nazwisko: ██████████
Numer PESEL: ██████████
Adres e-mail: ██████████

Adres do korespondencji
Kraj: POLSKA
Miejscowość: Warszawa
Województwo: MAZOWIECKIE
Powiat: Warszawa
Gmina: Warszawa (gmina miejska)
Kod pocztowy: ██████████
Skrzynka pocztowa: ██████████

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

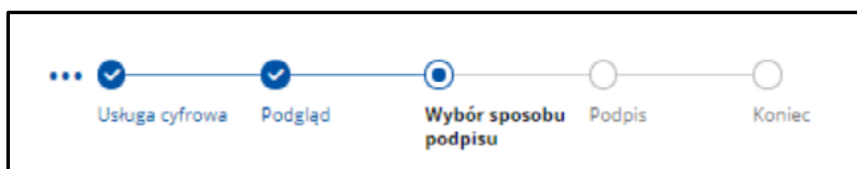
Na dole strony dostępny jest do pobrania wniosek (jeszcze niepodpisany) w formacie .xml. Aby pobrać wniosek, kliknij w **Kod źródłowy dokumentu.xml (użytkownik zaawansowany)**.

[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

Po zweryfikowaniu wprowadzonych we wcześniejszych krokach danych kliknij w **Podpisz i wyślij**.

PODPISZ I WYŚLIJ

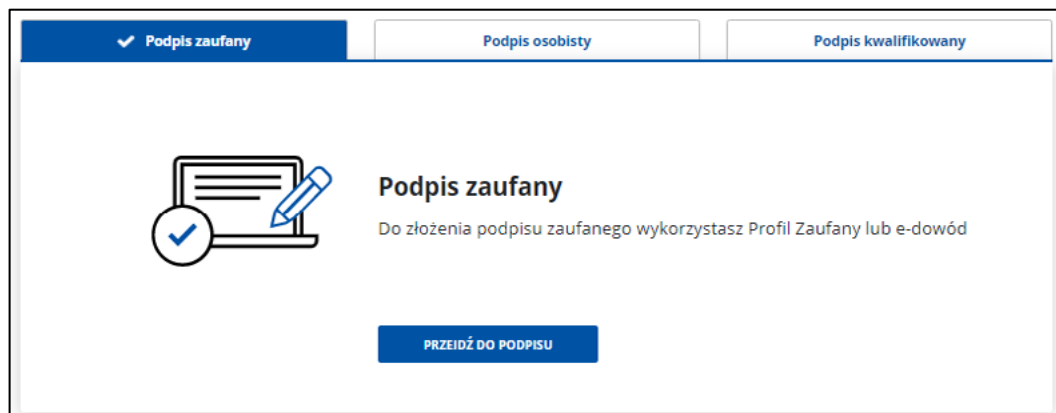
Zostaniesz przekierowany do zakładki z wyborem sposobu podpisu wniosku.



Wniosek możesz podpisać **podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym**.

Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą **zakładkę u góry**.

Gdy wybierzesz **Podpis zaufany**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



Zobaczysz stronę, na której wybierasz sposób złożenia podpisu zaufanego. Masz do wyboru:

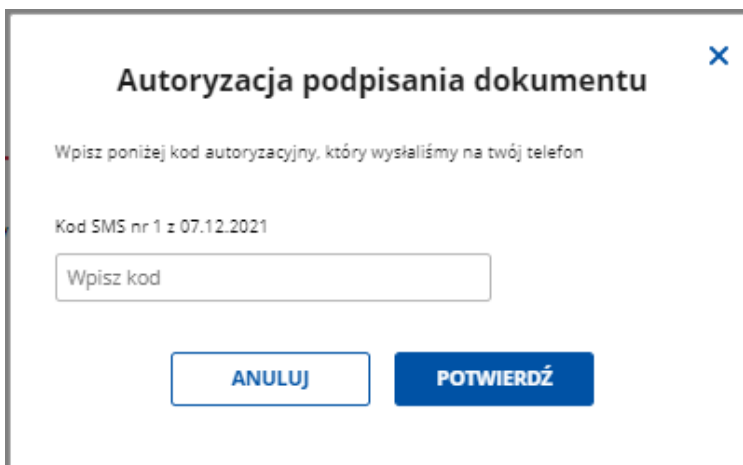
1. profil zaufany,
2. podpis osobisty w e-dowodzie.



The screenshot shows the 'e-podpis' (e-signature) page on gov.pl. At the top left is the gov.pl logo and the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. The main heading is 'e-podpis'. Below it is a progress bar with five steps: 'Usługa cyfrowa', 'Podgląd', 'Wybór sposobu podpisu', 'Podpis', and 'Koniec'. The 'Wybór sposobu podpisu' step is currently active. Below the progress bar, the main heading is 'Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego'. There are two options: 'Profil Zaufany' (Trusted Profile) and 'Profil osobisty w e-dowodzie' (Personal profile in e-ID card). Each option has a brief description. At the bottom, there is a button labeled 'WRÓĆ DO WYBORU PODPISU' (Return to signature selection).

Wybierz sposób podpisu, np. **Profil zaufany**, i kliknij w odpowiedni przycisk.

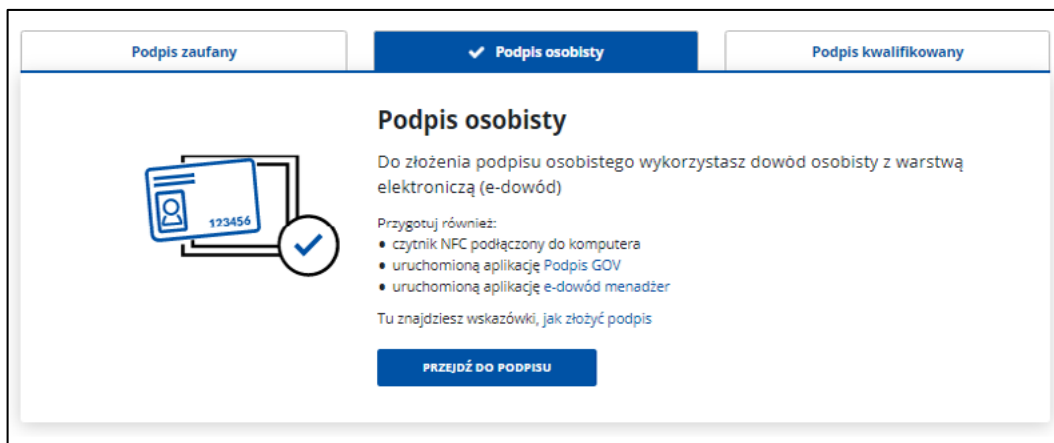
Zobaczysz stronę **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



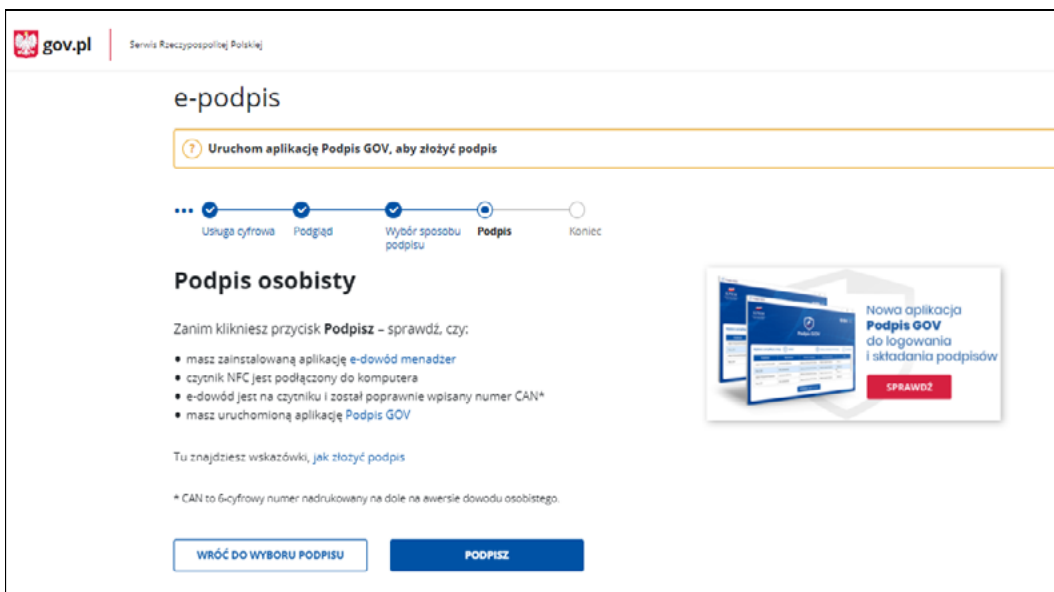
The screenshot shows a dialog box titled 'Autoryzacja podpisania dokumentu' (Document signature authorization). It contains the instruction: 'Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon' (Enter below the authorization code we sent to your phone). Below this, it says 'Kod SMS nr 1 z 07.12.2021' (SMS code no. 1 from 07.12.2021). There is a text input field with the placeholder 'Wpisz kod' (Enter code). At the bottom, there are two buttons: 'ANULUJ' (Cancel) and 'POTWIERDŹ' (Confirm).

W polu **Wpisz kod** wprowadź kod autoryzacyjny z SMS-a, który otrzymałeś. Po wpisaniu kodu kliknij przycisk **Potwierdź**. Przejdiesz do kolejnego kroku.

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis osobisty**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



Zobaczysz stronę **Podpis osobisty**.



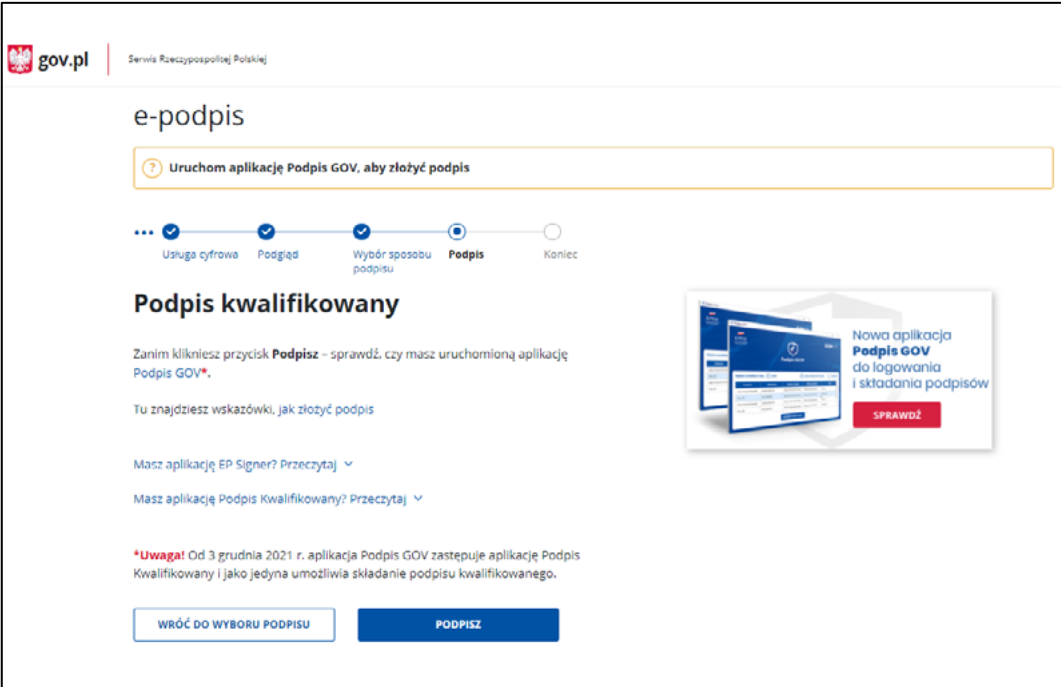
Po kliknięciu **Podpisz** podpiszesz wniosek i przejdiesz do kolejnego kroku.

Gdy wybierzesz sposób podpisu **Podpis kwalifikowany**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



The screenshot shows a selection interface for digital signatures. At the top, there are three tabs: 'Podpis zaufany', 'Podpis osobisty', and 'Podpis kwalifikowany' (which is selected and highlighted in blue). Below the tabs, there is an icon of a laptop with a checkmark and a smartphone. The main heading is 'Podpis kwalifikowany'. The text below reads: 'Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany' and 'Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*'. A sub-heading says 'Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis'. At the bottom, there is a blue button labeled 'PRZEJDŹ DO PODPISU'. A red asterisk warning at the bottom states: '*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.'

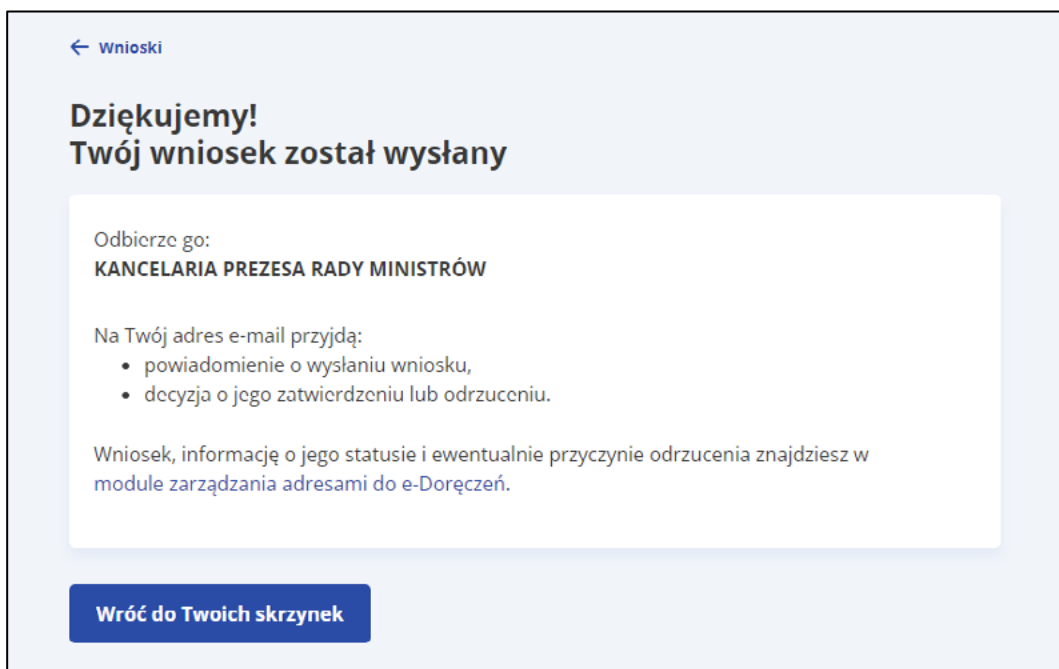
Zobaczysz stronę **Podpis kwalifikowany**.



The screenshot shows the 'e-podpis' page on the gov.pl website. The header includes the gov.pl logo and 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. The main heading is 'e-podpis'. Below it, a yellow box contains the instruction: 'Uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis'. A progress bar shows five steps: 'Usługa cyfrowa', 'Podgląd', 'Wybór sposobu podpisu', 'Podpis', and 'Koniec'. The 'Podpis' step is currently active. The main heading is 'Podpis kwalifikowany'. The text below reads: 'Zanim klikniesz przycisk **Podpisz** – sprawdź, czy masz uruchomioną aplikację Podpis GOV*.' and 'Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis'. There are two links: 'Masz aplikację EP Signer? Przeczytaj' and 'Masz aplikację Podpis Kwalifikowany? Przeczytaj'. A red asterisk warning at the bottom states: '*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.' At the bottom, there are two buttons: 'WRÓĆ DO WYBORU PODPISU' and 'PODPISZ'. On the right side, there is a promotional graphic for the 'Podpis GOV' app with a red 'SPRAWDŹ' button.

Po kliknięciu **Podpisz** podpiszesz wniosek i przejdziesz do kolejnego kroku.

W ostatnim kroku zobaczysz stronę z informacją, że **wniosek został wysłany**.



Pamiętaj, aby po wysłaniu wniosku **aktywować skrzynkę**:

1. Zaloguj się do serwisu mObywatel.gov.pl;
2. Otwórz zakładkę Twoje skrzynki;
3. Kliknij przycisk Aktywuj skrzynkę;
4. Podaj adres e-mail do powiadomień i kliknij przycisk Aktywuj. Po autoryzacji otrzymasz informację, że skrzynka jest aktywna.



3



USTAWA O DORECZENIACH ELEKTRONICZNYCH A INNE USTAWY

CZY DORĘCZENIA ELEKTRONICZNE przy wykorzystaniu PURDE/KURDE i PUH znajdują zastosowanie w postępowaniu cywilnym i postępowaniu karnym?

Co do zasady – tak.

Odstępstwo – z wyłączeniem sytuacji, gdy przepisy odrębne przewidują wnoszenie lub doręczenie korespondencji z wykorzystaniem innych niż adres do doręczeń elektronicznych rozwiązań techniczno-organizacyjnych, w szczególności na konta w systemach teleinformatycznych obsługujących postępowania sądowe lub do repozytoriów dokumentów.

Odstępstwo – czasowa derogacja do dnia 1 października 2029 r.

WNIOSEK 1

Ustawy o doręczeniach elektronicznych nie stosuje się, jeżeli przepisy odrębne przewidują wnoszenie lub doręczanie korespondencji z wykorzystaniem innych niż adres do doręczeń elektronicznych rozwiązań techniczno-organizacyjnych, w szczególności na konta w systemach teleinformatycznych obsługujących postępowania sądowe, np.:

- ▶ Elektroniczne Postępowanie Upominawcze,
- ▶ elektroniczne postępowanie rejestrowe,
- ▶ postępowania elektroniczne z zakresu prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego lub
- ▶ elektroniczne postępowanie wieczystoksięgowe.

WNIOSEK 2

Sądy i trybunały, komornicy, prokuratura, organy ścigania i Służba Więzienna są obowiązane stosować przepisy ustawy w zakresie doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej od dnia **1 października 2029 r.**

CO OZNACZA CZASOWE WYŁĄCZENIE

sądów, trybunałów, komorników, prokuratury, organów ścigania i Służby Więziennej z zakresu doręczeń elektronicznych i jaki jest zakres wyłączenia?

Do dnia 1 października 2029 r. w zakresie funkcjonowania tych podmiotów będą obowiązywały dotychczasowe regulacje w zakresie doręczeń. Sądy i trybunały, komornicy, prokuratura, organy ścigania i Służba Więzienna nie są zobowiązane do korzystania z PURDE i PUH

– w zakresie sprawowania wymiaru sprawiedliwości (k.p.c., k.p.k.).

– w zakresie wykonywania innych czynności zgodnie z treścią ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych.

WNIOSEK 1

Sądy, trybunały, komornicy, prokuratura, organy ścigania i Służba Więzienna nie mają obowiązku mieć adresów do doręczeń wpisanych do BAE.

WNIOSEK 2

Składanie pism procesowych i doręczenia elektroniczne w zakresie k.p.c. i k.p.k. nie będą się odbywały przy wykorzystaniu PURDE i PUH najpóźniej do dnia 1 października 2029 r. (Minister Sprawiedliwości może rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 155 ust. 8 ustawy o doręczeniach elektronicznych uruchomić komunikację elektroniczną w niektórych typach spraw lub gdy adresatami są określone podmioty).

WNIOSEK 3

Elektroniczny kontakt z sądem w innych niż sprawowanie wymiaru sprawiedliwości sprawach będzie nadal możliwy przy wykorzystaniu platformy ePUAP.

E-DORĘCZENIA DLA KOMORNIKÓW (istotne z perspektywy radcy prawnego)

Zgodnie z art. 155 ust. 8 ustawy o doręczeniach elektronicznych **Minister Sprawiedliwości**, mając na uwadze warunki techniczne i organizacyjne oraz konieczność zapewnienia sprawnego toku postępowania, **może określić, w drodze rozporządzenia, terminy**, od których w postępowaniach w **sprawach z poszczególnych zakresów albo w poszczególnych sądach pismo procesowe** będzie można wносить także **na adres do doręczeń elektronicznych** sądu, a organy procesowe będą mogły dokonywać doręczeń na adresy **do doręczeń elektronicznych** wpisane do Bazy Adresów Elektronicznych lub na adresy powiązane z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego, za której pomocą wniesiono pismo, jeżeli adres do doręczeń elektronicznych strony albo uczestnika postępowania nie został wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych, albo za pokwitowaniem przez operatora wyznaczonego w ramach publicznej usługi hybrydowej.

Minister Sprawiedliwości zdecydował się PURDE/PUH objąć komorników.

UWAGA! Projektowane rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia terminów i zakresów spraw, w których komornicy sądowi mogą dokonywać doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych albo za pokwitowaniem przez operatora wyznaczonego w ramach publicznej usługi hybrydowej (nr w wykazie A514²).

Począwszy od dnia 10 grudnia 2023 r., w sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1691), komornik sądowy może doręczać stronie lub innemu uczestnikowi postępowania albo ich pełnomocnikowi wytworzone przez siebie pisma na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych, jeżeli adresat posiada taki adres.

W sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych, komornik sądowy będzie mógł doręczać wytworzone przez siebie pisma za pośrednictwem operatora wyznaczonego w ramach publicznej usługi hybrydowej, jeżeli adresat nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych.

W JAKICH SPRAWACH

komornik będzie mógł wykorzystywać PURDE i PUH?

Komornik jest organem władzy publicznej w zakresie wykonywania czynności w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym i w takim zakresie może go objąć projektowane rozporządzenie.

Komornikom powierzono następujące zadania (z zakresu postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego):

- 1.** wykonywanie orzeczeń sądowych w sprawach o roszczenia pieniężne i niepieniężne oraz zabezpieczenie roszczeń, w tym europejskich nakazów zabezpieczenia na rachunku bankowym, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego;
- 2.** wykonywanie innych tytułów wykonawczych oraz tytułów egzekucyjnych, które podlegają wykonaniu w drodze egzekucji sądowej bez zaopatrywania ich w klauzulę wykonalności;
- 3.** wykonywanie postanowień o zabezpieczeniu środka dowodowego oraz postanowień nakazujących wydanie środka dowodowego w postępowaniu w sprawach własności intelektualnej;
- 4.** wykonywanie postanowień o zabezpieczeniu spadku lub sporządzanie spisu inwentarza;
- 5.** wykonywanie zadań określonych w innych ustawach.

I w tym zakresie komornik może korzystać z PURDE/PUH.

JAKIE DORĘCZENIA BĘDĄ REALIZOWANE **na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE** **w postępowaniu cywilnym od 1 października 2029 r.?**

- ▶ Jeżeli warunki techniczne i organizacyjne sądu to umożliwiają, pisma procesowe można wносить także na adres do doręczeń elektronicznych sądu (doręczenia do sądu).
- ▶ Jeżeli warunki techniczne i organizacyjne sądu to umożliwiają, doręczeń dokonuje się na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych, a w przypadku braku takiego adresu – na adres do doręczeń elektronicznych powiązany z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego, z którego adresat wniósł pismo (doręczenia do adresata).
- ▶ Doręczeń, o których powyżej, można dokonać wobec strony będącej osobą fizyczną tylko wtedy, gdy wniósła ona pismo z adresu do doręczeń elektronicznych albo wskazała ten adres jako adres do doręczeń. Nie dotyczy to doręczeń dla przedsiębiorców wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

JAKIE BĘDĄ WARUNKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE oraz szczegółowy tryb i sposób dokonywania doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE w postępowaniu cywilnym od 1 października 2029 r.?

UWAGA! Projektowane rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie warunków technicznych i organizacyjnych oraz szczegółowego trybu i sposobu dokonywania doręczeń pism procesowych na adres do doręczeń elektronicznych (nr w wykazie prac A436).

Sąd doręcza pisma sądowe lub odpisy pism procesowych w postępowaniu cywilnym na adres do doręczeń elektronicznych albo z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, chyba że zachodzi przynajmniej jedna z poniższych okoliczności:

- ▶ przepis szczególny wymaga doręczania pism stronie wyłącznie za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 9 § 1 k.p.c.;
- ▶ pismo zawiera informacje niejawne;
- ▶ przepis szczególny przewiduje obowiązek doręczenia korespondencji osobiście adresatowi w sposób przewidziany w art. 3a ustawy o komornikach sądowych;
- ▶ przepis szczególny nie przewiduje możliwości sporządzenia i przekazania dokumentu w postaci elektronicznej, w szczególności w odniesieniu do tytułów wykonawczych albo poświadczonych przez sąd uwierzytelnionych odpisów orzeczeń, będących podstawą wpisów w księgach wieczystych lub rejestrach publicznych;
- ▶ zachodzi konieczność doręczenia niepodlegającego przekształceniu dokumentu utrwalonego w postaci innej niż elektroniczna lub rzeczy;
- ▶ występują ograniczenia techniczno-organizacyjne wynikające z objętości pisma lub jego załączników, lub inne przyczyny mające charakter techniczny.

Odpisy pism procesowych doręcza się stronie w sposób przewidziany w ust. 1, jeżeli przepis szczególny przewiduje możliwość wniesienia pisma procesowego wraz z załącznikami w postaci elektronicznej albo sąd dysponuje kopią pisma utrwaloną w postaci elektronicznej.

JAK BĘDĄ REALIZOWANE DORĘCZENIA na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do BAE w postępowaniu karnym od 1 października 2029 r.?

WYMOGI FORMALNE PISMA PROCESOWEGO art. 119 § 1 k.p.k. (wejście w życie zmian z dniem 1 października 2029 r.):

2. oznaczenie oraz adres wnoszącego pismo, a także – w pierwszym piśmie złożonym w sprawie:
 - a) **oświadczenie wnoszącego pismo będącego podmiotem niepublicznym**, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, **o wyrażeniu zgody na dokonywanie doręczeń na adres do doręczeń elektronicznych**, wraz ze wskazaniem tego adresu, albo braku takiej zgody, chyba że takie oświadczenie już zostało przez niego w tym postępowaniu złożone,
 - b) numer telefonu, telefaksu i adres poczty elektronicznej lub oświadczenie o ich nieposiadaniu.

WEZWANIA, ZAWIADOMIENIA ORAZ INNE PISMA DORĘCZA SIĘ:

1. **na adres do doręczeń elektronicznych**; doręczenia podmiotowi niepublicznemu, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, dokonuje się za jego zgodą wyrażoną w tym postępowaniu;
2. przez organ procesowy dokonujący czynności procesowej – w toku tej czynności.

Jeżeli doręczenia nie można dokonać w sposób wskazany w § 1, doręczenia dokonuje się:

1. przez operatora wyznaczonego **w ramach publicznej usługi hybrydowej**, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
2. przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320);
3. przez pracownika organu wysyłającego;
4. przez policję – tylko w razie niezbędnej konieczności.

Jeżeli doręczenie jest dokonywane na adres do doręczeń elektronicznych, w wypadku braku dowodu otrzymania, w rozumieniu ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, pismo uznaje się za doręczone **po upływie 14 dni od dnia wystawienia dowodu wysłania w rozumieniu** tej ustawy.

Jeżeli doręczenia nie można dokonać w sposób wskazany w art. 132 k.p.k., pismo przesłane za pośrednictwem operatora, o którym mowa w art. 131 § 1a pkt 1 lub 2 k.p.k., pozostawia się w najbliższej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, a przesłane w inny sposób w najbliższej jednostce Policji albo we właściwym urzędzie gminy. O pozostawieniu pisma w myśl § 1 doręczający umieszcza zawiadomienie w skrzynce do doręczania korespondencji bądź na drzwiach mieszkania adresata lub w innym widocznym miejscu ze wskazaniem, gdzie i kiedy pismo pozostawiono oraz że należy je odebrać w ciągu siedmiu dni; w razie bezskutecznego upływu tego terminu należy czynność zawiadomienia powtórzyć jeden raz. W razie dokonania tych czynności pismo uznaje się za doręczone.

USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH

a KRS

Artykuł 19f. 1. **Składając za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wniosek o wpis do rejestru**, o którym mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1, wnioskodawca wskazuje, a w przypadku wniosku o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2, może wskazać, **następujące dane niezbędne do utworzenia adresu do doręczeń elektronicznych**, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. poz. 2320), zwanego dalej „adresem do doręczeń elektronicznych”, bądź wpisu adresu do doręczeń elektronicznych powiązanego z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego do Bazy Adresów Elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy, zwanej dalej „Bazą Adresów Elektronicznych”:

1. adres do korespondencji;
2. **imię i nazwisko administratora skrzynki doręczeń**, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jego adres poczty elektronicznej oraz numer PESEL, a jeżeli nie został nadany – niepowtarzalny identyfikator nadany przez państwo członkowskie Unii Europejskiej dla celów transgranicznej identyfikacji, o którym mowa w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2015/1501 z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ram interoperacyjności na podstawie art. 12 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (Dz.Urz. UE L 235 z dnia 9 września 2015 r., s. 1, z późn. zm.) – **w przypadku zgłoszenia dotyczącego adresu do doręczeń elektronicznych powiązanego z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego**;
3. **adres do doręczeń elektronicznych powiązany z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego oraz oznaczenie dostawcy kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego** – w przypadku gdy wpis do Bazy Adresów Elektronicznych **dotyczy adresu do doręczeń elektronicznych powiązanego z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego**.

W przypadku gdy wnioskodawca składający wniosek o wpis do rejestru, o którym mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1, **posiada adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych** oraz dane, o których mowa w ust. 1, są aktualne, przepisu ust. 1 nie stosuje się. W takim przypadku wnioskodawca **składa za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oświadczenie o posiadaniu adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych i aktualności danych** zamieszczonych w BAE.

Wpis w przedmiocie adresu do doręczeń elektronicznych wpisanego do Bazy Adresów Elektronicznych polega na jego automatycznym zamieszczeniu w rejestrze po przekazaniu danych z BAE.

Ilekoć do rejestru wpisuje się adres do doręczeń elektronicznych, to zamieszcza się adres do doręczeń elektronicznych, a w przypadku gdy podmiot posiada więcej niż jeden adres do doręczeń elektronicznych – główny adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 32 ust. 4 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

W rejestrze w dziale 1 umieszcza się również siedzibę i adres podmiotu, a także adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych.

USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH w postępowaniu administracyjnym

Zgodnie z brzmieniem przepisu **art. 39 § 1 k.p.a.** organ administracji publicznej doręcza pisma na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa **w art. 2 pkt 1 ustawy o doręczeniach elektronicznych (ADE)**, chyba że doręczenie następuje na konto w systemie teleinformatycznym organu albo w siedzibie organu.

Przepis **art. 39 § 2 k.p.a.** reguluje skutki braku możliwości doręczenia na adres do doręczeń elektronicznych. Wówczas organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem: przez operatora wyznaczonego z wykorzystaniem **publicznej usługi hybrydowej**, o której mowa w **art. 2 pkt 7 ustawy o doręczeniach elektronicznych**, albo przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

Jeżeli doręczenie **nie będzie możliwe również w ten sposób**, organ administracji publicznej doręczy pisma:

1. przesyłką rejestrowaną, o której mowa w **art. 3 pkt 23 prawa pocztowego**, albo
2. przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy, co wynika z brzmienia przepisu **art. 39 § 3 k.p.a.**

4



LINKI
DO PRZYDATNYCH
MATERIAŁÓW

1. Strona internetowa gov.pl e-Doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia/najwazniejsze-informacje-dla-zawodow-zaufania-publicznego>). W zakładce Materiały znajdują się:
 - ▶ rozbudowana instrukcja dotycząca **wnioskowania** o założenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych;
 - ▶ instrukcja posługiwania się panelem użytkownika (Dashboard);
 - ▶ instrukcja aplikacji e-Doręczenia;
 - ▶ 12 filmów instruktażowych związanych z obsługą e-Doręczeń.
2. Strona gov.pl e-Doręczenia (<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia/pytania-i-odpowiedzi>), gdzie znajdują się odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania w związku z e-Doręczeniami.
3. Strona internetowa Poczty Polskiej e-Doręczenia (<https://edoreczenia.poczta-polska.pl/>), gdzie znajdują się m.in. informacje dotyczące Q-Doręczeń, PURDE, PUH.

Opracowanie przygotowane w ramach
Ośrodka Badań, Studiów i Legislacji KRRP

Autorzy opracowania

r. pr. dr Wojciech Lamik
r. pr. dr Anna Zalesińska
r. pr. Jacek Cieśliński
r. pr. Maciej Bieszczad

Projekt i skład

Aleksandra Snitsaruk

Wydawca

Krajowa Izba Radców Prawnych
ul. Powązkowska 15
01-797 Warszawa
e-mail: kirp@kirp.pl



**KRAJOWA IZBA
RADCÓW PRAWNYCH**

© Copyright by Krajowa Izba Radców Prawnych, Warszawa 2023