

# Pouczenie dokonywane wraz z pierwszym doręczeniem

## I. Jakie są zasady sporządzania i składania pism i dokumentów w postępowaniu upadłościowym?

1. W postępowaniu upadłościowym pisma procesowe oraz dokumenty wnosi się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe (dalej jako „System KRZ”) z wykorzystaniem udostępnianych w tym systemie formularzy (zasady logowania do Systemu KRZ są opisane w dalszej części niniejszego pouczenia). W przypadku braku formularza dedykowanego dla określonego rodzaju pisma lub dokumentu, należy w zakładce pt. „Katalogu dokumentów” wyszukać wzór pisma o nazwie „Pismo inne” (jest to pismo opatrzone numerem 70008).

2. Wskazany powyżej (w pkt. 1) obowiązek wnoszenia pisma procesowych i dokumentów za pośrednictwem Systemu KRZ nie dotyczy następujących pism:

- pism procesowych i dokumentów zawierających informacje niejawne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych,
- ofert składanych w toku przetargu lub aukcji.

3. Pisma procesowe oraz dokumenty wnoszone za pośrednictwem Systemu KRZ należy podpisać w jeden z poniższych sposobów:

- (i) kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- (ii) podpisem zaufanym,
- (iii) podpisem osobistym albo
- (iv) uwierzytelnić w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralność weryfikowanych danych w postaci elektronicznej, dostępny w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe.

4. Do pisma procesowego wnoszonego za pośrednictwem Systemu KRZ dołącza się załączniki w postaci elektronicznej (skany albo dokumenty elektroniczne). Skany dokumentów papierowych, które zostaną wprowadzone do Systemu KRZ przez pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub radcą Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej albo doradcą restrukturyzacyjnym stanowią poświadczony elektronicznie odpis dokumentu. Z kolei skany wprowadzone do Systemu KRZ przez inne podmioty stanowią elektroniczną kopię dokumentu. W przypadku złożenia elektronicznej kopii dokumentu niezbędne jest złożenie w sądzie bez oczekiwania na wezwanie w terminie 3 dni od dnia wniesienia pisma oryginału dokumentu albo jego odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (dalej jako „k.p.c.”). Złożenie oryginału albo odpisu dokumentu z uchybieniem temu terminowi będzie skutkowało zwrotem złożonego po terminie oryginału albo odpisu dokumentu na podstawie stosowanego odpowiednio art. 130 § 2 k.p.c. Jeżeli pismo jest adresowane nie do Sądu, tylko do Syndyka, ww. zasadę należy stosować wobec Syndyka i złożyć pismo w kancelarii Syndyka.

## II. W jaki sposób sąd i syndyk dokonują doręczeń w postępowaniu upadłościowym?

5. Pisma, zarządzenia oraz postanowienia doręcza się za pośrednictwem Systemu KRZ. Nie dotyczy to pierwszego doręczenia dokonywanego osobie fizycznej, osobie prawnej oraz jednostce organizacyjnej niebędącej osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli nie wniosła w sprawie żadnego pisma.

6. Pisma, zarządzenia oraz postanowienia skierowane do osoby albo jednostki, która nie ma założonego konta w Systemie KRZ, pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

## III. Jak założyć konto w Systemie KRZ?

7. Konto osoby fizycznej zakłada się w Systemie KRZ. Dla założenia konta niezbędne jest:

- (i) określenie nazwy użytkownika,
- (ii) określenie adresu poczty elektronicznej do powiadomień,
- (iii) określenia hasła oraz

(iv) złożeniu podpisu zaufanego, kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego albo uwierzytelnieniu przez użycie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej.

8. W celu założenia konta w Systemie KRZ należy uruchomić przeglądarkę internetową i otworzyć stronę pod adresem: <https://prs.ms.gov.pl/krz>

9. Następnie należy kliknąć w pole „Zaloguj”, a w dalszej kolejności w pole „Zarejestruj”, po czym wybrać jedną z dostępnych metod tworzenia konta:

- (i) Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej albo
- (ii) Kwalifikowany podpis elektroniczny.

10. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie internetowej.

11. Konto podmiotu niebędącego osobą fizyczną zakłada w Systemie KRZ:

- a) Sąd – po złożeniu za pośrednictwem Systemu KRZ w imieniu tego podmiotu pisma procesowego albo
- b) Minister Sprawiedliwości – po zgłoszeniu za pośrednictwem Systemu KRZ potrzeby posiadania konta - wraz z jednoczesnym zgłoszeniem administratora lub administratorów konta.

12. Do zgłoszenia podmiotu niebędącego osobą fizyczną, o którym mowa wyżej, dołącza się dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu podmiotu niebędącego osobą fizyczną, chyba że stwierdzenie umocowania jest możliwe na podstawie wykazu lub innego rejestru, do którego Minister Sprawiedliwości ma dostęp drogą elektroniczną; okoliczność tę należy wskazać w treści zgłoszenia.

13. Filmy instruktażowe dotyczące założenia konta znajdują się pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/filmy-instruktażowe>

14. Szczegółowe informacje na temat zakładania konta, pierwszego logowania oraz zasad użytkowania Systemu KRZ znajdują się pod adresem: <https://krz-info-prod.apps.ocp.prod.ms.gov.pl/ext/>

#### **IV. Kto jest zwolniony z obowiązku wnoszenia pism za pośrednictwem Systemu KRZ?**

15. Pisma procesowe oraz dokumenty z pominięciem Systemu KRZ mogą wносить wyłącznie następujące podmioty:

- wierzyciele, którym przysługują należności ze stosunku pracy, z wyjątkiem roszczeń z tytułu wynagrodzenia reprezentanta dłużnika lub wynagrodzenia osoby wykonującej czynności związane z zarządaniem lub nadzorem nad przedsiębiorstwem dłużnika,
- wierzyciele, którym przysługują należności alimentacyjne,
- wierzyciele, którym przysługują renty z tytułu odszkodowania za wywołanie choroby, niezdolności do pracy, kalectwa lub śmierci i renty z tytułu zamiany uprawnień objętych treścią prawa dożywotnią rentę,
- w postępowaniu o ogłoszenie upadłości i prowadzonym przez syndyka postępowaniu upadłościowym według tytułu V ustawy Prawo upadłościowe – także dłużnik będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.**

16. Wskazany wyżej osobom dokonuje się doręczeń z pominięciem Systemu KRZ.

17. Wskazane wyżej osoby mogą dokonać wyboru doręczenia elektronicznego, jeżeli wnieśli pismo za pośrednictwem Systemu KRZ. Oświadczenie o rezygnacji z wyboru doręczenia elektronicznego jest skuteczne w odniesieniu do pism, które zostały umieszczone w Systemie KRZ po złożeniu oświadczenia o rezygnacji.

18. Wskazane wyżej osoby mogą również wносить wnioski lub składać oświadczenia i dokumenty w biurze podawczym każdego sądu rejonowego, przekazując ustnie treść wniosku lub oświadczenia pracownikowi biura podawczego oraz składając dokumenty sporządzone w postaci papierowej.

## ZESTAWIENIE I TREŚĆ PRZEPISÓW, OBJĘTYCH ZAWIADOMIENIEM I POUCZENIEM SYNDYKA

### Art. 54a [Zażalenie na postanowienie o ogłoszeniu upadłości, zakres]

1. Wierzycielowi w terminie tygodnia od dnia obwieszczenia postanowienia o ogłoszeniu upadłości w Rejestrze, a wierzycielowi, którego siedziba lub miejsce zwykłego pobytu w dniu otwarcia postępowania znajdowały się za granicą, w terminie trzydziestu dni od dnia obwieszczenia postanowienia o ogłoszeniu upadłości w Rejestrze przysługuje zażalenie na postanowienie o ogłoszeniu upadłości wyłącznie w części dotyczącej jurysdykcji sądów polskich.
2. O wniesieniu zażalenia obwieszcza się w Rejestrze.

### Art. 216a. [Obowiązek składania pism procesowych i dokumentów w postaci elektronicznej]

1. W postępowaniu upadłościowym pisma procesowe oraz dokumenty, z wyłączeniem pism i dokumentów, o których mowa w art. 216ab, wnosi się wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe z wykorzystaniem udostępnianych w tym systemie formularzy. Pisma oraz dokumenty niewniesione za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe nie wywołują skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma albo dokumentu do sądu, tymczasowego nadzorca sądowego, zarządcy przymusowego, syndyka albo organu, do którego przepisy o syndyku stosuje się odpowiednio, o czym poucza się wnoszącego pismo albo dokument. Pouczenie nie jest wymagane, jeżeli wnoszącym pismo albo dokument jest tymczasowy nadzorca sądowy, zarządca przymusowy, syndyk albo organ, do którego przepisy o syndyku stosuje się odpowiednio.

1a. Pisma procesowe oraz dokumenty wniesione za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo uwierzytelnia się w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej, dostępny w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe.

1b. Do pisma procesowego wnoszonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe dołącza się załączniki w postaci elektronicznej.

1c. Jeżeli załączane dokumenty zostały sporządzone w postaci papierowej, do pisma dołącza się:

- 1) poświadczony elektronicznie odpis dokumentów;
- 2) elektroniczne kopie dokumentów.

1d. Poza podmiotami określonymi w przepisach szczególnych elektronicznego poświadczenia odpisu dokumentu może również dokonać występująca w sprawie w charakterze uczestnika lub organu postępowania albo pełnomocnika osoba posiadająca licencję doradcy restrukturyzacyjnego. Elektronicznego poświadczenia odpisu protokołu posiedzenia rady wierzycieli oraz odpisu uchwały podjętej na posiedzeniu rady wierzycieli może również dokonać przewodniczący rady wierzycieli.

1e. W przypadku, o którym mowa w ust. 1c pkt 2, oryginał dokumentu albo jego odpis poświadczony za zgodność z oryginałem zgodnie z przepisami [Kodeksu postępowania cywilnego](#) składa się w sądzie upadłościowym bez wezwania w terminie 3 dni od dnia wniesienia pisma. Przepis [art. 130 § 2](#) Kodeksu postępowania cywilnego stosuje się odpowiednio.

2. (uchylony).

3. W każdym piśmie procesowym należy wskazać imię i nazwisko wnoszącego pismo albo jego nazwę oraz numer PESEL albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku ich braku - inne dane umożliwiające jego jednoznaczną identyfikację oraz firmę, pod którą działa wnoszący pismo będący przedsiębiorcą, miejsce zamieszkania albo siedzibę, adres oraz NIP, jeżeli wnoszący pismo ma taki numer.

4. Przez inne dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację, o których mowa w ust. 3, rozumie się dane, o których mowa w art. 22 ust. 4.

5. W piśmie procesowym wnoszący pismo może podać numer telefonu do kontaktu oraz adres poczty elektronicznej.

### Art. 216aa. [Możliwość wnoszenia pism procesowych i dokumentów z pominięciem systemu teleinformatycznego]

1. Wierzyciele, którym przysługują należności ze stosunku pracy, z wyjątkiem roszczeń z tytułu wynagrodzenia reprezentanta upadłego lub wynagrodzenia osoby wykonującej czynności związane z zarządem lub nadzorem nad przedsiębiorstwem dłużnika, należności alimentacyjne oraz renty z tytułu odszkodowania za wywołanie choroby, niezdolności do pracy, kalectwa lub śmierci i renty z tytułu zamiany uprawnień objętych treścią prawa dożywocia na dożywotnią rentę, mogą wnosić pisma procesowe oraz dokumenty z pominięciem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą również wnosić wnioski lub składać oświadczenia i dokumenty w biurze podawczym każdego sądu rejonowego, przekazując ustnie treść wniosku lub oświadczenia pracownikowi biura podawczego oraz składając dokumenty sporządzone w postaci papierowej.

3. Pracownik biura podawczego wprowadza treść wniosku lub oświadczenia do systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe, podając imię, nazwisko oraz numer PESEL osoby przekazującej ustnie treść wniosku lub oświadczenia ustalone na podstawie dowodu osobistego albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, a także rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość i oznaczenie organu, który go wydał, a w przypadku ich braku - inne dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację tej osoby. Wprowadzona do systemu treść wniosku lub oświadczenia podlega wydrukowaniu i podpisaniu przez osobę przekazującą ustnie treść wniosku lub oświadczenia oraz złożeniu do zbioru dokumentów. Wniosek lub oświadczenie wprowadzone do systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe opatruje podpisem pracownik biura podawczego zgodnie z art. 216a ust. 1a.

4. Przepisy art. 216a ust. 1b, 1c, 1e i 3-5 stosuje się odpowiednio, z tym że elektronicznego poświadczenia odpisu dokumentu może również dokonać pracownik biura podawczego.

5. Jeżeli wierzyciele, o których mowa w ust. 1, wnoszą pismo za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe, przepis [art. 130 § 6](#) Kodeksu postępowania cywilnego stosuje się odpowiednio.

### Art. 216ab. [Obowiązek wnoszenia niektórych pism procesowych i dokumentów z pominięciem systemu teleinformatycznego]

Pisma procesowe i dokumenty zawierające informacje niejawne w rozumieniu [ustawy](#) z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 oraz z 2022 r. poz. 655), a także oferty składane w toku przetargu lub aukcji wnosi się z pominięciem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe.

### Art. 235 [Koszty zgłoszenia wierzytelności]

1. Wierzyciel, który zgłosił wierzytelność po upływie terminu wyznaczonego do zgłaszania wierzytelności, ponosi zryczałtowane koszty postępowania upadłościowego wynikłe z tego zgłoszenia, nawet jeżeli opóźnienie powstało bez jego winy, w wysokości stanowiącej równowartość 15% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w trzecim kwartale roku poprzedniego,

ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, chyba że zgłoszenie wierzytelności po upływie terminu jest wynikiem dokonania przez syndyka korekty deklaracji lub innego tego typu dokumentu obejmującego rozliczenie.

2. Syndyk zobowiązuje wierzyciela do wpłaty zryczałtowanych kosztów, o których mowa w ust. 1, na rachunek bankowy wskazany przez syndyka w wyznaczonym terminie.

#### **Art. 236 [Zgłoszenie wierzytelności]**

**1. Wierzyciel osobisty upadłego, który chce uczestniczyć w postępowaniu upadłościowym, jeżeli niezbędne jest ustalenie jego wierzytelności, powinien w terminie oznaczonym w postanowieniu o ogłoszeniu upadłości zgłosić syndykowi swoją wierzytelność za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe.**

2. Uprawnienie do zgłoszenia wierzytelności przysługuje wierzycielowi ponadto, gdy jego wierzytelność była zabezpieczona hipoteką, zastawem, zastawem rejestrowym, zastawem skarbowym, hipoteką morską lub przez inny wpis w księdze wieczystej lub w rejestrze okrętowym. Jeżeli wierzyciel nie zgłosi tych wierzytelności, będą one umieszczone na liście wierzytelności z urzędu.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do wierzytelności zabezpieczonych hipoteką, zastawem lub zastawem rejestrowym, zastawem skarbowym, hipoteką morską na rzeczach wchodzących w skład masy upadłości, jeżeli upadły nie jest dłużnikiem osobistym, a wierzyciel chce w postępowaniu upadłościowym dochodzić swoich roszczeń z przedmiotu zabezpieczenia.

4. Postanowienia niniejszego artykułu dotyczące wierzytelności stosuje się do innych należności podlegających zaspokojeniu z masy upadłości.

#### **Art. 237 [Wierzytelności umieszczane z urzędu]**

Nie wymagają zgłoszenia należności ze stosunku pracy. Należności z tego tytułu umieszcza się na liście wierzytelności z urzędu.

#### **Art. 239 [uchylony]**

#### **Art. 239a [Przerwanie biegu terminu przedawnienia]**

Zgłoszenie wierzytelności przerywa bieg terminu przedawnienia. Po przerwaniu biegu terminu przedawnienia biegnie on na nowo od dnia następującego po dniu uprawomocnienia się postanowienia o zakończeniu albo umorzeniu postępowania upadłościowego.

#### **Art. 240 [Zawartość zgłoszenia]**

W zgłoszeniu wierzytelności należy podać:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę wierzyciela i odpowiednio jego miejsce zamieszkania albo siedzibę, adres oraz numer PESEL albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku ich braku - inne dane umożliwiającej jego jednoznaczną identyfikację;
- 2) określenie wierzytelności wraz z należnościami ubocznymi oraz wartość wierzytelności niepieniężnej;
- 3) dowody stwierdzające istnienie wierzytelności; jeżeli wierzytelność została uznana w spisie wierzytelności sporządzonym w postępowaniu restrukturyzacyjnym, wystarczające jest powołanie się na tę okoliczność;
- 4) kategorię, do której wierzytelność ma być zaliczona;
- 5) zabezpieczenia związane z wierzytelnością;
- 6) w razie zgłoszenia wierzytelności, w stosunku do której upadły nie jest dłużnikiem osobistym, przedmiot zabezpieczenia, z którego wierzytelność podlega zaspokojeniu;
- 7) stan sprawy, jeżeli co do wierzytelności toczy się postępowanie sądowe, administracyjne, sądownoadministracyjne lub przed sądem polubownym;
- 8) jeżeli wierzyciel jest współnikiem albo akcjonariuszem spółki będącej upadłym - ilość posiadanych udziałów albo akcji oraz ich rodzaj;
- 9) numer rachunku bankowego wierzyciela, jeżeli wierzyciel posiada taki rachunek.

#### **Art. 240a [Inne dane]**

Przez inne dane umożliwiającej jednoznaczną identyfikację, o których mowa w [art. 240 pkt 1](#), rozumie się dane, o których mowa w [art. 22 ust. 4](#) Tj, numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer w zagranicznym rejestrze, albo zagraniczny numer identyfikacji lub identyfikacji podatkowej.

#### **Art. 241 [Zastosowanie przepisów KPC]**

Jeżeli zgłoszenie wierzytelności nie odpowiada warunkom formalnym pisma procesowego lub wymaganiom określonym w [art. 239](#) i [art. 240](#) lub wierzyciel w terminie wyznaczonym przez syndyka nie wpłacił zryczałtowanych kosztów, o których mowa w [art. 235 ust. 1](#), stosuje się odpowiednio przepis [art. 130](#) Kodeksu postępowania cywilnego.

#### **Art. 242 [uchylony]**

#### **Art. 130 KPC [Braki pism]**

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

§ 1<sup>1</sup>.<sup>61</sup> Jeżeli pismo wniosła osoba zamieszkała lub mająca siedzibę za granicą, która nie ma w kraju przedstawiciela, przewodniczący wyznacza termin do poprawienia lub uzupełnienia pisma albo uiszczenia opłaty nie krótszy niż miesiąc, przy czym gdyby doręczenie wezwania miało mieć miejsce poza terytorium Unii Europejskiej, oznacza się termin nie krótszy niż trzy miesiące.

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

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

§ 4. Zarządzenie przewodniczącego o zwrocie pozwu doręcza się tylko powodowi.

§ 5. Pisma procesowe sporządzone z naruszeniem [art. 87<sup>1</sup>](#) podlegają zwrotowi bez wzywania do usunięcia braków, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 6. Jeżeli przepis szczególnie przewiduje, że pismo może być wniesione wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, pismo wnosi się wraz z opłatą. Pismo wniesione bez opłaty nie wywołuje skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma do sądu, o czym sąd poucza wnoszącego pismo. W razie jednoczesnego wniesienia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego więcej niż jednego pisma podlegającego opłacie żadne z tych pism nie wywołuje skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pisma do sądu, jeżeli nie uiszczono opłaty w wysokości sumy opłat należnych od wszystkich pism.

§ 7. W przypadku wniesienia pisma podlegającego opłacie z naruszeniem § 6 przewodniczący zawiadamia wnoszącego pismo o bezskuteczności czynności.

§ 8. Przepisów § 6 i 7 nie stosuje się, jeżeli wnoszący pismo jest zwolniony z mocy prawa od kosztów sądowych w zakresie opłaty sądowej należnej od tego pisma, a także w razie zwolnienia od tych kosztów przyznanego przez sąd lub w razie zgłoszenia wniosku o takie zwolnienie.

#### **Art. 380. [Zasady ogólne postępowania upadłościowego z elementem zagranicznym]**

1. Wierzyciel, którego miejsce zwykłego pobytu, miejsce zamieszkania albo siedziba znajdują się za granicą, korzysta w postępowaniu upadłościowym z praw, które przysługują wierzycielowi, którego miejsce zwykłego pobytu, miejsce zamieszkania albo siedziba znajdują się w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wierzyciel, który nie ma miejsca zamieszkania, zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowił w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do prowadzenia sprawy, jest obowiązany wskazać pełnomocnika do doręczeń w Rzeczypospolitej Polskiej.

3. W przypadku niewskazania pełnomocnika do doręczeń, przeznaczone dla tego wierzyciela pisma sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Wierzyciela należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Wierzyciela należy również pouczyć o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

4. Zagraniczne wierzytelności publicznoprawne, w szczególności należności podatkowe oraz z tytułu ubezpieczenia społecznego, mogą być zgłoszone w postępowaniu upadłościowym, o ile ich dochodzenie w Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne. W takim przypadku wierzytelności te podlegają zaspokojeniu w kategorii drugiej, z wyjątkiem kar majątkowych niemających charakteru cywilnoprawnego, orzeczonych przez sądy lub organy administracyjne za granicą, które podlegają zaspokojeniu w kategorii trzeciej.

**Pełnomocnikiem do doręczeń może być każda osoba zdolna do czynności prawnych zamieszkała w Polsce (por. postanowienie Sądu Najwyższego z dnia 19 września 1980 r., I CZ 118/80, LEX nr 8268). Obowiązek ustanowienia pełnomocnika do doręczeń powstaje z mocy prawa i sąd nie może strony z niego zwolnić.**

#### **Art. 220. [Doręczanie postanowień]**

1. Postanowienie wydane na posiedzeniu niejawnym doręcza się upadłemu, osobom, których postanowienie dotyczy, oraz syndykowi, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej. Postanowień dotyczących ogółu wierzycieli nie doręcza się wierzycielom.

**2. Pisma oraz postanowienia, o których mowa w ust. 1, doręcza się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe. Przepis art. 131<sup>1</sup> § 2 Kodeksu postępowania cywilnego stosuje się.**

2a. Jeżeli na postanowienie albo zarządzenie służy środek zaskarżenia, postanowienie albo zarządzenie doręcza się wraz z uzasadnieniem.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do doręczeń dokonywanych osobom, o których mowa w art. 216aa ust. 1.

4. Osoby, o których mowa w art. 216aa ust. 1, mogą dokonać wyboru doręczenia elektronicznego, jeżeli wniosły pismo za pośrednictwem systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe. Oświadczenie o rezygnacji z wyboru doręczenia elektronicznego jest skuteczne w odniesieniu do pism, które zostały umieszczone w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe po złożeniu oświadczenia o rezygnacji.

**5. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do pierwszego doręczenia dokonywanego przez sąd, sędziego-komisarza, tymczasowego nadzorcę sądowego, zarządcę przymusowego, syndyka albo organ, do którego przepisy o syndyku stosuje się odpowiednio, osobie fizycznej, osobie prawnej oraz jednostce organizacyjnej niebędącej osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli nie wniosła w sprawie żadnego pisma. Nie dotyczy to doręczeń dokonywanych tymczasowemu nadzorczy sądowemu, zarządcy przymusowemu, syndykowi albo organowi, do którego przepisy o syndyku stosuje się odpowiednio.**

**6. Pisma oraz postanowienia, o których mowa w ust. 1, skierowane do osoby albo jednostki, która nie ma założonego konta w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe, pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, o czym należy pouczyć przy pierwszym doręczeniu wraz z pouczeniem o sposobie założenia konta w systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe oraz sposobie uwierzytelnienia się.**

7. Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia, tryb i sposób dokonywania doręczeń elektronicznych, mając na względzie zapewnienie skuteczności doręczeń oraz ochronę praw osób, którym pisma są doręczane.