

NAZWA USŁUGI/ SYMBOL	INFORMACJA O PRZESŁANKACH I SPOSOBIE USTANOWIENIA ADWOKATA LUB RADCY PRAWNEGO Z URZĘDU 6/K/UP/CiG
KATEGORIA USŁUGI	Usługa podstawowa
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy / sąd okręgowy / sąd apelacyjny
SYMBOL PROCEDURY	6/P/UP/CiG
SŁOWA KLUCZE	pełnomocnik, pełnomocnictwo, pełnomocnik z urzędu
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	➤ powód ➤ pozwany ➤ interwenient główny ➤ interwenient uboczny ➤ wnioskodawca ➤ uczestnik postępowania ➤ przedstawiciel ustawowy
PRZESŁANKI USTANOWIENIA ADWOKATA LUB RADCY PRAWNEGO Z URZĘDU	➤ Strona zwolniona przez sąd od kosztów sądowych w całości lub części, może domagać się ustanowienia adwokata lub radcy prawnego. ➤ Osoba fizyczna, niezwolniona przez sąd od kosztów sądowych, może się domagać ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, jeżeli złoży oświadczenie, z którego wynika, że nie jest w stanie ponieść kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny. ➤ Osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność sądową, niezwolniona przez sąd od kosztów sądowych, może się domagać ustanowienia adwokata lub radcy prawnego, jeżeli wykaże, że nie ma dostatecznych środków na poniesienie kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego. ➤ Sąd uwzględni wniosek, jeżeli udział adwokata lub radcy prawnego w sprawie uzna za potrzebny.
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd rejonowy, sąd okręgowy lub sąd apelacyjny, w którym sprawa ma być wytoczona lub już się toczy Osoba fizyczna, która nie ma miejsca zamieszkania w siedzibie tego sądu, może złożyć wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego w sądzie rejonowym właściwym ze względu na miejsce swego zamieszkania, który niezwłocznie przesyła ten wniosek sądowi właściwemu. Wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego zgłoszony po raz pierwszy w postępowaniu kasacyjnym lub postępowaniu ze skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia sąd przekazuje do rozpoznania sądowi pierwszej instancji, chyba że uzna wniosek za oczywiście uzasadniony. Sposób złożenia dokumentów: ➤ w biurze podawczym sądu ➤ ustnie do protokołu lub

	➤ nadanie wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem: a. polskiej placówki operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, b. zagranicznej placówki pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, - lub - nadanie wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem: c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza), d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności), e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego).
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	➤ Przygotowanie wniosku o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego z urzędu. Osoba fizyczna dołącza do wniosku o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego z urzędu oświadczenie (na urzędowym formularzu wg ustalonego wzoru) obejmujące szczegółowe dane o swoim stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania. Osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność sądową, dołącza do wniosku dokumenty w celu potwierdzenia faktów wskazanych w uzasadnieniu. ➤ Złożenie wniosku.
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	➤ Wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego z urzędu, w przypadku osoby fizycznej wraz z oświadczeniem o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, a w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności, na które wnioskujący powołuje się w celu ustanowienia adwokata lub radcy prawnego z urzędu, poza przypadkami, w których wniosek składany jest ustnie do protokołu oraz o ile strona nie została już zwolniona od kosztów sądowych w całości lub w części.
OPLATY	➤ Wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego z urzędu nie podlega opłacie.
PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych, ➤ Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie sposobu uiszczania opłat sądowych w sprawach cywilnych,

	➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 kwietnia 2010 r. w sprawie określenia wzoru oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania osoby fizycznej ubiegającej się o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego, ➤ Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o prawie pomocy w postępowaniu w sprawach cywilnych prowadzonym w państwach członkowskich Unii Europejskiej oraz o prawie pomocy w celu ugodowego załatwienia sporu przed wszczęciem takiego postępowania.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, ➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), ➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Wniosku o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego z urzędu. Załącznik nr 2 do Karty usługi – wzór Oświadczenia o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania.

Załącznik nr 1 do Karty usługi 6/K/UP/CiG:

INFORMACJA O PRZESŁANKACH I SPOSOBIE USTANOWIENIA ADWOKATA LUB RADCY PRAWNEGO Z URZĘDU

– WZÓR –

.....dnia
(miejscowość i data)

Sąd w

Wydział

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu do kontaktu - *nieobowiązkowo*)

Sygn. akt: (o ile jest znana):

.....

**Wniosek o ustanowienie
adwokata lub radcy prawnego z urzędu**

Wnoszę o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego z urzędu w niniejszej sprawie z uwagi na niemożność poniesienia kosztów wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(należy przytoczyć okoliczności dotyczące potrzeby udziału w sprawie profesjonalnego pełnomocnika)

.....
(własnoręczny podpis)

Załączniki:

1. dowody jak w treści*
2. oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania*

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do Karty usługi 6/K/UP/CiG:

**INFORMACJA O PRZESŁANKACH I SPOSOBIE USTANOWIENIA ADWOKATA LUB
RADCY PRAWNEGO Z URZĘDU**

– WZÓR –

OŚWIADCZENIE O STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU, DOCHODACH I ŹRÓDŁACH UTRZYMANIA

POUCZENIE

- 1) Druk należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.
- 2) Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić przez wpisanie odpowiedniej treści.
- 3) Jeżeli wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego jest składany wraz z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych, dołącza się tylko jedno oświadczenie.
- 4) Jeżeli oświadczenie nie będzie zawierało wszystkich wymaganych danych, wnioskodawca zostanie zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia oświadczenia w terminie tygodniowym od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego lub wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych.
- 5) Jeżeli nie jest możliwe wpisanie wszystkich danych w druku, należy umieścić te dane na dodatkowej karcie formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną treścią należy złożyć podpis.
- 6) Dane w oświadczeniu należy wpisać według stanu istniejącego w dniu jego sporządzenia.
- 7) Sąd może zarządzić stosowne dochodzenie, jeżeli na podstawie okoliczności sprawy lub oświadczeń strony przeciwnej powziął wątpliwości co do rzeczywistego stanu majątkowego strony domagającej się ustanowienia lub zastępowanej przez ustanowionego adwokata lub radcę prawnego bądź strony domagającej się zwolnienia od kosztów sądowych lub z niego korzystającej (art. 119¹ ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.); art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1025 z późn. zm.)).
- 8) Stronę, która uzyskała zwolnienie od kosztów sądowych na skutek świadomego podania nieprawdziwych okoliczności, sąd, cofając zwolnienie, skazuje na grzywnę w wysokości do 1000 zł. Niezależnie od obowiązku uiszczenia grzywny strona powinna uiścić wszystkie przepisane opłaty i pokryć obciążające ją wydatki. Osobę, która ponownie zgłosiła wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych, świadomie podając nieprawdziwe okoliczności o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, sąd, odrzucając wniosek, skazuje na grzywnę w wysokości do 2000 zł (art. 111 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1025 z późn. zm.)).
- 9) Stronę, która uzyskała ustanowienie adwokata lub radcy prawnego na skutek świadomego podania nieprawdziwych okoliczności, sąd skazuje na grzywnę w wysokości do 5.000 złotych, niezależnie od jej obowiązku uiszczenia wynagrodzenia adwokata lub radcy prawnego (art. 120 § 4 w zw. z art. 163 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.)).

1. Sąd, do którego jest składane oświadczenie

(nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)

2. Sygnatura sprawy

(wpisuje się, gdy oświadczenie jest składane po złożeniu pozwu lub wniosku)

3. Dane osoby składającej wniosek

Imię i nazwisko, numer PESEL, a w wypadku przedsiębiorców dodatkowo NIP

(w razie nieposiadania numeru PESEL należy podać imię ojca i imię matki; w razie nieposiadania NIP-u należy podać informację o jego braku)

4. Stan rodzinny

(należy wpisać dane osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą: małżonka lub osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z wnioskodawcą, wstępnych, zstępnych i osób pozostających w stosunku przysposobienia lub pod opieką wnioskodawcy, powinowatych)

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj stosunku łączącego wskazaną osobę z wnioskodawcą
5. Majątek (należy wpisać stan majątkowy wnioskodawcy, wskazując jednocześnie tytuł prawny (np. własność, użytkowanie wieczyste); jeżeli przedmioty wchodzące w skład majątku są przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, należy w stosunku do każdego z nich podać udział lub zaznaczyć, że wchodzi w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową)		
Nieruchomości nieruchomość przeznaczona do stałego zamieszkiwania przez wnioskodawcę (nieruchomość zabudowana domem mieszkalnym lub mieszkanie) (należy podać adres, powierzchnię działki, domu, mieszkania w m ² i szacunkową wartość)		
nieruchomość rolna (należy podać adres, powierzchnię w hektarach, szacunkową wartość i sposób rolniczego wykorzystania; jeżeli nieruchomość stanowi gospodarstwo rolne, należy wskazać osobno powierzchnię gruntów rolnych i leśnych, liczbę budynków, liczbę i rodzaj urządzeń służących do produkcji, liczbę i rodzaj inwentarza żywego)		
inne nieruchomości (należy podać adres, powierzchnię w hektarach lub w m ² , szacunkową wartość i sposób wykorzystania)		
Pozostały majątek oszczędności (należy wpisać wartość nominalną i walutę kwot znajdujących się na rachunkach bankowych oraz posiadanych zasobów pieniężnych w gotówce)		

papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, polisolokaty (należy wpisać rodzaj i wartość nominalną lub szacunkową)		
wierzytelności (w przypadku wierzytelności pieniężnych należy wpisać należność (kwotę pieniężną) przypadającą od innej osoby lub osób oraz termin, w jakim powinna być zapłacona; w przypadku wierzytelności niepieniężnych należy podać obowiązek niepieniężny, który ma spełnić inna osoba lub osoby, jego wartość szacunkową i termin jego spełnienia; należy także podać sposób zabezpieczenia wierzytelności, np. weksel, hipoteka, przewłaszczenie na zabezpieczenie)		
inne przedmioty wartościowe (ruchomości) o wartości wyższej niż 5000 zł, np. samochody i inne pojazdy mechaniczne, maszyny, urządzenia elektroniczne, biżuteria, sprzęt RTV i AGD (należy wpisać nazwę, rodzaj/typ, rok produkcji oraz szacunkową wartość każdego przedmiotu odrębnie)		
6. Dochody i źródła utrzymania wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (należy wpisać odrębnie dla każdej osoby wszystkie dochody i źródła utrzymania np. z tytułu wynagrodzenia za pracę, emerytury, renty, działalności wykonywanej osobiście – w tym z wykonania umów cywilnoprawnych, pełnienia obowiązków społecznych lub obywatelskich, zasiadania w zarządach, radach nadzorczych i komisjach osób prawnych, z praw autorskich, pokrewnych, praw własności przemysłowej oraz innych praw twórcy, z najmu, dzierżawy, dywidend, dopłat do produkcji rolniczej i działów specjalnych produkcji rolnej, alimentów)		
Imię i nazwisko	Z jakiego tytułu	Dochód miesięczny/roczny netto (należy podać wysokość dochodu i właściwy okres rozliczeniowy)

7. Zobowiązania i stałe wydatki (należy wpisać np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku)		
8. Inne dane, które wnioskodawca uważa za istotne		
9. Miejscowość i data		
10. Podpis wnioskodawcy		