

| | |
|---|---|
| NAZWA USŁUGI / SYMBOL | INFORMACJA O PORTALU INFORMACYJNYM 26/K/UP/K |
| KATEGORIA USŁUGI | Usługa podstawowa |
| OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU | sąd rejonowy, sąd okręgowy, sąd apelacyjny |
| SYMBOL PROCEDURY | 26/P/UP/K |
| SŁOWA KLUCZE | Portal Informacyjny |
| PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY) | Osoby uprawnione do dostępu do danych o sprawie, treści protokołów oraz pism sądowych i procesowych za pośrednictwem systemu kont teleinformatycznych: <ul style="list-style-type: none"> ➤ pokrzywdzony ➤ oskarżony ➤ obrońca ➤ obwiniony ➤ oskarżyciel publiczny ➤ oskarżyciel posiłkowy ➤ oskarżyciel prywatny ➤ powód cywilny (adhezyjny) ➤ pełnomocnik ➤ skazany (również ukarany w sprawach o wykroczenie) ➤ podmiot pociągnięty do odpowiedzialności posiłkowej na podstawie przepisów Kodeksu karnego skarbowego ➤ interwenient ➤ przedstawiciel ustawowy ➤ przedstawiciel społeczny ➤ podmiot zobowiązany ➤ właściciel przedsiębiorstwa zagrożonego przypadkiem ➤ podmiot zbiorowy w rozumieniu ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych ➤ komornik |
| MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY) | Portal Informacyjny sądów powszechnych Portal Informacyjny działa na podstawie art. 53e ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 217 z późn. zm. Portal jest serwisem utrzymywanym przez Sąd Apelacyjny we Wrocławiu będący jednostką wskazaną do tego zadania przez Ministra Sprawiedliwości. Portal Informacyjny pozwala uprawnionemu lub upoważnionemu podmiotowi na dostęp do informacji o sprawie toczącej się z jego udziałem i czynnościach podejmowanych w sprawie. Portal Informacyjny jest również platformą realizacji doręczeń sądowych kierowanych do prokuratora, obrońcy i pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym, Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. |
| SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI | Rejestracja w Portalu Informacyjnym. |

**(JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ
DO SPRAWY)**

- Odszukanie Portalu Informacyjnego dostępnego pod adresem portal.wroclaw.sa.gov.pl
- Złożenie wniosku o rejestrację konta w Portalu Informacyjnym poprzez widoczny przycisk *Zarejestruj się*. Kliknięcie w ten przycisk spowoduje wyświetlenie formularza, który w kolejnych krokach umożliwi zarejestrowanie konta w Portalu Informacyjnym. Do wyboru są trzy typy kont: użytkownik zwykły, pełnomocnik i komornik.

Celem dokończenia rejestracji w Portalu Informacyjnym należy kliknąć w przycisk *Wyślij wniosek* lub *Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym*.

Uwaga: w przypadku rejestracji konta dla komornika nie ma możliwości podpisania wniosku za pomocą profilu zaufanego. Weryfikacja komornika odbywa się w dowolnym sądzie powszechnym.

Weryfikacja użytkownika rejestrującego się w Portalu Informacyjnym.

Weryfikacja tożsamości Użytkownika – należy przez to rozumieć potwierdzenie, że dane Użytkownika są zgodne z danymi wskazanymi we wniosku złożonym w Portalu Informacyjnym lub – w przypadku Mediatora – w KRM (poprzez opcję *Zarejestruj się*). Weryfikację tożsamości Użytkownika przeprowadza się według jednego z poniżej wskazanych sposobów:

- 1) w przypadku konta Użytkownika zwykłego, Konta pełnomocnika zawodowego, Konta mediatora poprzez wybór opcji umożliwiającej wysłanie wniosku i podpisanie podpisem zaufanym przy uzupełnianiu wniosku poprzez *Zarejestruj się* – weryfikacja ta dokonywana jest elektronicznie bez konieczności osobistego stawiennictwa w Sądzie;
- 2) w przypadku Konta Użytkownika zwykłego, Konta pełnomocnika zawodowego, Konta mediatora oraz Konta komornika – możliwe jest wybranie opcji *Wyślij wniosek*, a następnie osobiste stawiennictwo w Punkcie informacyjnym lub innej komórce Sądu wskazanej do dokonywania Weryfikacji tożsamości Użytkownika. Weryfikację przeprowadza pracownik Sądu. Weryfikacja polega na porównaniu danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję *Zarejestruj się* w celu założenia konta, z danymi zawartymi w okazanym do wglądu dokumencie potwierdzającym tożsamość oraz – jeżeli typ konta tego wymaga – legitymacji służbowej Pełnomocnika zawodowego lub Komornika;
- 3) w przypadku Konta zależnego czynności tych dokonuje odpowiednio Pełnomocnik zawodowy, Komornik albo Administrator Konta podmiotu publicznego;
- 4) w przypadku Konta podmiotu publicznego – wniosek o rejestrację konta składa się pisemnie do Sądu Apelacyjnego we Wrocławiu.

Po aktywowaniu konta na wskazany w trakcie rejestracji adres e-mail wpływa wiadomość e-mail zawierająca potwierdzenie aktywacji konta w Portalu Informacyjnym, a następnie wiadomość e-mail zawierająca hasło pierwszego logowania do swojego konta.

Użytkownik Portalu Informacyjnego może złożyć dodatkowo *Wniosek o nadanie uprawnienia biegłego* w Portalu Informacyjnym. Do wniosku załącza dokument potwierdzający posiadanie statusu biegłego na

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>dowolnej liście biegłych sądów okręgowych. Po akceptacji wniosku biegły może otrzymać dostęp do spraw udostępnianych przez sądy.</p> <p>Użytkownik, który posiada konto w Portalu Informacyjnym uzyskuje dostęp do swoich spraw sądowych we wszystkich apelacjach.</p> <p>Sposoby logowania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logowanie z wykorzystaniem <i>Nazwy użytkownika i hasła</i> – po wprowadzeniu Nazwy użytkownika oraz hasła, należy zatwierdzić dane przyciskiem <i>Zaloguj</i>. 2. Logowanie przez <i>Login.gov.pl</i> – w tym celu należy wybrać <i>Zaloguj</i> się przez <i>Login.gov.pl</i> Nastąpi przekierowanie na stronę: https://login.gov.pl/login na której należy wybrać jeden z dostępnych sposobów logowania. Dostępne sposoby logowania to: Profil zaufany, Aplikacja <i>mObywatel</i>, Bankowość elektroniczna, e-dowód oraz USE eID. 3. Logowanie przez <i>mObywatel</i> – osoby posiadające aplikację <i>mObywatel</i> mogą za jej pomocą zalogować się do Portalu Informacyjnego. Należy wówczas na stronie logowania wybrać opcję <i>Zaloguj</i> przez <i>mObywatel</i>. Wówczas zostanie wyświetlony kod QR, który należy zeskanować w aplikacji <i>mObywatel</i>. W celu potwierdzenia swojej tożsamości należy zeskanować kod QR aplikacją <i>mObywatel</i>. Aby zeskanować kod QR należy zalogować się do aplikacji <i>mObywatel</i>, w dolnej części ekranu wybrać ikonę z kodem QR, a następnie zeskanować kod QR ze strony. |
| TERMIN REALIZACJI USŁUGI | <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy |
| FORMA ODBIORU USŁUGI | <ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie |
| WYMAGANE DOKUMENTY | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Celem weryfikacji użytkownika bezpośrednio w sądzie powszechnym należy posiadać dokument potwierdzający tożsamość, w przypadku adwokatów / radców prawnych – legitymację służbową. Dowód tożsamości powinien być tożsamy z tym, który był użyty w trakcie składania wniosku o rejestrację. |
| OPLATY | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uzyskanie dostępu do Portalu Informacyjnego nie podlega opłacie. |
| PODSTAWA PRAWNA | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych. |
| AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ | <p>Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. <p>Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. |
| <p>INFORMACJE DODATKOWE</p> | <p>Zarejestrowany w Portalu Informacyjnym Użytkownik otrzyma dostęp do danych o sprawie obejmujących m. in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stan sprawy, tzn. na jakim etapie procedowania znajduje się teraz proces sądowy, 2. czynności wykonane przez sąd wraz z określeniem osoby odpowiedzialnej za jej wykonanie oraz daty (np. przekazanie akt biegłemu celem wydania opinii), 3. wyznaczone terminy posiedzeń, 4. dokumenty w sprawie wygenerowane przez sąd w postaci elektronicznej (pisma wychodzące, wyroki, postanowienia, uzasadnienia, protokoły z rozpraw), 5. dane dotyczące postępowania w niższej instancji o ile takie istnieją, 6. protokół elektroniczny z możliwością odsłuchania, 7. doręczenia elektroniczne (wskazane w k.p.c. grupy zawodowe i instytucje). <p>Wsparcie dla systemu Portal Informacyjny świadczone jest przez Centrum Pomocy Systemów Informatycznych we Wrocławiu, tel. 71 748 96 00 (grupa systemów nr 3).</p> <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interessanta pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.</p> |
| <p>ZAŁĄCZNIKI (WZORY WNIOSKÓW/FORMULARZE)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy |



