

NAZWA USŁUGI / SYMBOL	INFORMACJA O POZWIE O ZAPŁATĘ WYNAGRODZENIA 76/K/UU/SR
KATEGORIA USŁUGI	Usługa uzupełniająca
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy / wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych
SYMBOL PROCEDURY	76/P/UU/SR
SŁOWA KLUCZE	pozew, wynagrodzenie, zapłata
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	➤ pracownik ➤ pełnomocnik pracownika ➤ organizacja pozarządowa, w zakresie swoich zadań statutowych – na podstawie pisemnej zgody pracownika
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd rejonowy (wydział pracy / wydział pracy i ubezpieczeń społecznych) ➤ W sprawach o wartości przedmiotu sporu powyżej 100 000 zł właściwy jest sąd okręgowy. ➤ Pozew można złożyć do sądu właściwego: • ze względu na miejsce zamieszkania pozwanego (jeżeli pracodawca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą oraz jeżeli pracodawcą jest spółka cywilna), • ze względu na zarejestrowaną siedzibę pozwanego (jeżeli pracodawcą jest np. spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością albo spółka akcyjna), • ze względu na siedzibę państwowej jednostki organizacyjnej, z której działalnością wiąże się dochodzone roszczenie (jeżeli pracodawcą jest Skarb Państwa), • ze względu na położenie zakładu głównego lub oddziału, gdy roszczenie pozostaje w związku z działalnością tego zakładu lub oddziału (jeżeli pracodawcą jest przedsiębiorcą), • w którego obszarze właściwości praca jest, była lub miała być wykonywana. Wybór sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania albo zarejestrowanej siedziby pracodawcy, położenie zakładu głównego lub oddziału, miejsca wykonywania pracy należy do powoda. ➤ Jeżeli pozwany nie ma miejsca zamieszkania w Polsce, właściwy jest sąd miejsca pobytu pozwanego w Polsce, a jeżeli miejsce pobytu pozwanego nie jest znane albo nie leży w Polsce, właściwym sądem jest sąd ostatniego miejsca zamieszkania pozwanego w Polsce. Sposób złożenia dokumentów: Pozew można złożyć: ➤ ustnie do protokołu w sądzie, ➤ w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie pozwu 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 pozwu 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)	1. Przygotowanie pozwu o zapłatę wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem, który powinien zawierać: ➤ oznaczenie sądu, do którego kierowany jest pozew, ➤ imię, nazwisko adres oraz PESEL albo NIP powoda, przedstawiciela ustawowego, a także dokładną nazwę pracodawcy ze wskazaniem formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz adres pracodawcy, ➤ wartość przedmiotu sporu, którą jest kwota dochodzonego wynagrodzenia, ➤ kwotę wynagrodzenia, jaką chce otrzymać powód, z zaznaczeniem, czy jest to kwota netto czy brutto, ➤ dzień, w którym dochodzone wynagrodzenie powinno być wypłacone, ➤ uzasadnienie roszczenia powoda względem pozwanego (podstawy wypłaty wynagrodzenia, rodzaj umowy, datę jej zawarcia itp.), ➤ oznaczenie daty wymagalności roszczenia, ➤ własnoręczny podpis, ➤ spis załączników – dokumentów, na jakie powołano się w pozwie. Dodatkowo w pozwie można zawrzeć wnioski o: ➤ zasądzenie ustawowych odsetek za opóźnienie od dnia następnego po dniu, w którym wynagrodzenie powinno być wypłacone, do dnia zapłaty, ➤ zasądzenie od pozwanego kosztów procesu, ➤ zwolnienie od kosztów sądowych, ➤ przyznanie pełnomocnika z urzędu, ➤ przesłuchanie konkretnych świadków, należy wtedy podać imiona, nazwiska i adresy świadków oraz fakty, co do których mają być przesłuchani, ➤ wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę, ➤ rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda, ➤ wydanie przez sąd nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, ➤ zabezpieczenie roszczenia. 2. Przygotowanie i dołączenie do pozwu jego odpisów dla każdej strony postępowania. 3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału pozwu i załączników wraz z odpisami dla stron postępowania (dodatkowo jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy

FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
WYMAGANE DOKUMENTY	Do pozwu należy dołączyć: ➤ dokumenty, z których wynika, że strony łączy albo łączył stosunek pracy – umowy, rozkazy, mianowania itp., ➤ dokumenty, z których wynika wysokość wynagrodzenia – umowy, rozkazy, regulaminy wynagradzania itp., ➤ dowód opłaty, gdy pozew podlega opłacie.
OPLATY	➤ Złożenie pozwu o zapłatę wynagrodzenia nie podlega opłacie.
PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, ➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
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 pozwu o zapłatę wynagrodzenia.

**Załącznik nr 1 do Karty usługi 76/K/UU/SR:
POZEW O ZAPŁATĘ WYNAGRODZENIA**

-WZÓR-

..... dnia
(miejscowość i data)

Sądw
Wydział Pracy

Powód:

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

.....
(PESEL/NIP)

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

Pozwany:

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

Wartość przedmiotu sporu:

.....

Pozew o zapłatę wynagrodzenia

Wnoszę o:

1. zasądzenie od pozwanego na moją rzecz kwoty zł
(słownie: złotych) brutto
tytułem np. zaległego wynagrodzenia za okres od dnia
do dnia wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie
od dnia do dnia zapłaty,¹
2. dopuszczenie i przeprowadzenie dowodu z zeznań świadków:

¹ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o zasądzenie ustawowych odsetek za opóźnienie od zaległego wynagrodzenia. Jeżeli pozew dotyczy wynagrodzenia za więcej niż jeden miesiąc należy w punkcie 1 pozwu żądanie odsetek rozbić i za każdy miesiąc wpisać kwotę wynagrodzenia i datę początkową biegu odsetek

a.
(imię, nazwisko i adres świadka)

b.
(imię, nazwisko i adres świadka)

– na fakt

.....

.....

.....

.....

(należy wskazać, o czym będą zeznawali świadkowie, np. o terminie zapłaty wynagrodzenia, zobowiązaniu pracodawcy do wypłaty dochodzonego wynagrodzenia, jeżeli nie wynika to z załączonych dokumentów)²

3. zasądzenie od pozwanego na rzecz powoda kosztów postępowania³/zwolnienie powoda od ponoszenia kosztów postępowania.^{4*}

Jednocześnie wnoszę o:

1. przyznanie pełnomocnika z urzędu,⁵
2. rozpoznanie sprawy pod nieobecność powoda,⁶
3. wydanie przez sąd nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym,⁷
4. wydanie wyroku zaocznego w przypadku niestawienia się pozwanego na rozprawę.⁸

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

² wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o przesłuchanie świadków

³ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o zasądzenie od pozwanego kosztów postępowania

⁴ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o zwolnienie od kosztów sądowych

⁵ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o przydzielenie pełnomocnika z urzędu

⁶ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o przeprowadzenie rozprawy również pod swoją nieobecność

⁷ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o wydanie przez sąd nakazu zapłaty bez przeprowadzania rozprawy

⁸ wniosek dodatkowy – składany tylko wtedy, gdy powód wnosi o wydanie przez sąd wyroku zaocznego

.....
.....
.....
(należy wskazać: uzasadnienie żądania, umowę, z której wynikają obowiązki zapłaty wynagrodzenia oraz kwota wynagrodzenia, regulamin wynagradzania i jego zasady, uzasadnienie wniosku o zwolnienie od kosztów, uzasadnienie wniosku o przyznanie pełnomocnika z urzędu)

.....
(własnoręczny podpis)

Załączniki:

1. ... odpisów pozwu (wraz z załącznikami),*
2. (ewentualnie dołączane dokumenty).*

*
niepotrzebne skreślić

