



<b>Część 2 – Pozwany</b>		2.1. Liczba pozwanych		
2. 2. Nazwa / Nazwisko, Imię (Imiona)				
<b>Miejsce zamieszkania / Siedziba i adres</b>				
2.3. Kraj		2.4. Miejscowość		
2.5. Ulica		2.6. Nr domu	2.7. Nr lokalu	2.8. Kod pocztowy
				<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Część 3 – Żądanie pozwu</b>				
<b>Część 4 – Koszty procesu</b>				
4.1. Żądanie kosztów procesu			a) tak	b) nie
4.1.1. Wysokość żądanych kosztów procesu:				
4.1.2. W tym wynagrodzenie adwokata lub radcy prawnego:				
<b>Część 5 – Wnioski dowodowe</b>				
5.1. O przeprowadzenie dowodów Jeśli „tak”, należy dołączyć formularz WD			a) tak	b) nie
<b>Część 6 – Inne wnioski</b>				
6.1. O rozpoznanie sprawy w nieobecności powoda			a) tak	b) nie
6.2. O nadanie wyrokowi rygoru natychmiastowej wykonalności			a) tak	b) nie

<b>6.3. O zabezpieczenie roszczenia</b> Jeśli „tak”, należy dołączyć formularz UZ	a) tak	b) nie
<b>6.4. O wydanie nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym</b>	a) tak	b) nie
<b>6.5. O wydanie nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym</b>	a) tak	b) nie

<b>6.6. Pozostałe wnioski</b>
-------------------------------

## Część 7 – Uzasadnienie

--

Ciąg dalszy uzasadnienia na oddzielnej karcie

## Załączniki

--	--	--	--

<b>Podpis/y powoda/powodów (pełnomocnika)</b>	
---	--

## Pouczenia

**Uwaga!** Jeżeli pozew nie zostanie wniesiony na prawidłowym formularzu, formularz zostanie nieprawidłowo wypełniony albo pozew nie będzie mógł otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania innych warunków formalnych, zwrócony zostanie powodowi bez wzywania do jego poprawienia lub uzupełnienia.

### Zasady ogólne stosowania formularza.

**I.** Formularz stosować należy w przypadku, gdy sprawa o roszczenie wynikające z umów wymienionych w art. 187<sup>1</sup> Kodeksu postępowania cywilnego nie podlega rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym (art. 505<sup>1</sup> - 505<sup>13</sup> Kodeksu postępowania cywilnego).

Jeżeli sprawa podlega rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, należy pozew wnieść na druku formularza PU.

**II.** Do pozwu dołączyć należy jego odpisy i odpisy załączników dla doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.

**III.** Formularz wypełnia się w języku polskim, czytelnie, na maszynie, komputerowo lub ręcznie.

**IV.** Rubrykę, w której nie wpisuje się żadnych danych, przekreśla się w sposób uniemożliwiający późniejsze dopisywanie.

**V.** Jeżeli w rubryce przewidziano pola wyboru "tak" i "nie", należy dokonać wyboru zaznaczając krzyżykiem prostokąt w odpowiednim polu wyboru.

**VI.** Pozew podlega opłacie sądowej. Opłata może zostać uiszczona w kasie sądu lub przekazem bądź przelewem na rachunek sądu albo znakami opłaty sądowej, które należy nakleić na formularzu pozwu.

**VII.** Pozew można wnieść przez złożenie w biurze podawczym sądu, wymienionego w rubryce I formularza, albo przez nadanie na adres sądu w urzędzie pocztowym. Za datę wniesienia przyjmuje się datę złożenia w biurze podawczym albo datę nadania w urzędzie pocztowym.

## Zasady wypełniania rubryk.

1. Pozew skierować należy do właściwego miejscowo sądu rejonowego albo sądu okręgowego. W rubryce I należy wpisać pełną nazwę sądu, do którego kieruje się pozew.
2. Rubrykę II i III nie należy wypełniać.
3. W rubryce IV oznacza się kwotowo w złotych wartość przedmiotu sprawy (sporu). W sprawach o roszczenia pieniężne, zgłoszone choćby w zamian innego przedmiotu, podana kwota pieniężna stanowi wartość przedmiotu sporu. Jeżeli powód dochodzi pozwem kilku roszczeń, zlicza się ich wartość. Do wartości przedmiotu sporu nie wlicza się odsetek, pożytków i kosztów żądanych obok roszczenia głównego.  
W sprawach o prawo do świadczeń powtarzających się wartość przedmiotu sporu stanowi suma świadczeń za jeden rok, a jeżeli świadczenia trwają krócej niż rok - za cały czas ich trwania.
4. Rubrykę 1.1. wypełnić należy tylko wówczas, gdy pozew wnoszony jest przez więcej niż jedną osobę. Należy cyfrą oznaczyć liczbę powodów wnoszących pozew. W przypadku gdy pozew wnoszony jest przez więcej niż jedną osobę, należy wypełnić odpowiednią liczbę załączników (formularz DS), podając dane dotyczące wszystkich powodów oraz ich pełnomocników.
5. Rubrykę 2.1. wypełnić należy tylko wówczas, gdy pozew wnoszony jest przeciwko więcej niż jednej osobie. Należy cyfrą oznaczyć liczbę osób pozywanych przez powoda. W przypadku gdy pozew wnoszony jest przeciwko więcej niż jednej osobie, należy wypełnić odpowiednią liczbę załączników (formularz DS), podając dane dotyczące wszystkich pozwanych.
6. Jeżeli miejsce pobytu pozwanego nie jest znane, należy wpisać w rubryce 2.4. wyrażenie: "nie znany z miejsca pobytu".
7. W części 3, w polu wpisowym, należy szczegółowo opisać, czego powód domaga się w pozwie. W przypadku gdy roszczenie jest pieniężne, należy wskazać wysokość dochodzonej kwoty, a nadto, czy powód domaga się zasądzenia odsetek od tej należności, za jaki okres i w jakiej wysokości (ustawowe, umowne). Jeżeli zgłoszenie całości żądania pozwu ze względu na rozmiary nie jest możliwe w polu wpisowym, dalsza część żądania może być sporządzona na odrębnej karcie, dołączonej jako ciąg dalszy pozwu.
8. Rubryki 4.1.1. i 4.1.2. wypełnia się, gdy zostało zgłoszone żądanie zwrotu kosztów procesu. Jednakże wypełnienie tych rubryk nie jest obligatoryjne, jeżeli powód nie jest reprezentowany przez adwokata lub radcę prawnego.
9. Strony są obowiązane wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Zgłoszenie wniosku o przeprowadzenie chociażby jednego dowodu zaznacza się wyborem pola "tak" w rubryce 5.1.; w takim przypadku należy dołączyć do pozwu, jako załącznik, odpowiednio wypełniony formularz WD.
10. W razie niestawiennictwa obu stron na rozprawie oraz w razie niestawiennictwa powoda, gdy powód nie żądał rozpoznania sprawy w jego nieobecności, a pozwany nie zgłosił wniosku o rozpoznanie sprawy, sąd może zawiesić postępowanie. Postępowanie będzie mogło wówczas być podjęte na wniosek którejkolwiek ze stron, lecz nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od zawieszenia. Dla uniknięcia takiego skutku należy zgłosić wniosek wskazany w rubryce 6.1., zaznaczając pole wyboru "tak".
11. Jeżeli powód wnosi o zabezpieczenie roszczenia, należy w rubryce 6.3 zaznaczyć pole wyboru "tak" oraz dołączyć jako załącznik formularz UZ, który wypełnia się stosownie do zawartego w nim pouczenia.
12. W rubrykach 6.4. i 6.5. składa się wnioski o rozpoznanie sprawy w postępowaniu upominawczym albo w postępowaniu nakazowym.
13. W rubryce 6.6. składa się wnioski innego rodzaju niż wymienione w rubrykach poprzednich, jak np.:
  - a) o zwolnienie od kosztów sądowych w całości lub w części,
  - b) o przyznanie adwokata (radcy prawnego) z urzędu,
  - c) o ustanowienie kuratora dla nieznanego z miejsca pobytu pozwanego,i inne.
14. Uzasadnienie winno zawierać przytoczenie okoliczności uzasadniających żądanie, a także zasadność wniosków zawartych w części 5.  
W razie zgłoszenia wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych uzasadnienie powinno zawierać oświadczenie o stanie rodzinnym powoda, majątku i dochodach.
15. Pozew winien zostać podpisany przez wszystkie osoby wnoszące pozew albo ich przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników.