

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia.....2021 r.

**w sprawie sposobu i trybu prowadzenia oraz udostępniania uczestnikom postępowania
oraz służbie nadzoru Ministra Sprawiedliwości akt oraz zbioru dokumentów w
postępowaniu o zatwierdzenie układu**

Na podstawie art. 211a ust. 7 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. -
Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz. 814 i 1298) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa sposób i tryb prowadzenia oraz udostępniania przez nadzorcę układu uczestnikom postępowania oraz służbie nadzoru Ministra Sprawiedliwości akt oraz zbioru dokumentów, o których mowa w art. 211a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. W systemie teleinformatycznym obsługującym postępowanie sądowe, o którym mowa w art. 53 § 1a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2072), zwanym dalej „systemem teleinformatycznym”, nadzorca układu prowadzi urządzenie ewidencyjne w postaci repertorium „GRz-nu” dla spraw o zatwierdzenie układu.

§ 3. 1. W postępowaniu o zawarcie układu nadzorca układu prowadzi dla każdego dłużnika odrębnie akta sprawy i zbiór dokumentów.

Rozdział II

Akta sprawy

§ 4. Akta sprawy nadzorcy układu zakłada w systemie teleinformatycznym niezwłocznie po ustaleniu dnia układowego.

§ 5. Sygnatura akt sprawy prowadzonej przez nadzorcę układu składa się z:

- 1) kodu wydziału sądu restrukturyzacyjnego właściwego dla głównego ośrodka podstawowej działalności dłużnika, a jeśli dłużnik nie ma w Rzeczypospolitej Polskiej

głównego ośrodka podstawowej działalności, kodu wydziału sądu restrukturyzacyjnego właściwego dla miejsca zwykłego pobytu albo siedziby dłużnika, a jeżeli dłużnik nie ma w Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zwykłego pobytu albo siedziby, kodu wydziału sądu restrukturyzacyjnego, w którego obszarze znajduje się majątek dłużnika;

- 2) znaku łamania;
- 3) oznaczenia kodu ewidencyjnego „GRz-nu”;
- 4) znaku łamania;
- 5) numeru porządkowego sprawy wygenerowanego w repertorium „GRz-nu” prowadzonego w systemie teleinformatycznym;
- 6) znaku łamania;
- 7) czterech ostatnich cyfr roku kalendarzowego, w którym akta zostały założone.

§ 6. 1. Akta sprawy rozpoczynają się od informacji nadzorcy układu o dokonaniu przez dłużnika ustalenia dnia układowego ze wskazaniem daty dnia układowego.

2. Do akt sprawy załącza się w szczególności pisma lub dokumenty otrzymane przez nadzorcę układu, pisma wysłane przez nadzorcę układu z potwierdzeniem ich odbioru przez adresata oraz inne dokumenty wytworzone przez nadzorcę układu w toku postępowania, w tym obwieszczenie o ustaleniu dnia układowego lub odmowę dokonania obwieszczenia wraz z uzasadnieniem, protokół z przebiegu zgromadzenia wierzycieli oraz sprawozdanie nadzorcy układu wraz z załącznikami.

3. Do akt sprawy załącza się także spis wierzytelności, spis wierzytelności spornych oraz wstępny plan restrukturyzacyjny, o których mowa w art. 226a ust. 1 ustawy.

4. Do akt sprawy nie dołącza się pism dotyczących czynności nadzorczych podejmowanych przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie art. 20b ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o licencji doradcy restrukturyzacyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 242 i 2320), art. 37g § 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz § 20 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie nadzoru administracyjnego nad działalnością administracyjną sądów powszechnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 69, z 2014 r. poz. 674, z 2018 r. poz. 22 oraz z 2020 r. poz. 2092).

5. W przypadku pism, wniosków i oświadczeń składanych w trybie art. 196b ustawy nadzorca sądowy wprowadza ich treść na odpowiednim formularzu do akt sprawy. Nadzorca układu sporządza cyfrowe odwzorowanie dokumentu złożonego w formie papierowej i załącza do akt sprawy.

§ 7. 1. Akta sprawy udostępnia się uczestnikom postępowania za pośrednictwem ogólnodostępnych sieci teleinformatycznych poprzez konto w systemie teleinformatycznym.

2. Akta sprawy nadzorcy układu udostępnia w biurze za pośrednictwem systemu teleinformatycznego po wykazaniu przez osoby, o których mowa w ust. 1, tożsamości, a co do innych osób również po dostatecznym usprawiedliwieniu potrzeby zapoznania się z nimi, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

3. Udostępnienie akt sprawy, prowadzonych w systemie teleinformatycznym Ministrowi Sprawiedliwości, w związku z wykonywaniem czynności nadzorczych przewidzianych w ustawie o licencji doradcy restrukturyzacyjnego, następuje przez zgłoszenie przez Ministra Sprawiedliwości żądania wglądu do akt w systemie teleinformatycznym.

4. Uczestnikom postępowania i każdemu, kto dostatecznie usprawiedliwi potrzebę przejrzenia akt sprawy oraz służbie nadzoru Ministra Sprawiedliwości, nadzorcy układu w biurze umożliwia dostęp do samodzielnego pobierania wydruków komputerowych pism i dokumentów utrwalonych w systemie teleinformatycznym lub pobierania plików zawierających pisma i dokumenty utrwalone w systemie teleinformatycznym, po ustaleniu tożsamości osoby, której akta sprawy mają być udostępnione.

5. Nadzorcy układu prowadzi w systemie teleinformatycznym wykaz udostępnień akt sprawy, w którym umieszcza imię i nazwisko lub nazwę, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), a w przypadku jego braku – inne dane umożliwiające identyfikację, w szczególności numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer identyfikacji podatkowej, osoby, której udostępniono akta sprawy oraz datę udostępnienia. Wykaz udostępnień akt sprawy jest dostępny wyłącznie dla nadzorcy układu i upoważnionych przez niego osób oraz dla służby nadzoru Ministra Sprawiedliwości.

Rozdział III

Zbiór dokumentów

§ 8. 1. Dla pism i dokumentów papierowych nadzorcy układu zakłada niezwłocznie po ustaleniu dnia układowego zbiór dokumentów.

2. Zbiór dokumentów umieszcza się w oddzielnej okładce oznaczonej sygnaturą sprawy dłużnika prowadzonej przez nadzorcę układu w systemie teleinformatycznym.

3. Zbiór dokumentów rozpoczyna się od karty przeglądowej, na której zamieszczane są następujące dane:

- 1) sygnatura akt sprawy;

- 2) imię i nazwisko albo nazwa dłużnika;
- 3) firma dłużnika;
- 4) adres korespondencyjny, telefon, adres e - mail dłużnika i pełnomocnika dłużnika, o ile został ustanowiony;
- 5) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – inne dane umożliwiające identyfikację, w szczególności numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer identyfikacji podatkowej dłużnika;
- 6) jeżeli dłużnikiem jest spółka osobowa, osoba prawna albo inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - imiona i nazwiska reprezentantów, w tym likwidatorów, jeżeli są ustanowieni, a ponadto w przypadku spółki osobowej - imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania wspólników odpowiadających za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem;
- 7) oznaczenie właściwego dla dłużnika sądu restrukturyzacyjnego;
- 8) data dnia układowego;
- 9) data obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego, jeśli dokonano obwieszczenia;
- 10) data odmowy dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego, jeśli nadzorca układu odmówił dokonania takiego obwieszczenia;
- 11) imię i nazwisko nadzorcy układu, numer licencji doradcy restrukturyzacyjnego, a dla spółek handlowych pełniących funkcję nadzorcy układu nazwę oraz numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, oraz informacja, czy nadzorca układu posiada tytuł kwalifikowanego doradcy restrukturyzacyjnego;
- 12) adres korespondencyjny, adres e-mail oraz numer telefonu nadzorcy układu;
- 13) spis pism wpływających do zbioru dokumentów w toku postępowania ze wskazaniem daty wpływu oraz karty, na której zamieszczono pismo w zbiorze dokumentów.

4. Kartę przeglądową, o której mowa w ust. 3, umieszcza się na początku każdego tomu zbioru dokumentów.

5. Dane zawarte na karcie przeglądowej, o której mowa w ust. 3, w razie ich zmiany, są aktualizowane na bieżąco.

§ 9.1. Do zbioru dokumentów załącza się pisma, oświadczenia lub dokumenty papierowe otrzymane przez nadzorcę układu w toku postępowania restrukturyzacyjnego,

pisma papierowe wysłane przez nadzorcę układu w toku postępowania restrukturyzacyjnego z potwierdzeniem ich odbioru przez adresata oraz dokumenty wytworzone przez nadzorcę układu w toku postępowania restrukturyzacyjnego według daty wpływu lub utworzenia przez nadzorcę układu.

2. Koperty, w których nadesłano pisma, dołącza się do zbioru dokumentów tylko wówczas, gdy data stempla pocztowego stanowi podstawę ustalenia terminu, z którego upływem wiążą się określone skutki procesowe.

3. W przypadku złożenia pisma do rąk nadzorcy układu lub osoby przez niego upoważnionej na piśmie umieszcza się adnotację o dacie złożenia.

§ 10. 1. Zbiór dokumentów prowadzonych w postaci papierowej łączy się w sposób zapewniający trwałość, kompletność i integralność. Poszczególne karty są na bieżąco ponumerowane.

2. O zmianie numeracji kart dokonuje się wzmiankę uczynić wzmiankę, z podaniem przyczyny zmiany. Wzmiankę zamieszcza się na karcie, której numerację zmieniono, a gdy zmiana dotyczy numeracji kilku kolejnych kart - na pierwszej z nich.

3. Zbiór dokumentów, którego zawartość nie przekracza 200 kart, stanowi jeden tom. Na ostatniej stronie poświadcza się liczbę kart zawartych w tomie.

4. W przypadku przekroczenia 200 kart w zbiorze dokumentów, dla sprawy zakłada się następny tom zbioru dokumentów, zachowując ciągłość numeracji kart. Na okładkach oznacza się cyfrą rzymską kolejne numery poszczególnych tomów.

5. Jeżeli zbiór dokumentów tworzy więcej niż jeden tom, na okładce pierwszego tomu zamieszcza się pod sygnaturą informację o łącznej liczbie tomów.

6. Po zakończeniu postępowania, na wewnętrznej stronie tytułowej okładki zbioru dokumentów wpisuje się liczbę kart zawartych w zbiorze dokumentów.

§ 11. 1. Zbiór dokumentów nadzorcy układu przechowuje w biurze, do którego dostęp ma wyłącznie nadzorca układu oraz osoby przez niego upoważnione. O miejscu przechowywania zbioru dokumentów nadzorcy układu informuje sąd.

2. Nadzorcy układu udostępnia zbiór dokumentów poza biuro nadzorcy układu wyłącznie na wezwanie sądu, w wykonaniu obowiązku wynikającego z ustawy lub na wezwanie służby nadzoru Ministra Sprawiedliwości.

3. W przypadku udostępnienia, o którym mowa w ust. 2, nadzorcy układu zakłada zastępczy zbiór dokumentów. Zastępczy zbiór dokumentów zawiera pismo lub jego wydruk, w przypadku złożenia pisma za pomocą systemu teleinformatycznego, wzywające do

przedstawienia akt sprawy, odpis pisma, przy którym przesłano akta sprawy, oraz dalszą korespondencję w sprawie. Zastępczy zbiór dokumentów prowadzi się do czasu zwrotu zbioru dokumentów.

4. Do zastępczego zbioru dokumentów stosuje się przepisy o zbiorze dokumentów.

5. Zastępczy zbiór dokumentów dołącza się w całości do zbioru dokumentów.

§ 12. 1. Uczestnikom postępowania i każdemu, kto dostatecznie usprawiedliwi potrzebę przejrzenia akt sprawy oraz służbie nadzoru Ministra Sprawiedliwości, nadzorca układu w biurze umożliwia dostęp do zbioru dokumentów.

2. Odpisy dokumentów ze zbioru dokumentów powinny być odręcznie podpisane przez nadzorcę układu albo osobę przez niego upoważnioną i zawierać: adnotację „odpis”, datę sporządzenia odpisu, numer licencji doradcy restrukturyzacyjnego pełniącego funkcję nadzorcy układu oraz czytelne imię i nazwisko osoby podpisującej odpis.

3. Nadzorca układu prowadzi w systemie teleinformatycznym wykaz udostępnień zbioru dokumentów, w którym umieszcza imię i nazwisko lub nazwę, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), a w przypadku jego braku – inne dane umożliwiające identyfikację, w szczególności numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer identyfikacji podatkowej osoby, której udostępniono zbiór dokumentów oraz datę udostępnienia. Wykaz udostępnień zbioru dokumentów jest dostępny wyłącznie dla nadzorcy układu i upoważnionych przez niego osób oraz dla służby nadzoru Ministra Sprawiedliwości.

Rozdział IV

Repertorium „GRz-nu”

§ 13. W repertorium „GRz-nu” odnotowuje się w szczególności:

- 1) numer porządkowy sprawy;
- 2) imię i nazwisko albo nazwę dłużnika;
- 3) firmę dłużnika;
- 4) adres korespondencyjny, telefon, adres e - mail dłużnika i pełnomocnika dłużnika, o ile został ustanowiony;
- 5) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – inne dane umożliwiające identyfikację, w szczególności numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer identyfikacji podatkowej dłużnika;

- 6) jeżeli dłużnikiem jest spółka osobowa, osoba prawna albo inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - imiona i nazwiska reprezentantów, w tym likwidatorów, jeżeli są ustanowieni, a ponadto w przypadku spółki osobowej - imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania wspólników odpowiadających za zobowiązania spółki bez ograniczenia całym swoim majątkiem;
- 7) imię i nazwisko nadzorcy układu, numer licencji doradcy restrukturyzacyjnego, a dla spółek handlowych pełniących funkcję nadzorcy układu nazwę oraz numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, oraz informację, czy nadzorca układu posiada tytuł kwalifikowanego doradcy restrukturyzacyjnego;
- 8) adres korespondencyjny, numer telefonu i e-mail nadzorcy układu;
- 9) oznaczenie sądu restrukturyzacyjnego właściwego dla dłużnika wraz z adresem tego sądu;
- 10) datę dnia układowego;
- 11) datę obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 12) datę odmowy dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 13) datę doręczenia dłużnikowi odmowy dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego wraz z uzasadnieniem;
- 14) datę wniesienia skargi na odmowę dokonania obwieszczenia;
- 15) datę zawiadomienia dłużnika o uwzględnieniu skargi przez nadzorcę układu;
- 16) datę i sygnaturę postanowienia sądu w przedmiocie rozpoznania skargi na odmowę dokonania dnia układowego wraz ze wskazaniem przedmiotu rozstrzygnięcia;
- 17) datę zgromadzenia wierzycieli w celu głosowania nad układem;
- 18) datę i sygnaturę postanowienia sądu w przedmiocie uchylecia skutków obwieszczenia;
- 19) datę wniesienia zażalenia na postanowienie sądu restrukturyzacyjnego w przedmiocie uchylecia skutków obwieszczenia;
- 20) datę uprawomocnienia się postanowienia sądu w przedmiocie uchylecia skutków obwieszczenia;
- 21) datę obwieszczenia postanowienia o uchyleciu skutków obwieszczenia;
- 22) datę złożenia wniosku do sądu o zatwierdzenie układu;
- 23) sygnaturę akt sądowych „GRz” dla sprawy po wpłynięciu wniosku o zatwierdzenie układu;
- 24) datę poinformowania dłużnika o niemożności zawarcia układu.

§ 14. Numer porządkowy sprawy jako zakończonej określa się w repertorium „GRz-nu” w następujących przypadkach:

- 1) złożenia wniosku do sądu o zatwierdzenie układu;
- 2) poinformowania dłużnika o niemożności zawarcia układu;
- 3) gdy układ nie został przyjęty;
- 4) wygaśnięcia skutków obwieszczenia, o którym mowa w art. 226g ustawy;
- 5) wydania przez sąd postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przed upływem terminu 4 miesięcy od dnia obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego
- 6) odmowy dokonania obwieszczenia przez nadzorcę układu o dniu układowym na podstawie art. 226a ust. 3 ustawy, po upływie terminu do wniesienia skargi, tylko wtedy, gdy dłużnik nie złożył środka zaskarżenia, albo po uprawomocnieniu się postanowienia sądu o oddaleniu, odrzuceniu skargi dłużnika w przypadku złożenia środka zaskarżenia.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2021 r.

MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI

Opracowano pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym.

Aleksandra Ziółkowska-Majkowska

Zastępca Dyrektora

Departament Legislacyjny Prawa Cywilnego

/podpisano elektronicznie/