



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 24 listopada 2021 r.

Poz. 2118

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 15 listopada 2021 r.

#### **w sprawie sposobu i trybu prowadzenia i udostępniania 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 2021 r. poz. 1588) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### Przepisy ogólne

**§ 1.** Rozporządzenie określa sposób i tryb prowadzenia przez nadzorcę układu akt, o których mowa w art. 211a ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne, zwanej dalej „ustawą”, oraz zbioru dokumentów, o których mowa w art. 211a ust. 2 ustawy, w tym stosowane urządzenia ewidencyjne, a także udostępniania tych akt oraz zbioru dokumentów.

**§ 2.** Nadzorca układu prowadzi urządzenie ewidencyjne 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 oraz z 2021 r. poz. 1080 i 1236), zwanym dalej „systemem teleinformatycznym”, w postaci repertorium „GRz-nu” dla spraw o zatwierdzenie układu.

**§ 3.** Nadzorca układu prowadzi akta, o których mowa w art. 211a ust. 1 ustawy, zwane dalej „aktami sprawy”, oraz zbiór dokumentów odrębnie dla każdego dłużnika.

#### Rozdział 2

##### Akta sprawy

**§ 4.** Nadzorca układu zakłada akta sprawy w systemie teleinformatycznym niezwłocznie po ustaleniu dnia układowego.

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

- 1) z kodu wydziału sądu restrukturyzacyjnego właściwego dla głównego ośrodka podstawowej działalności dłużnika, a jeżeli dłużnik nie ma w Rzeczypospolitej Polskiej głównego ośrodka podstawowej działalności – z 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 – z kodu wydziału sądu restrukturyzacyjnego, w którego obszarze znajduje się majątek dłużnika;
- 2) ze znaku łamania;
- 3) z oznaczenia kodu ewidencyjnego „GRz-nu”;
- 4) ze znaku łamania;
- 5) z numeru porządkowego sprawy wygenerowanego w repertorium „GRz-nu” prowadzonym w systemie teleinformatycznym;
- 6) ze znaku łamania;
- 7) z czterech cyfr roku kalendarzowego, w którym zostały założone akta sprawy.

§ 6. 1. Akta sprawy rozpoczynają się od informacji nadzorca układu o dokonaniu przez dłużnika ustalenia dnia układowego i wskazaniu daty dnia układowego.

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

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

4. Do akt sprawy nie załącza 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 oraz z 2021 r. poz. 1080), 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 2021 r. poz. 1166).

5. Nadzorca układu wprowadza treść pism, o których mowa w art. 196b ust. 2 ustawy, do akt sprawy, prowadzonych w systemie teleinformatycznym, z wykorzystaniem formularzy elektronicznych udostępnionych w systemie teleinformatycznym. Nadzorca układu sporządza cyfrowe odwzorowanie dokumentu złożonego w postaci papierowej i załącza do akt sprawy.

§ 7. 1. Akta sprawy udostępnia się uczestnikom postępowania za pośrednictwem ogólnodostępnych sieci teleinformatycznych.

2. Nadzorca układu udostępnia akta sprawy w biurze za pośrednictwem systemu teleinformatycznego osobom, o których mowa w ust. 1, po potwierdzeniu przez nie swojej tożsamości, a innym osobom również po dostatecznym usprawiedliwieniu potrzeby zapoznania się z tymi aktami, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

3. Udostępnienie akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym służbie nadzoru Ministra Sprawiedliwości następuje przez zgłoszenie przez tę służbę żądania wglądu do akt w systemie teleinformatycznym.

### Rozdział 3

#### Zbiór dokumentów

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

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 są zamieszczane następujące dane:

- 1) sygnatura akt sprawy;
- 2) imię i nazwisko dłużnika albo jego nazwa;
- 3) firma dłużnika;
- 4) numer PESEL albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – inne dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację, w szczególności numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer w zagranicznym rejestrze, albo zagraniczny numer identyfikacji lub identyfikacji podatkowej, a także NIP dłużnika, jeżeli dłużnik ma taki numer;
- 5) adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail dłużnika i pełnomocnika dłużnika, o ile pełnomocnik został ustanowiony;
- 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 sądu restrukturyzacyjnego właściwego dla dłużnika;
- 8) data dnia układowego;
- 9) data obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego, jeżeli dokonano obwieszczenia;

- 10) data odmowy dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego, jeżeli nadzorca układu odmówił dokonania takiego obwieszczenia;
- 11) imię i nazwisko nadzorcy układu oraz informacja, czy nadzorca układu posiada tytuł kwalifikowanego doradcy restrukturyzacyjnego, numer licencji doradcy restrukturyzacyjnego, a w przypadku spółek handlowych pełniących funkcję nadzorcy układu – nazwa spółki oraz jej numer w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 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. W przypadku zmiany danych zawartych na karcie przeglądowej, o której mowa w ust. 3, są one 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 wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez adresata oraz dokumenty utworzone przez nadzorcę układu w toku postępowania restrukturyzacyjnego według daty ich wpływu lub utworzenia przez nadzorcę układu.

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

3. Cyfrowe odwzorowanie koperty załącza się do akt sprawy prowadzonych w systemie teleinformatycznym.

4. Jeżeli pismo zostało złożone nadzorcy układu lub osobie przez niego upoważnionej do rąk własnych, na piśmie umieszcza się adnotację o dacie jego złożenia.

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

2. O zmianie numeracji kart czyni się wzmiankę i podaje się przyczynę zmiany. Wzmiankę zamieszcza się na karcie, na której zmieniono numerację, 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. Po przekroczeniu 200 kart w zbiorze dokumentów zakłada się następny tom zbioru dokumentów w określonej sprawie, zachowując ciągłość numeracji kart. Na okładkach oznacza się cyfrą rzymską kolejne numery poszczególnych tomów.

5. Jeżeli zbiór dokumentów składa się z większej liczby tomów niż jeden tom, na okładce pierwszego tomu pod sygnaturą zamieszcza się informację o łącznej liczbie tomów w zbiorze dokumentów.

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

**§ 11. 1.** Nadzorca układu przechowuje zbiór dokumentów w biurze, do którego dostęp mają wyłącznie ten nadzorca układu oraz osoby przez niego upoważnione. Nadzorca układu informuje sąd o miejscu przechowywania zbioru dokumentów.

2. Nadzorca układu udostępnia zbiór dokumentów służbie nadzoru Ministra Sprawiedliwości na jej wezwanie.

**§ 12.** Odpisy dokumentów ze zbioru dokumentów są odręcznie podpisane przez nadzorcę układu albo osobę przez niego upoważnioną i zawierają:

- 1) adnotację „odpis”;
- 2) datę sporządzenia odpisu;
- 3) numer licencji doradcy restrukturyzacyjnego pełniącego funkcję nadzorcy układu oraz
- 4) czytelne imię i nazwisko osoby podpisującej odpis.

## Rozdział 4

**Repertorium „GRz-nu”**

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

- 1) numer porządkowy sprawy;
- 2) imię i nazwisko dłużnika albo jego nazwę;
- 3) firmę dłużnika;
- 4) numer PESEL albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – inne dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację, w szczególności numer paszportu i oznaczenie państwa wystawiającego paszport albo numer karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, albo numer w zagranicznym rejestrze, albo zagraniczny numer identyfikacji lub identyfikacji podatkowej, a także NIP dłużnika, jeżeli dłużnik ma taki numer;
- 5) 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;
- 6) imię i nazwisko nadzorca układu oraz informację, czy nadzorca układu posiada tytuł kwalifikowanego doradcy restrukturyzacyjnego, numer licencji doradcy restrukturyzacyjnego, a w przypadku spółek handlowych pełniących funkcję nadzorca układu – nazwę spółki oraz jej numer w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 7) adres korespondencyjny, numer telefonu i adres e-mail nadzorca układu;
- 8) oznaczenie sądu restrukturyzacyjnego właściwego dla dłużnika wraz z adresem tego sądu;
- 9) datę dnia układowego;
- 10) datę obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 11) datę odmowy dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 12) datę doręczenia dłużnikowi odmowy dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego wraz z uzasadnieniem;
- 13) datę wniesienia skargi na odmowę dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 14) datę zawiadomienia dłużnika o uwzględnieniu skargi przez nadzorcę układu;
- 15) datę i sygnaturę postanowienia sądu w przedmiocie rozpoznania skargi na odmowę dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego wraz ze wskazaniem przedmiotu rozstrzygnięcia;
- 16) datę zgromadzenia wierzycieli w celu głosowania nad układem;
- 17) datę i sygnaturę postanowienia sądu w przedmiocie uchylecia skutków obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 18) datę wniesienia zażalenia na postanowienie sądu restrukturyzacyjnego w przedmiocie uchylecia skutków obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 19) datę uprawomocnienia się postanowienia sądu w przedmiocie uchylecia skutków obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 20) datę obwieszczenia postanowienia sądu o uchyleciu skutków obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 21) datę złożenia wniosku do sądu o zatwierdzenie układu;
- 22) sygnaturę akt sądowych „GRz” dla sprawy po wpłynięciu wniosku o zatwierdzenie układu;
- 23) datę poinformowania dłużnika o niemożności zawarcia układu.

**§ 14.** W repertorium „GRz-nu” zakreśla się numer porządkowy sprawy jako zakończonej 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 dokonania obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego;
- 6) odmowy dokonania przez nadzorcę układu obwieszczenia 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 lub odrzuceniu skargi dłużnika, gdy dłużnik złożył środek zaskarżenia.

## Rozdział 5

### **Przepis końcowy**

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

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*