

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Prowadzenie spraw sądowych	Wydanie 11 z dnia 19.05.2025
In - 3	Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Strona 1

*pojęcie radca prawny oznacza radcę prawnego lub adwokata;

** pojęcie Kancelaria oznacza Kancelarię świadczącą pomoc prawną na rzecz Gminy – Miasto Płock.

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: sprawa sporna wymagająca rozstrzygnięcia przez sąd, wniosek komórki organizacyjnej Urzędu o skierowanie do egzekucji sądowej

1. Pozew / wniosek / skarga z sądu wpływa do Kancelarii ogólnej Urzędu lub na stanowisko podawcze w Biurze Obsługi Klienta, które przekazują je do Referatu Obsługi Prawnej (WOP-III).
2. Wniosek (wraz z odpowiednimi dokumentami) o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego komórka organizacyjna Urzędu składa do WOP-III.
3. Wpływ pozwu /wniosku / skargi jest rejestrowany przez pracownika WOP-III w elektronicznym Rejestrze Spraw Sądowych i przekazywany Kierownikowi WOP-III, który wskazuje właściwego radcę prawnego* lub dekretuje do Kancelarii**.
4. Wyznaczony do prowadzenia sprawy radca prawny przygotowuje i podpisuje odpowiedź na pozew / wniosek / skargę lub – gdy Miasto jest powodem – sporządza i podpisuje pozew / wniosek / skargę na podstawie właściwego pełnomocnictwa.
5. W przypadku wezwań sądu do uiszczenia opłat sądowych pracownik WOP-III przygotowuje wewnętrzne zlecenie płatności, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Urzędu w zakresie dokumentów księgowych.
6. Po zakończeniu sprawy w I instancji, w przypadku niekorzystnego rozstrzygnięcia, radca prawny prowadzący sprawę przygotowuje w ciągu 7 dni wniosek do sądu o przestanie odpisu wyroku / postanowienia wraz z uzasadnieniem.
7. Orzeczenie sądowe jest rejestrowane w elektronicznym Rejestrze Spraw Sądowych, dokument jest przekazywany Kierownikowi WOP-III, który dekretuje go do właściwego radcy prawnego lub Kancelarii.
8. Korzystne dla Miasta orzeczenie sądowe po uprawomocnieniu zostaje przekazane do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu lub udostępniane za pośrednictwem elektronicznego Rejestru Spraw Sądowych. Prawomocne orzeczenie sądowe, z którego wynika obowiązek zapłaty należności pieniężnej, wykonuje WOP-III.
9. W przypadku niekorzystnego orzeczenia sądowego dla Miasta, Prezydent, na podstawie opinii prawnej radcy prawnego prowadzącego sprawę i rekomendacji innego radcy prawnego co do zasadności wnoszenia środka odwoławczego, podejmuje decyzję o wnoszeniu lub niewnoszeniu środka odwoławczego.
10. Radca prawny przygotowuje środek odwoławczy i podpisuje go jako pełnomocnik w sprawie.
11. Orzeczenie instancji odwoławczej wpływa do Urzędu, a następnie jest przekazywane Kierownikowi WOP-III, który dekretuje go do właściwego radcy prawnego lub Kancelarii.
12. W przypadku niekorzystnego dla Miasta orzeczenia instancji odwoławczej, w szczególnie uzasadnionych wypadkach, Prezydent na podstawie opinii prawnej radcy prawnego prowadzącego sprawę i rekomendacji innego radcy prawnego co do zasadności wnoszenia nadzwyczajnego środka zaskarżenia, podejmuje decyzję o wniesieniu skargi kasacyjnej lub kasacji.

Autor dokumentu:	Zatwierdził merytorycznie:	Zatwierdził do użytkowania:
Iwona Jędrzycka – główny specjalista – Referat Obsługi Prawnej	Beata Olesińska – Kierownik Referatu Obsługi Prawnej	Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Prowadzenie spraw sądowych	Wydanie 11 z dnia 19.05.2025
In - 3	Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Strona 2

13. Prawomocne orzeczenie sądu jest przekazywane do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu, lub udostępniane za pośrednictwem elektronicznego Rejestru Spraw Sądowych. Prawomocne orzeczenie sądu, z którego wynika obowiązek zapłaty należności pieniężnej, wykonuje WOP-III informując o tym właściwą komórkę organizacyjną Urzędu.

14. Po prawomocnie zakończonym postępowaniu sądowym, skutkującym obowiązkiem zapłaty na rzecz Miasta, w przypadku niedokonania zapłaty właściwa merytorycznie komórka organizacyjna występuje do WOP-III z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego. Kierownik WOP-III dekretuje wniosek do właściwego radcy prawnego lub Kancelarii. Wniosek wpisywany jest do elektronicznego Rejestru Spraw Sądowych. WOP-III realizuje wszelkie opłaty w postępowaniu egzekucyjnym. Po zakończeniu postępowania egzekucyjnego WOP-III przekazuje postanowienie o zakończeniu postępowania do właściwej komórki organizacyjnej lub udostępnia za pośrednictwem elektronicznego Rejestru Spraw Sądowych.

15. Po zakończeniu sprawy radca prawny prowadzący sprawę przygotowuje – zgodnie z zasadzonymi przez sąd kosztami zastępstwa procesowego oraz odrębną instrukcją – pismo / fakturę dot. kosztów zastępstwa procesowego.

WYJŚCIE: rozstrzygnięcie sprawy sądowej, zakończenie egzekucji komorniczej.

Autor dokumentu: Iwona Jędrzycka – główny specjalista – Referat Obsługi Prawnej	Zatwierdził merytorycznie: Beata Olesińska – Kierownik Referatu Obsługi Prawnej	Zatwierdził do użytkowania: Albert Dyna – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	---	---