



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 5 kwietnia 1996 r.

Nr 40

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

**172** — z dnia 2 kwietnia 1996 r. uchylające rozporządzenie w sprawie ustanowienia czasowego ograniczenia wywozu cementu . . . . . 1053

**ROZPORZĄDZENIA:**

**173** — Ministra Łączności z dnia 15 marca 1996 r. w sprawie warunków korzystania z usług pocztowych o charakterze powszechnym . . . . . 1053

**174** — Ministra Współpracy Gospodarczej z Zagranicą z dnia 29 marca 1996 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dozoru i kontroli celnej oraz poboru opłat . . . . . 1064

**172**

**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 2 kwietnia 1996 r.

**uchylające rozporządzenie w sprawie ustanowienia czasowego ograniczenia wywozu cementu.**

Na podstawie art. 9 pkt 1 ustawy z dnia 28 grudnia 1989 r. — Prawo celne (Dz. U. z 1994 r. Nr 71, poz. 312 oraz z 1995 r. Nr 85, poz. 427 i Nr 87, poz. 434) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uchyla się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 1994 r. w sprawie ustanowienia

czasowego ograniczenia wywozu cementu (Dz. U. Nr 55, poz. 226).

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *W. Cimoszewicz*

**173**

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ŁĄCZNOŚCI**

z dnia 15 marca 1996 r.

**w sprawie warunków korzystania z usług pocztowych o charakterze powszechnym.**

Na podstawie art. 60 i art. 71 ust. 5 ustawy z dnia 23 listopada 1990 r. o łączności (Dz. U. z 1995 r. Nr 117, poz. 564) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

1) warunki korzystania z usług pocztowych o charakterze powszechnym,

- 2) świadczenia dodatkowe do tych usług i warunki ich wykonywania,
- 3) terminy, po których upływie doręczenie przesyłki pocztowej nadanej jako ekspresowa lub przekazu pocztowego uważa się za opóźnione,
- 4) wypadki, w których przekaz pocztowy uważa się za nie doręczony,
- 5) warunki, jakim powinna odpowiadać reklamacja, oraz szczegółowy tryb postępowania reklamacyjnego.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) przesyłce — rozumie się przez to list zwykły, list polecony, list wartościowy, kartkę pocztową, druk, druk bezadresowy, ankietę oraz paczkę pocztową,
- 2) liście — rozumie się przez to korespondencję pisemną lub rzeczy dopuszczone do przewozu pocztowego, nadane w zamkniętym opakowaniu,
- 3) zwykłej przesyłce listowej — rozumie się przez to list zwykły, kartkę pocztową, druk, druk bezadresowy i ankietę, przyjęte do przewozu i doręczenia bez potwierdzenia nadania,
- 4) poleconej przesyłce listowej (liście poleconym) — rozumie się przez to list przyjęty do przewozu i doręczenia za potwierdzeniem nadania, wyodrębniony w przewozie i doręczany za pokwitowaniem odbioru,
- 5) kartce pocztowej — rozumie się przez to przyjętą do przewozu i doręczenia korespondencję pisemną umieszczoną na kartce wykonanej z jasnego kartonu, w kształcie prostokąta, o wymiarach określonych w § 23 ust. 3, nie wymagającą opakowania,
- 6) druku — rozumie się przez to informację pisemną lub graficzną, wykonaną na papierze lub innym materiale używanym w drukarstwie za pomocą technik drukarskich lub podobnych więcej niż w jednym egzemplarzu, przyjmowaną do przewozu i doręczenia w opakowaniu umożliwiającym sprawdzenie zawartości,
- 7) druku bezadresowym — rozumie się przez to przesyłkę odpowiadającą warunkom określonym dla druków, na której adresat nie jest zidentyfikowany w adresie i która może być przyjęta do przewozu i doręczenia bez opakowania,
- 8) ankiecie — rozumie się przez to druk w postaci formularza lub pisma zawierającego odpowiedzi na pytania, nadawany na adres organizatora badań,
- 9) przesyłce rejestrowanej — rozumie się przez to przesyłkę przyjętą do przewozu za potwierdzeniem nadania i doręczaną za pokwitowaniem odbioru,
- 10) przesyłce niedoręczalnej — rozumie się przez to przesyłkę, która nie może być doręczona adresatowi ani zwrócona nadawcy,
- 11) przekazie pocztowym niedoręczalnym — rozumie się przez to przekaz pocztowy, który nie może być doręczony adresatowi ani zwrócony nadawcy,
- 12) nadawcy — rozumie się przez to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która zawarła z podmiotem umowę o świadczenie usługi pocztowej o charakterze powszechnym,
- 13) adresacie — rozumie się przez to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, dla której przeznaczona jest przesyłka lub przekaz pocztowy,
- 14) odbiorcy — rozumie się przez to osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której przesyłka bądź przekaz pocztowy zostały doręczone,
- 15) potwierdzeniu nadania — rozumie się przez to dokument wydany przez podmiot nadawcy, pełnomocnikowi lub osobie upoważnionej jako dowód przyjęcia przesyłki lub przekazu pocztowego,
- 16) pokwitowaniu odbioru — rozumie się przez to pisemne potwierdzenie przez odbiorcę wykonania przez podmiot zleconej mu usługi pocztowej o charakterze powszechnym,
- 17) placówce nadawczej — rozumie się przez to jednostkę organizacyjną podmiotu, zawierającą umowę o świadczenie usługi pocztowej o charakterze powszechnym,
- 18) placówce oddawczej — rozumie się przez to jednostkę organizacyjną podmiotu, która doręcza lub wydaje przesyłkę albo przekaz pocztowy,
- 19) miejscowym obszarze pocztowym — rozumie się przez to obszar obejmujący granice administracyjne miejscowości, w której usytuowana jest co najmniej jedna placówka nadawcza i oddawcza,
- 20) granicznej wartości przesyłki lub przekazu pocztowego — rozumie się przez to kwotę stanowiącą 120% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce za rok poprzedni, określoną w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ogłoszonym w Monitorze Polskim, i zaokrągloną w górę do pełnych setek złotych, wprowadzaną przez podmiot do stosowania od pierwszego kwietnia każdego roku,
- 21) podmiocie — rozumie się przez to państwowe przedsiębiorstwo użyteczności publicznej Poczta Polska i inne podmioty świadczące usługi pocztowe o charakterze powszechnym na podstawie koncesji, wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru sądowego,
- 22) Poczcie Polskiej — rozumie się przez to państwowe przedsiębiorstwo użyteczności publicznej Poczta Polska,
- 23) regulaminie — rozumie się przez to przepisy ustanowione przez podmiot na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 1990 r. o łączności (Dz. U. z 1995 r. Nr 117, poz. 564) i podane przez ten podmiot do publicznej wiadomości.

§ 3. 1. Podmiot może odmówić wykonania usługi pocztowej o charakterze powszechnym wyłącznie wtedy, gdy przesyłka lub przekaz pocztowy nie spełnia warunków określonych w rozporządzeniu.

2. Szczególne zasady doręczania niektórych przesyłek listowych, w tym pism sądowych i dokumentów wojskowych, określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Z przewozu pocztowego wyłączone są rzeczy:

- 1) niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę osobom lub mieniu, z wyjątkiem tych, które zostały dopuszczone do przewozu w paczkach pocztowych na warunkach szczególnych, określonych w § 32,
- 2) mające na opakowaniu lub widocznej części zawartości napisy lub rysunki naruszające dobra chronione przez prawo,

3) których przewóz jest zakazany na podstawie odrębnych przepisów.

2. W wypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przesyłka może stanowić przedmiot czynu przestępnego, podmiot powiadamia o tym organy powołane do ścigania przestępstw i zatrzymuje przesyłkę do chwili jej oględzin przez ten organ.

3. Przesyłek pochodzących od różnych osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „osobami”, lub przesyłek adresowanych do różnych osób nie wolno nadawać w jednej przesyłce.

§ 5. 1. Przesyłki powinny być opakowane stosownie do zawartości, formy, masy i wielkości, w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed czynnikami zewnętrznymi, nie powodujący uszkodzeń przewożonych przesyłek oraz nie zagrażający zdrowiu, życiu i mieniu, jak i środowisku naturalnemu.

2. Ze względu na bezpieczeństwo przewożonych przesyłek do zamykania opakowań tych przesyłek nie wolno stosować metalowych lub plastikowych klamer, spinaczy, zszywaczy i innych tego typu materiałów.

3. Do opakowania przesyłki powinny być użyte materiały, które dają możliwość wyraźnego, trwałego umieszczenia adresu i innych niezbędnych oznaczeń.

4. Opakowanie i zabezpieczenie przesyłki wlicza się do jej masy.

5. Opakowanie listu wartościowego i paczki pocztowej z podaną wartością powinno:

- 1) uniemożliwiać dostęp do ich zawartości bez pozostawienia widocznych śladów,
- 2) być odpowiednio wytrzymałe i umożliwiać umieszczenie dodatkowych zabezpieczeń,
- 3) być zamknięte i dodatkowo zabezpieczone za pomocą identycznych pieczęci lakowych, plomb, nalepek samoprzylepnych, taśmy samoprzylepnej lub innego skutecznego środka,
- 4) być wykonane z jednego kawałka trwałego papieru, jeżeli opakowanie stanowi papierowa koperta.

6. Opakowanie, o którym mowa w ust. 5, nie może być całkowicie lub w części przezroczyste.

§ 6. 1. Przesyłki muszą być oznaczone przez naniesienie w sposób trwały i czytelny na ich opakowaniu informacji jednoznacznie identyfikującej adresata, a w wypadku przesyłek rejestrowanych — także informacji identyfikującej nadawcę. W razie stosowania jako opakowania kopert z przezroczystym okienkiem adresowym, adres powinien być umieszczony na kartce papieru znajdującej się wewnątrz przesyłki — w polu okienka, w taki sposób, aby kartka nie mogła przesunąć się poza to pole.

2. Informacja identyfikująca adresata powinna być umieszczona w dolnej prawej części strony adresowej przesyłki. Informację identyfikującą nadawcę należy

umieszczać w górnej lewej części strony adresowej przesyłki.

3. Stronę adresową w wypadku stosowania koperty jako opakowania przesyłki stanowi jej przednia część bez sklejeń, w innych wypadkach — gładka część opakowania o największej powierzchni.

4. W wypadku usług świadczonych przez Poczte Polską obowiązuje podanie w informacji identyfikującej adresata i nadawcę pocztowego numeru adresowego.

5. W wypadku listu wartościowego i paczki pocztowej z podaną wartością, kwota deklarowanej wartości, podana w złotych, cyframi i słownie, bez zamazywań i poprawek, powinna być naniesiona przez nadawcę w sposób trwały na opakowaniu, bezpośrednio powyżej informacji identyfikującej adresata.

6. Zwykłe przesyłki listowe, z wyjątkiem druków bezadresowych, nie posiadające informacji identyfikującej adresata albo oznaczone w sposób błędny lub niepełny, jeżeli nie posiadają także informacji identyfikującej nadawcę, traktowane są jako przesyłki niedoręczalne.

§ 7. W razie nadawania jednorazowo co najmniej dziesięciu przesyłek rejestrowanych lub przekazów pocztowych, nadawca przekazuje je podmiotowi w sposób uporządkowany.

§ 8. 1. Podmiot przed przyjęciem do przewozu i doręczenia przesyłki może zażądać od nadawcy jej otwarcia w celu sprawdzenia, czy zawartość i zabezpieczenie wewnętrzne odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu.

2. Po przyjęciu przesyłki podmiot może dokonać sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że otwarcie przesyłki nastąpi w obecności nadawcy. Jeżeli wezwanie nadawcy nie jest możliwe lub nie stawi się on w wyznaczonym terminie, przesyłkę inną niż list otwiera się w obecności co najmniej dwóch pracowników i wynik sprawdzenia zamieszcza się w protokole.

3. Jeżeli z powodu nieobecności nadawcy nie można otworzyć listu w celu usunięcia uzasadnionych wątpliwości co do zgodności jego zawartości z przepisami rozporządzenia, list ten wyłącza się z przewozu i traktuje jako niedoręczalny.

4. W razie stwierdzenia, że zawartość lub zabezpieczenie wewnętrzne przesyłki nie odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu, podmiot zwraca tę przesyłkę nadawcy, a jeżeli nie jest to możliwe, traktuje ją jako niedoręczalną.

## Rozdział 2

### Zawieranie umów o świadczenie usług pocztowych o charakterze powszechnym

§ 9. 1. Umowa o świadczenie usługi pocztowej o charakterze powszechnym jest zawarta:

- 1) w wypadku zwykłych przesyłek listowych — w chwili ich przekazania podmiotowi do przewozu i doręczenia,
- 2) w wypadku listów poleconych, listów wartościowych, paczek pocztowych i przekazów pocztowych — w chwili wydania przez podmiot potwierdzenia nadania.

2. Osobę fizyczną, która przekazuje podmiotowi przesyłkę lub przekaz pocztowy do przewozu i doręczenia, uważa się za upoważnioną przez nadawcę do wykonywania wszelkich czynności związanych z zawarciem umowy o świadczenie usługi pocztowej o charakterze powszechnym.

§ 10. 1. Nadawca może w czasie, zanim podmiot doręczy albo wyda przesyłkę lub przekaz pocztowy odbiorcy, odstąpić od umowy przez pisemne zgłoszenie w placówce nadawczej żądania wycofania i zwrotu przesyłki lub przekazu pocztowego.

2. W wypadku i w czasie, o którym mowa w ust. 1, nadawca może zmienić zakres umowy przez zgłoszenie w placówce nadawczej żądania zmiany adresata lub jego adresu.

§ 11. Listy opłacone i oznakowane jako polecane, przekazane podmiotowi bez uzyskania potwierdzenia nadania, traktowane są jak listy zwykłe.

§ 12. 1. Nadawca wypełnia przeznaczone dla niego części formularza lub blankietu, stosowanego przez podmiot przy świadczeniu usługi pocztowej o charakterze powszechnym. Podmiot może odmówić wykonania usługi, jeżeli formularz został wypełniony niekompletnie, nieczytelnie, ze skreśleniami, śladami wycierań oraz zmian.

2. Stosowanie formularzy i blankietów nakładu innego niż nakład podmiotu wymaga zgody tego podmiotu.

3. W wypadku zastosowania przez nadawcę innych formularzy lub blankietów niż określone w ust. 1 i 2, podmiot ma prawo odmówić wykonania usługi.

§ 13. 1. Nadawca uiszcza z góry opłatę za przewóz i doręczenie przesyłki lub przekazu pocztowego oraz wykonanie świadczeń dodatkowych, o których mowa w § 36, chyba że uzgodnił z podmiotem inny sposób uiszczenia opłaty.

2. Na wniosek adresata otrzymującego duże ilości przesyłek listowych podmiot może w umowie ustalić z nim inne zasady pobierania opłaty za te przesyłki niż te, o których mowa w ust. 1.

§ 14. W wypadku gdy formą opłat za usługi pocztowe o charakterze powszechnym jest stosowanie znaków opłaty, do zamieszczania ich na opakowaniu przesyłki zobowiązany jest nadawca.

§ 15. 1. Nadpłata należności za zwykłą przesyłkę listową nie podlega zwrotowi, chyba że przyczyną jej powstania jest wina podmiotu przyjmującego przesyłkę.

2. Nadpłata należności przysługująca za przesyłkę, o której mowa w ust. 1, oraz za przesyłkę rejestrowaną

lub za przekaz pocztowy zwracana jest na żądanie nadawcy.

3. Nadpłata należności zwracana jest w formie pieniężnej.

§ 16. 1. Przekazaną do przewozu i doręczenia nieopłaconą zwykłą przesyłkę listową podmiot zwraca do nadawcy, który:

- 1) uiszcza specjalną opłatę i odbiera przesyłkę lub
- 2) uiszcza specjalną opłatę oraz opłatę ustaloną za tego rodzaju przesyłkę i ponownie przekazuje podmiotowi do przewozu i doręczenia.

Jeżeli nadawca odmówi uiszczenia opłaty lub uiszczenie opłaty przez nadawcę jest niemożliwe, przesyłkę traktuje się jako niedoręczalną.

2. Jeżeli na przesyłce, o której mowa w ust. 1, nie jest podany adres nadawcy, przesyłkę taką podmiot wysyła do adresata. Przed doręczeniem adresatowi lub odbiorcy nieopłaconej zwykłej przesyłki listowej uiszcza on specjalną opłatę oraz opłatę ustaloną za tego rodzaju przesyłkę. Jeżeli adresat odmówi uiszczenia opłaty lub uiszczenie opłaty przez adresata jest niemożliwe, przesyłkę traktuje się jako niedoręczalną.

§ 17. Zwykłą przesyłkę listową przekazaną podmiotowi do przewozu i doręczenia, opłaconą w kwocie niższej od należnej, podmiot traktuje jak nieopłaconą, z zastrzeżeniem, że opłaty, o których mowa w § 16, pomniejsza się o kwotę już opłaconą.

§ 18. Pobranie przez podmiot niższej od należnej opłaty za nadanie przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego nie zwalnia podmiotu od obowiązku wykonania usługi i nie powoduje obowiązku uiszczenia dopłaty przez nadawcę lub adresata.

§ 19. Nadawca przesyłki lub przekazu pocztowego uiszcza dodatkowo opłatę za:

- 1) odstąpienie przez nadawcę od umowy przewozu i doręczenia przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego,
- 2) polecenie zmiany adresu lub adresata przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego,
- 3) zwrot do nadawcy przesyłki lub przekazu pocztowego po wyczerpaniu, zgodnie z przepisami rozporządzenia, możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 4) doręczenie przez posłańca przekazu pocztowego traktowanego jako telegraficzny.

§ 20. 1. Adresat przesyłki lub przekazu pocztowego uiszcza dodatkowo opłatę za:

- 1) przechowanie przesyłki lub przekazu pocztowego po terminach odbioru, o których mowa w § 57,
- 2) dostanie przesyłki lub przekazu pocztowego na wskazany przez niego adres,
- 3) przepakowanie lub dodatkowe opakowanie paczki pocztowej w wypadkach, o których mowa w § 62 i 63.

2. Niezapłacenie należności, o których mowa w ust. 1, uważa się za odmowę przyjęcia przez adresata przesyłki lub przekazu pocztowego, co powoduje ich zwrot do nadawcy, z zastosowaniem przepisów § 21 ust. 2 i 3.

§ 21. 1. Po wyczerpaniu, zgodnie z przepisami rozporządzenia, możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy przesyłki lub przekazu pocztowego są one zwracane nadawcy.

2. Odmowa przyjęcia przez nadawcę przesyłki lub przekazu pocztowego, o których mowa w ust. 1, powoduje, że traktuje się je jako niedoręczalne. Nie zwalnia to nadawcy od obowiązku uiszczenia należności ciążyących na przesyłce lub przekazie pocztowym.

3. Po wyczerpaniu możliwości zwrotu przesyłki lub przekazu pocztowego do nadawcy traktuje się je jako niedoręczalne.

### Rozdział 3

#### Warunki nadawania przesyłek listowych

§ 22. Listy, z wyjątkiem listów wartościowych, oraz druki nie mogą zawierać monet, banknotów, papierów wartościowych, wartości dewizowych, platyny, złota, srebra, wyrobów jubilerskich, kamieni szlachetnych i innych przedmiotów wartościowych.

§ 23. 1. Wymiary zwykłych przesyłek listowych, listów poleconych i listów wartościowych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, powinny wynosić:

- 1) maksimum — suma długości, szerokości i wysokości (grubości) — 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- 2) minimum — wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm.

2. Wymiary listów zwykłych, druków, listów poleconych i listów wartościowych nadawanych w formie rulonu powinny wynosić:

- 1) maksimum — suma długości plus podwójna średnica — 1 040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,
- 2) minimum — suma długości plus podwójna średnica — 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

3. Wymiary kartek pocztowych powinny wynosić:

- 1) maksimum — 105x148 mm,
- 2) minimum — 90x140 mm.

4. Wymiary, o których mowa w ust. 1—3, przyjmuje się z tolerancją do 2 mm.

5. Przesyłki o innych wymiarach niż określone w ust. 1—4 mogą być, na warunkach szczególnych, przyjmowane przez podmiot do przewozu i doręczenia.

§ 24. Nadawca może przekazać podmiotowi do przewozu i doręczenia zwykłą przesyłkę listową, list

polecony lub list wartościowy, których masa nie przekracza maksymalnej masy tych przesyłek przyjmowanych przez ten podmiot do przewozu i doręczenia.

§ 25. 1. Prawa część strony adresowej kartki pocztowej jest przeznaczona na informację identyfikującą adresata oraz niezbędne oznaczenia.

2. Widokówka i kartka okolicznościowa, spełniająca warunki określone w ust. 1 oraz odpowiadające wymiarom, o których mowa w § 23 ust. 3, mogą być nadawane jako kartki pocztowe.

§ 26. 1. Druki powinny:

- 1) być nadawane w stanie otwartym bądź być opakowane w sposób umożliwiający łatwe skontrolowanie zawartości,
- 2) zawierać w górnym lewym rogu strony adresowej przesyłki umieszczony przez nadawcę wyraźny napis „Druk”.

2. Do przesyłanych druków nie wolno załączać dodatkowo korespondencji ani przedmiotów.

3. Druki spełniające warunki dla kartek pocztowych mogą być nadawane bez opakowania.

4. Osoba nadająca systematycznie lub jednorazowo co najmniej tysiąc jednakowych druków może zwrócić się do podmiotu świadczącego usługę o zgodę na nadawanie druków w stanie zamkniętym.

§ 27. 1. Ankiety powinny być oznaczone wyraźnym napisem „Ankieta”, umieszczonym przez nadawcę w górnym lewym rogu strony adresowej przesyłki.

2. Do ankiet nie wolno załączać dodatkowej korespondencji ani przedmiotów.

3. Organizator badań ankietowych zobowiązany jest do podania w objaśnieniach ankiety, kierowanej do respondentów, informacji dotyczących sposobu odesłania wypełnionej ankiety.

§ 28. 1. Nadawca może przekazać podmiotowi do przewozu i doręczenia list wartościowy, którego wartość określił w kwocie nie wyższej niż maksymalna wartość listów wartościowych przyjmowanych przez ten podmiot do przewozu i doręczenia.

2. Podaną masę listu wartościowego do 2.000 g ustala się z tolerancją do 1 g rzeczywistego wskazania wagi, a w pozostałych wypadkach — z tolerancją do 0,2% rzeczywistego wskazania wagi.

### Rozdział 4

#### Warunki nadawania paczek pocztowych

§ 29. 1. Paczki pocztowe mogą być nadawane jako paczki pocztowe zwykłe lub paczki pocztowe z podaną wartością.

2. Podana wartość paczki pocztowej nie może być niższa niż piętnastokrotność najniższej opłaty za przewóz paczki pocztowej jednokilogramowej pomnożonej przez wagę danej paczki podaną w kilogramach, przy czym część kilograma liczy się za cały.

3. Nadawca może przekazać Poczcie Polskiej do przewozu i doręczenia paczkę pocztową, której wartość określił w kwocie nie wyższej niż maksymalna wartość paczek przyjmowanych przez Poczta Polską do przewozu i doręczenia.

§ 30. Wielkość paczek pocztowych musi zawierać się w wymiarach:

- 1) maksymalnych, których największy wymiar nie przekracza 1 500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3 000 mm,
- 2) minimalnych, których strona adresowa nie może być mniejsza od minimalnych wymiarów kartki pocztowej, o których mowa w § 23 ust. 3.

§ 31. 1. Masa paczki pocztowej nie może wynosić więcej niż 20 000 g.

2. Masę paczki pocztowej z podaną wartością, wazącej nie więcej niż 2 000 g, ustala się z tolerancją do 1 g rzeczywistego wskazania wagi, a w pozostałych przypadkach — z tolerancją do 0,2% rzeczywistego wskazania wagi.

§ 32. 1. Na warunkach szczególnych Poczta Polska może przyjmować do przewozu i doręczenia paczki pocztowe, których:

- 1) wymiary są większe niż określone w § 30 pkt 1,
- 2) masa jest większa niż 20 000 g,
- 3) zawartość stanowią płyny, gazy, rzeczy kruche, łamliwe, żywe rośliny i zwierzęta, a także przedmioty lub substancje wymagające specjalnego traktowania w przewozie.

2. Paczki pocztowe przyjmowane na warunkach szczególnych podlegają świadczeniu dodatkowemu, o którym mowa w § 36 ust. 1 pkt 3.

§ 33. 1. Paczki pocztowe z drukami lub innymi nośnikami informacji dla ociemniałych są zwolnione od opłat.

2. Za paczki pocztowe z drukami lub innymi nośnikami informacji dla ociemniałych uważa się w szczególności:

- 1) książki i pisma, sporządzone odręcznie lub mechanicznie pismem Braille'a,
- 2) nagrane na taśmach dzieła literackie, stanowiące tzw. książki mówione dla ociemniałych,
- 3) nagraną na magnetycznych nośnikach informacji korespondencję ociemniałych, tzw. listy mówione.

3. Na stronie adresowej paczki pocztowej z drukami dla ociemniałych nadawca powinien zamieścić napis: „Przesyłka ociemniałych — wolna od opłaty”.

4. Paczki pocztowe zawierające nośniki informacji wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2 nadawane są do ociemniałych przez jednostki organizacyjne statutowo prowadzące działalność w zakresie wytwarzania lub wypożyczania tych nośników informacji oraz zwracane do

wymienionych jednostek, z zachowaniem następujących warunków:

- 1) opakowanie paczek pocztowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, stanowi woreczek z materiału zabezpieczony odciskiem pieczęci danej jednostki organizacyjnej lub pieczęci pocztowej placówki nadawczej w razie zwrotu przesyłki przez ociemniałego do tej jednostki,
- 2) adres paczki pocztowej, adnotacje służbowe oraz napis „Przesyłka ociemniałych — wolna od opłaty” zamieszczone są na nalepce adresowej wydanej nakładem Polskiego Związku Niewidomych.

5. Paczki pocztowe z nagraną na magnetycznych nośnikach informacji korespondencją ociemniałych nadawane przez ociemniałych pod adresem innych osób ociemniałych są zwolnione od opłat.

6. Na stronie adresowej paczki pocztowej, o której mowa w ust. 5, powinien być umieszczony napis „Korespondencja ociemniałych — wolna od opłaty” oraz numer legitymacji członkowskiej Polskiego Związku Niewidomych.

7. Masa paczek pocztowych, o których mowa w ust. 2 i 5, nie może przekraczać 7 000 gramów.

## Rozdział 5

### Warunki nadawania przekazów pocztowych

§ 34. Przekaz pocztowy może być nadany w placówce nadawczej Poczty Polskiej, a na terenie wiejskim — również za pośrednictwem listonosza.

§ 35. 1. Kwotę określoną w przekazie pocztowym nadawca wręcza pracownikowi placówki nadawczej lub listonoszowi w stanie uporządkowanym, wraz z wypełnionym blankietem przekazu pocztowego.

2. Kwota określona w przekazie pocztowym może być wyrażona tylko w złotych polskich, cyframi i słownie.

3. Kwota określona w przekazie pocztowym nadanym w placówce nadawczej nie jest ograniczona.

4. Kwota określona w przekazie pocztowym nadawanym na terenie wiejskim za pośrednictwem listonosza nie może być wyższa niż graniczna wartość przekazu pocztowego.

## Rozdział 6

### Świadczenia dodatkowe

§ 36. 1. Nadawca przesyłki lub przekazu pocztowego może zgłosić żądanie wykonania świadczenia dodatkowego, polegającego na:

- 1) traktowaniu przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego jako ekspresowych,
- 2) traktowaniu przekazu pocztowego jako telegraficznego,
- 3) traktowaniu paczki pocztowej ze szczególną ostrożnością,

- 4) potwierdzeniu odbioru przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego,
- 5) zabezpieczeniu listu wartościowego lub paczki pocztowej z podaną wartością zgodnie z warunkami określonymi dla opakowania listu wartościowego lub paczki pocztowej z podaną wartością,
- 6) traktowaniu przesyłki rejestrowanej jako pobranowej,
- 7) wydaniu w placówce oddawczej Poczty Polskiej przesyłki lub kwoty przekazu pocztowego nadanych na poste restante.

2. Za wykonanie świadczeń, o których mowa w ust. 1, jest pobierana opłata dodatkowa, niezależnie od opłaty za przyjęcie, przewóz i doręczenie przesyłki lub przekazu pocztowego.

3. Świadczenia dodatkowe, wymienione w ust. 1 pkt 1 i 4 — w zakresie przekazu pocztowego i paczki pocztowej, w ust. 1 pkt 5 i 6 — w zakresie paczki pocztowej oraz w ust. 1 pkt 2, 3 i 7, dotyczą tylko Poczty Polskiej.

4. Zgłoszenie żądania wykonania świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6, następuje tylko w placówce nadawczej.

5. Podmiot może odmówić wykonania świadczenia dodatkowego, zgłoszonego w innym miejscu od podanego w ust. 4.

§ 37. 1. Nadawca zgłasza traktowanie przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego jako ekspresowych przez umieszczenie na opakowaniu i formularzu napisu lub nalepki „Ekspres”.

2. Traktowanie przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego jako ekspresowych polega na ich przewiezieniu i doręczeniu w terminach, o których mowa w ust. 3.

3. Doręczenie przesyłek rejestrowanych lub przekazów pocztowych traktowanych jako ekspresowe następuje nie później niż:

- 1) dla przeznaczonych do doręczenia w tej samej miejscowości oraz nadanych i przeznaczonych do doręczenia na obszarze tego samego województwa — następnego dnia po dniu nadania,
- 2) dla przeznaczonych do doręczenia w innej relacji niż określona w pkt 1 — w drugim dniu po dniu nadania.

4. W wypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3, doręczenie przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego nadanych jako ekspresowe uważa się za opóźnione.

5. Na podmiocie realizującym świadczenie dodatkowe, o którym mowa w ust. 1, ciąży obowiązek udowodnienia dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3, przez odpowiednie udokumentowanie lub oznaczenie przesyłki rejestrowanej albo przekazu pocztowego przy nadaniu i doręczeniu.

6. Przekaz pocztowy traktowany jako ekspresowy uważa się za nie doręczony, jeżeli wypłata przekazu

pocztowego lub doręczenie zawiadomienia o jego nadejściu nie nastąpiły w terminie pięciu dni, licząc od dnia następnego po dniu jego nadania.

7. Przesyłki rejestrowane i przekazy pocztowe traktowane jako ekspresowe, nadane po godz. 16<sup>00</sup>, uważa się za nadane w dniu następnym.

8. Niedziel i świąt będących ustawowo dniami wolnymi od pracy oraz ustalonych odrębnie dodatkowych dni wolnych od pracy nie wlicza się do terminów określonych w ust. 3 i 6. W wypadku przesyłek rejestrowanych do terminów określonych w ust. 3 nie wlicza się także okresu, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 38. 1. Traktowanie przekazu pocztowego jako telegraficznego, zwanego dalej „przekazem telegraficznym”, polega na przekazaniu przez placówkę nadawczą, za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych, danych niezbędnych placówce oddawczej do wypłaty adresatowi kwoty przekazu telegraficznego.

2. Za uiszczeniem dodatkowej opłaty przez nadawcę, przekazaniu podlega również przeznaczona dla adresata korespondencja zamieszczona na blankiecie przekazu telegraficznego.

3. Doręczenie przekazu telegraficznego uważa się za opóźnione, jeżeli doręczenie to lub zawiadomienie o jego nadejściu nastąpiło po upływie ośmiu godzin od jego nadania.

4. Do terminu określonego w ust. 3 nie wlicza się regulaminowych lub awaryjnych przerw w pracy placówki oddawczej.

5. Jeżeli przekaz telegraficzny jest doręczany poza miejscowym obszarem pocztowym i nie zawiera żądania doręczenia go przez posłańca, do terminów, o których mowa w ust. 3 i 4, dolicza się okres od otrzymania przez placówkę oddawczą zlecenia wypłaty kwoty przekazu telegraficznego do chwili planowego wyjścia listonosza z tej placówki do rejonu doręczeń.

6. Przekaz telegraficzny uważa się za nie doręczony, jeżeli wypłata kwoty tego przekazu lub doręczenie zawiadomienia o jego nadejściu nie nastąpiły w terminie jednego dnia, licząc od dnia następnego po dniu jego nadania, a w wypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5 — dwóch dni, licząc od dnia następnego po dniu jego nadania.

7. Niedziel i świąt będących ustawowo dniami wolnymi od pracy nie wlicza się do terminów określonych w ust. 3–6.

§ 39. 1. Nadawca zgłasza traktowanie paczki pocztowej ze szczególną ostrożnością przez umieszczenie na jej opakowaniu oraz na adresie pomocniczym lub innym wymaganym dokumencie pocztowym napisu lub nalepki „Ostrożnie”.

2. Paczki pocztowe, których:

- 1) przewóz z innymi przesyłkami jest utrudniony z powodu ich kształtu, objętości lub fاملowości,

2) zawartość, masa lub wymiary wymagają przyjęcia do przewozu na warunkach szczególnych, o których mowa w § 32,

niezależnie od żądania nadawcy, obligatoryjnie objęte są świadczeniem traktowania ze szczególną ostrożnością.

§ 40. 1. Żądanie potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego nadawca zgłasza przez umieszczenie na przesyłce napisu „Za potwierdzeniem odbioru” oraz wypełnienie odpowiedniego formularza.

2. Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego polega na doręczeniu nadawcy pisemnego pokwitowania odbiorcy stwierdzającego, że odebrał oznaczoną przesyłkę lub przekaz pocztowy.

§ 41. 1. Brak zabezpieczenia przez nadawcę listu wartościowego lub paczki z podaną wartością własnymi zabezpieczeniami, zgodnie z § 5 ust. 5, w sposób uniemożliwiający otwarcie przesyłki bez pozostawienia śladów, uważa się za żądanie świadczenia dodatkowego w postaci wykonania odpowiednich zabezpieczeń stosowanych przez podmiot wykonujący usługę.

2. Świadczenie określone w ust. 1 wykonuje się odpłatnie w obecności nadawcy przed wydaniem potwierdzenia nadania.

§ 42. 1. Traktowanie przesyłki rejestrowanej jako pobraniowej polega, poza przewozem i doręczeniem przesyłki, na pobraniu od odbiorcy przesyłki żądanej przez nadawcę kwoty pieniężnej, zwanej dalej „kwotą pobrania”, i przekazaniu jej w określone przez nadawcę miejsce.

2. Odmowa uiszczenia przez adresata kwoty pobrania jest traktowana na równi z odmową przyjęcia przesyłki, co powoduje jej zwrot do nadawcy, z zachowaniem przepisów § 21 ust. 2 i 3.

§ 43. 1. Nadawca żądający świadczenia wydania w lokalu placówki oddawczej przesyłki lub przekazu pocztowego nadanych na poste restante zobowiązany jest do umieszczenia na przesyłce lub blankiecie przekazu pocztowego napisu „Poste restante”.

2. Przesyłki lub przekazy pocztowe nadane na poste restante muszą w adresie zawierać imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, a także prawidłowe oznaczenie, wraz z pocztowym numerem adresowym placówki oddawczej, do której adresat ma się zgłosić po odbiór tej przesyłki lub przekazu.

3. Świadczenie dodatkowe określone w ust. 1 nie może dotyczyć druków bezadresowych i ankiet.

## Rozdział 7

### Doręczanie i wydawanie przesyłek i przekazów pocztowych

§ 44. 1. Przesyłka lub przekaz pocztowy podlegają doręczeniu adresatowi w miejscu wskazanym przez

nadawcę, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w rozporządzeniu, gdy przesyłka lub przekaz pocztowy są wydawane w placówce oddawczej.

2. Przez doręczenie zwykłych przesyłek listowych adresatowi w miejscu wskazanym przez nadawcę rozumie się także włożenie ich do skrzynki do doręczania korespondencji.

§ 45. 1. Przesyłka lub przekaz pocztowy, których adresatem jest jedno z małżonków, mogą być doręczone lub wydane w placówce oddawczej drugiemu małżonkowi, o ile żadne z nich nie zgłosiło w tym zakresie sprzeciwu, o którym mowa w § 46 ust. 3.

2. Przesyłka lub przekaz pocztowy, których adresatem jest małżeństwo, może być doręczona lub wydana w placówce oddawczej każdemu z małżonków.

3. Jeżeli małżonkowie mają różne nazwiska, na małżonku odbierającym przesyłkę lub przekaz pocztowy ciąży obowiązek udowodnienia faktu pozostawania w związku małżeńskim z adresatem tej przesyłki lub przekazu pocztowego.

§ 46. 1. W wypadku nieobecności adresata przesyłkę rejestrowaną lub przekaz pocztowy, niezależnie od ich wartości, doręcza się jego przedstawicielowi ustawowemu lub pełnomocnikowi.

2. W wypadku nieobecności adresata, jego przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika, przesyłkę rejestrowaną lub przekaz pocztowy, jeżeli ich wartość nie przekracza granicznej wartości, doręcza się osobie pełnoletniej zamieszkałej, wraz z adresatem, jeśli wobec takiej formy doręczenia adresat nie zgłosił sprzeciwu.

3. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 2, zgłasza się osobiście, na piśmie, we właściwej placówce oddawczej, uiszczając przy zgłoszeniu takiego zlecenia odpowiednią opłatę.

4. Przesyłkę lub przekaz pocztowy wydaje się w placówce oddawczej adresatowi, a innym odbiorcom — na zasadach określonych w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem § 55.

§ 47. 1. W wypadku przesyłek rejestrowanych lub przekazów pocztowych — jeżeli w chwili ich doręczania stwierdza się nieobecność adresata lub innych osób uprawnionych, o których mowa w § 45 i 46, do odbioru przesyłki lub przekazu pocztowego — zawiadomienie o próbie doręczenia, wraz z informacją o miejscu i czasie ich odebrania w placówce oddawczej, pozostawia się w skrzynce do doręczania korespondencji lub przekazuje w inny powszechnie uznawany sposób.

2. List polecony może być włożony do skrzynki do doręczania korespondencji, jeżeli żądanie takiego sposobu doręczania listów poleconych zostało zgłoszone przez adresata na piśmie w placówce oddawczej.

§ 48. Odbiorcy, o których mowa w § 45, 46 i 49 ust. 1, mają obowiązek wykazać swoją tożsamość przez okazanie jednego z następujących dokumentów:

- 1) dowodu osobistego,
- 2) tymczasowego dowodu osobistego,



- 3) paszportu,
- 4) legitymacji z fotografią, odciskiem pieczęci urzędowej z wizerunkiem orła oraz podpisem jej posiadacza,
- 5) prawa jazdy.

§ 49. 1. Przesyłkę rejestrowaną doręcza się lub wydaje, z uwzględnieniem przepisu § 47 ust. 2, a kwotę przekazu pocztowego wypłaca odbiorcy — za pokwitowaniem.

2. Odmowę pokwitowania odbioru przesyłki rejestrowanej lub kwoty przekazu pocztowego uważa się za odmowę ich przyjęcia, co powoduje ich zwrot do nadawcy, z zachowaniem odpowiednio przepisów § 21 ust. 2 i 3.

3. Odmowy pokwitowania odbioru przesyłki rejestrowanej lub kwoty przekazu pocztowego przez zamieszkałą razem z adresatem osobę pełnoletnią, nie będącą jego pełnomocnikiem ani ustawowym przedstawicielem, nie traktuje się jako odmowy ich przyjęcia przez adresata.

§ 50. 1. Jeżeli adresatem przesyłki lub przekazu pocztowego jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, przesyłkę lub przekaz pocztowy doręcza się osobie fizycznej upoważnionej do odbioru przez kierownika danej jednostki.

2. Jeżeli adresatem przesyłki lub przekazu pocztowego jest osoba fizyczna odbywająca czynną służbę wojskową albo zatrudniona lub czasowo przebywająca w jednostce lub instytucji wojskowej, przesyłkę lub przekaz doręcza się dowódcy jednostki wojskowej albo kierownikowi instytucji wojskowej lub osobie fizycznej przez nich upoważnionej.

3. Jeżeli adresatem przesyłki lub przekazu pocztowego jest osoba fizyczna:

- 1) przebywająca w zakładzie, którego regulamin nie zezwala na osobiste odbieranie przesyłek lub przekazów pocztowych,
- 2) tymczasowo aresztowana, odbywająca karę pozbawienia wolności lub karę aresztu

— przesyłkę lub przekaz pocztowy doręcza się kierownikowi albo naczelnikowi zakładu lub osobie fizycznej przez nich upoważnionej.

4. Jeżeli adresatem przesyłki lub przekazu pocztowego jest osoba fizyczna przebywająca w jednostce organizacyjnej o charakterze socjalno-bytowym, leczniczo-uzdrowiskowym, hotelu, pensjonacie lub innych, w których — z racji ich charakteru lub panującego powszechnie uznanego zwyczaju — doręczenie przesyłki lub przekazu pocztowego adresatowi jest znacznie ograniczone lub niemożliwe, przesyłkę lub przekaz pocztowy doręcza się kierownikowi jednostki lub osobie fizycznej przez niego upoważnionej.

5. O udzieleniu upoważnień, o których mowa w ust. 1—3, udzielający mają obowiązek powiadomić właściwą placówkę oddawczą.

§ 51. 1. W wypadku przyjętych do przewozu i doręczenia poza miejscowym obszarem pocztowym:

- 1) paczek pocztowych o masie przekraczającej 2 000 g,
  - 2) listów wartościowych i paczek pocztowych z podaną wartością, których wartość jest wyższa od granicznej wartości przesyłki,
  - 3) kwot przekazów pocztowych,
  - 4) przesyłek rejestrowanych traktowanych jako pobraniowe,
  - 5) przesyłek obciążonych należnościami celnymi,
- podmiot może ograniczyć zakres doręczania do wydania w placówce oddawczej.

2. Przesyłki i przekazy pocztowe, o których mowa w ust. 1, wydaje się odbiorcy w placówce oddawczej, która powinna być zlokalizowana nie dalej niż w miejscowości będącej siedzibą gminy właściwej terytorialnie dla miejscowości wskazanej w adresie.

§ 52. 1. W razie śmierci adresata, zwykłe przesyłki listowe doręcza się członkowi rodziny, który ostatnio razem z nim zamieszkiwał.

2. Inne przesyłki niż wymienione w ust. 1 oraz przekazy pocztowe, w wypadku śmierci adresata, zwraca się nadawcom, a gdy to nie jest możliwe, traktuje się je jako niedoręczalne.

§ 53. Adresat przesyłki lub przekazu pocztowego nie może wymagać doręczenia przesyłki lub przekazu pocztowego w oznaczonych przez niego dniach i godzinach ani wskazywać placówki oddawczej, za której pośrednictwem mają być doręczane przesyłki lub przekazy pocztowe.

§ 54. 1. Odbiorca przesyłki lub przekazu pocztowego może żądać od doręczającego, w chwili odbioru przesyłki lub przekazu pocztowego, umieszczenia daty doręczenia, wraz z podpisem, na każdej przesyłce rejestrowanej traktowanej jako ekspresowa, liście polecenym, liście wartościowym, paczce pocztowej lub odcińku blankietu przekazu pocztowego przeznaczonego dla adresata.

2. Jeżeli przesyłka rejestrowana jest wydawana w placówce oddawczej, odbiorca może zażądać sprawdzenia masy listu wartościowego lub paczki pocztowej z podaną wartością.

§ 55. Przesyłek lub przekazów pocztowych adresowanych na poste restante nie wydaje się osobom innym niż adresat.

§ 56. Jeżeli odbiorca stwierdził, że nie jest adresatem przesyłki lub przekazu pocztowego, ma obowiązek powiadomić niezwłocznie o tym fakcie placówkę oddawczą i przesyłkę lub przekaz pocztowy zwrócić.

§ 57. 1. Przesyłki i przekazy pocztowe powinny być odebrane przez adresata w placówce oddawczej w następujących terminach, zwanych dalej „terminami odbioru”:

- 1) 48 godzin — paczki pocztowe z żywymi zwierzętami lub roślinami,

2) 14 dni — przekazy pocztowe i przesyłki inne niż wymienione w pkt 1.

2. Bieg terminu odbioru rozpoczyna się:

1) dla paczek pocztowych z żywymi zwierzętami lub roślinami — od godziny następnej po doręczeniu zawiadomienia o nadejściu paczki, o którym mowa w § 47 ust. 1,

2) dla przesyłek i przekazów pocztowych nadanych na poste restante — od dnia następnego po dniu nadejścia przesyłki lub przekazu pocztowego do placówki oddawczej,

3) dla przesyłek i przekazów pocztowych innych niż wymienione w pkt 1 i 2 — od dnia następnego po dniu doręczenia zawiadomienia o przesyłce lub przekazie pocztowym, o którym mowa w § 47 ust. 1.

3. Niedziel i świąt będących ustawowo dniami wolnymi od pracy oraz ustalonych odrębnie dodatkowych dni wolnych od pracy nie wlicza się do terminów określonych w ust. 1 pkt 2.

4. Na pisemne żądanie adresata przesyłki lub przekazu pocztowego placówka oddawcza może odpłatnie przechować przesyłkę lub przekaz pocztowy po upływie terminu ich odbioru.

5. Nieodebranie przesyłki lub kwoty przekazu pocztowego w terminie odbioru powoduje ich zwrot do nadawcy, z zachowaniem przepisów § 21 ust. 2 i 3.

§ 58. 1. Doręczenie przekazu pocztowego uważa się za opóźnione, jeżeli doręczenie lub zawiadomienie o jego nadejściu nastąpiło później niż w czwartym dniu po dniu nadania przekazu pocztowego.

2. Przekaz pocztowy uważa się za nie doręczony, jeżeli wypłata kwoty przekazu pocztowego lub doręczenie zawiadomienia o jego nadejściu nie nastąpiły w terminie czternastu dni, licząc od dnia następnego po dniu nadania.

3. Niedziel i świąt będących ustawowo dniami wolnymi od pracy oraz ustalonych odrębnie dodatkowych dni wolnych od pracy nie wlicza się do terminów określonych w ust. 1 i 2.

§ 59. W wypadku gdy zgodnie z przepisami rozporządzenia doręczenie przesyłki lub przekazu pocztowego nastąpiło przez wydanie w placówce oddawczej, pobrana przy nadaniu opłata nie podlega zwrotowi w całości lub w części, z wyjątkiem wypadków określonych w art. 69 ustawy o łączności.

## Rozdział 8

### Pełnomocnictwo pocztowe

§ 60. 1. Adresat może udzielić do odbioru przesyłek i przekazów pocztowych, niezależnie od pełnomocnictwa udzielonego na zasadach ogólnych, odrębnego pełnomocnictwa, zwanego dalej „pełnomocnictwem pocztowym”.

2. Adresat może odwołać pełnomocnictwo pocztowe; warunki określone w § 61 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 61. 1. Pełnomocnictwo pocztowe składa adresat w placówce oddawczej Poczty Polskiej, wykazując swoją tożsamość przez okazanie jednego z dokumentów, o których mowa w § 48. W razie niemożności samodzielnego poruszania się adresata, pełnomocnictwo pocztowe może przyjąć listonosz.

2. Adresat wpisuje do formularza pełnomocnictwa pocztowego dane dotyczące jego tożsamości oraz składa podpis na formularzu pełnomocnictwa pocztowego w obecności pracownika Poczty Polskiej, przyjmującego jego oświadczenie woli w tym zakresie.

3. Przyjęcie pełnomocnictwa pocztowego świadczone jest odpłatnie.

## Rozdział 9

### Postępowanie z przesyłkami uszkodzonymi

§ 62. 1. W wypadku stwierdzenia uszkodzenia opakowania przesyłki, podmiot powinien niezwłocznie odpowiednio ją zabezpieczyć, a w uzasadnionych wypadkach sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wypadku stwierdzenia, że w wyniku uszkodzenia listu wartościowego lub paczki pocztowej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek ich zawartości, podmiot świadczący usługę może otworzyć przesyłkę i zabezpieczenia jej przed ewentualnym dalszym uszkodzeniem lub ubytkiem.

3. Podmiot może żądać opłaty za zabezpieczenie przesyłki, w wypadku gdy zniszczenie nastąpiło w wyniku niezachowania przez nadawcę przepisów lub regulaminów obowiązujących przy korzystaniu z danej usługi.

4. Przed doręceniem przesyłki, o której mowa w ust. 1 i 2, placówka oddawcza zawiadamia adresata o:

- 1) stanie przesyłki,
- 2) prawie żądania zbadania zawartości,
- 3) możliwości odbioru przesyłki z zastrzeżeniem roszczenia o odszkodowanie,
- 4) terminie odbioru przesyłki.

5. Uszkodzone listy wartościowe i paczki pocztowe wydaje się wyłącznie w placówce oddawczej.

6. Jeżeli w placówce oddawczej dokonuje się badania zawartości przesyłki na wniosek adresata, powinno to nastąpić w jego obecności, po pokwitowaniu odbioru przesyłki i uiszczeniu należności obciążających tę przesyłkę. Sporządzenie protokołu jest konieczne w razie:

- 1) stwierdzenia ubytku lub uszkodzenia zawartości,
- 2) przyjęcia przesyłki przez odbiorcę z zastrzeżeniem roszczenia o odszkodowanie.

7. Jeżeli adresat nie zgłosił się w określonym terminie po odbiór uszkodzonej przesyłki w placówce oddawczej, przesyłka podlega zwrotowi do nadawcy, z zachowaniem przepisów § 21 ust. 2 i 3.

§ 63. 1. W razie stwierdzenia, że zawartość paczki pocztowej lub jej część uległa zepsuciu w stopniu uniemożliwiającym kontynuowanie jej przewozu, pracownicy placówki pocztowej komisyjnie niszczą zepsutą zawartość.

2. O zniszczeniu zawartości paczki pocztowej zawiadamia się nadawcę, nie pobierając od niego należności ciążących na paczce, chyba że zepsucie nastąpiło w wyniku niezachowania przez nadawcę przepisów lub regulaminów obowiązujących przy korzystaniu z danej usługi.

3. Paczki pocztowe z nie zepsutą częścią zawartości traktuje się jak paczki uszkodzone.

## Rozdział 10

### Postępowanie reklamacyjne

§ 64. Reklamacją jest zgłoszenie roszczenia przewidziane w ustawie o łączności lub przepisach wydanych w jej wykonaniu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez podmiot usługi pocztowej o charakterze powszechnym.

§ 65. 1. Do zgłoszenia reklamacji uprawniony jest nadawca.

2. Reklamację może wnieść także adresat w wypadku, kiedy nadawca zrzeknie się na jego rzecz swego prawa do dochodzenia roszczeń, albo w wypadku, kiedy adresat już przyjął adresowaną do niego przesyłkę lub przekaz pocztowy.

3. Jeżeli adresat, przez przyjęcie przesyłki lub przekazu pocztowego, nabył prawo do roszczenia o odszkodowanie, to może zrzec się tego prawa na rzecz nadawcy.

§ 66. Reklamacja może dotyczyć w szczególności:

- 1) zaginięcia listu poleconego, listu wartościowego lub paczki pocztowej,
- 2) niedoręczenia przekazu pocztowego,
- 3) ubytku lub uszkodzenia zawartości listu poleconego, listu wartościowego lub paczki pocztowej,
- 4) opóźnionego doręczenia przesyłki ekspresowej, przekazu pocztowego nadanego jako ekspresowy lub telegraficzny,
- 5) niewidocznych przy odbiorze uszkodzeń przesyłki,
- 6) zepsucia się zawartości paczki pocztowej ekspresowej, przeznaczonej dla odbiorcy zamieszkałego w miejscowym obszarze pocztowym, które nastąpiło w wyniku opóźnionego jej doręczenia.

§ 67. 1. Reklamacja może być wniesiona w każdej jednostce organizacyjnej podmiotu.

2. Reklamację rozpatruje jednostka organizacyjna podmiotu, bezpośrednio nadzorująca placówkę nadawczą, w której została przyjęta do przewozu i doręczenia reklamowana przesyłka lub przekaz pocztowy.

§ 68. 1. Osoba, o której mowa w § 65, ma prawo wnieść reklamację po stwierdzeniu nienależytego wykonania usługi, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Reklamację z tytułów, o których mowa w § 66 pkt 1 i 2, można wnieść nie wcześniej niż po upływie siedmiu dni, licząc od dnia następnego po dniu nadania.

3. Niedziel i świąt będących ustawowo dniami wolnymi od pracy oraz ustalonych odrębnie dodatkowych dni wolnych od pracy nie wlicza się do terminów określonych w ust. 2.

4. Reklamację można wnieść nie później niż przed upływem 12 miesięcy, licząc od dnia następnego po dniu wydania potwierdzenia nadania.

5. Bieg przedawnienia zawieszają się na okres postępowania reklamacyjnego.

§ 69. 1. Reklamację wnosi się w formie pisemnej lub do protokołu oraz w każdej innej formie dopuszczalnej przez podmiot.

2. Reklamacja musi zawierać:

- 1) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres reklamującego,
- 2) tytuł reklamacji z odpowiednim uzasadnieniem,
- 3) udokumentowane uprawnienie do dochodzenia roszczenia,
- 4) oryginał potwierdzenia nadania,
- 5) kwotę roszczenia,
- 6) wykaz załączonych dokumentów,
- 7) podpis reklamującego.

3. Osoba wnosząca reklamację z tytułów określonych w § 66 pkt 3—5 obowiązana jest dodatkowo załączyć opakowanie reklamowanej przesyłki rejestrowanej.

§ 70. Reklamację złożoną przez osobę nie uprawnioną traktuje się jak nie wniesioną, o czym podmiot powiadamia reklamującego w terminie 14 dni od dnia złożenia reklamacji, informując go o możliwości wniesienia reklamacji przez osobę uprawnioną.

§ 71. 1. Jeżeli reklamacja nie odpowiada przepisom § 69 i 70, podmiot jest zobowiązany w ciągu 14 dni od dnia wniesienia reklamacji zażądać od reklamującego odpowiedniego uzupełnienia jej w terminie jednego miesiąca od daty doręczenia takiego żądania.

2. Niespełnienie żądania, o którym mowa w ust. 1, uznaje się za odstąpienie od reklamacji, o czym podmiot powiadamia reklamującego w terminie 60 dni od dnia doręczenia żądania, o którym mowa w ust. 1.

§ 72. 1. Okres załatwiania reklamacji nie może być dłuższy niż 3 miesiące.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, liczy się od dnia wniesienia reklamacji przez osobę uprawnioną lub od dnia uzupełnienia reklamacji w trybie § 71 ust. 1.

§ 73. O wyniku załatwienia reklamacji podmiot za-  
wiadamia reklamującego, podając w razie:

- 1) uznania roszczenia — kwotę odszkodowania oraz termin i sposób przekazania należności,
- 2) oddalenia lub częściowego uznania roszczenia:
  - a) podstawę prawną,
  - b) informację o prawie i trybie dalszego dochodzenia roszczeń w drodze odwołania do nadrzędnej jednostki organizacyjnej podmiotu albo w drodze postępowania sądowego.

## Rozdział 11

## Przepisy końcowe

§ 74. Traci moc rozporządzenie Ministra Łączności z dnia 7 października 1991 r. w sprawie ordynacji pocztowej (Dz. U. Nr 96, poz. 427).

§ 75. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 60 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Łączności: w z. *S. Popiołek*

## 174

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ Z ZAGRANICĄ

z dnia 29 marca 1996 r.

## zmieniające rozporządzenie w sprawie dozoru i kontroli celnej oraz poboru opłat.

Na podstawie art. 70 ust. 2 pkt 2 i ust. 5 pkt 2 i 3 oraz art. 88 ustawy z dnia 28 grudnia 1989 r. — Prawo celne (Dz. U. z 1994 r. Nr 71, poz. 312 oraz z 1995 r. Nr 85, poz. 427 i Nr 87, poz. 434) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Współpracy Gospodarczej z Zagranicą z dnia 22 sierpnia 1990 r. w sprawie dozoru i kontroli celnej oraz poboru opłat (Dz. U. z 1995 r. Nr 30, poz. 155 i Nr 90, poz. 451 oraz z 1996 r. Nr 2, poz. 14) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 18 w ust. 1 wyrazy „12 zł” zastępuje się wyrazami „20 zł”;
- 2) w § 19:
  - a) w pkt 1 wyrazy „12 zł” zastępuje się wyrazami „20 zł”,
  - b) w pkt 2 wyrazy „24 zł” zastępuje się wyrazami „38 zł”,
  - c) w pkt 3 wyrazy „44 zł” zastępuje się wyrazami „70 zł”,

d) w pkt 4 i 5 wyrazy „72 zł” zastępuje się wyrazami „115 zł”,

e) w pkt 6 wyrazy „24 zł” zastępuje się wyrazami „38 zł”;

3) w § 21:

a) w pkt 1 wyrazy „7 zł” zastępuje się wyrazami „11 zł”,

b) w pkt 2 wyrazy „10 zł” zastępuje się wyrazami „16 zł”,

c) w pkt 3 wyrazy „15 zł” zastępuje się wyrazami „24 zł”,

d) w pkt 4 wyrazy „2 zł” zastępuje się wyrazami „3 zł”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Współpracy Gospodarczej z Zagranicą: *J. Buchacz*

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa.

---

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

---

O wszelkich zmianach nazwy prenumeratora lub adresu prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego Urzędu Rady Ministrów.

---

**Wydawca:** Urząd Rady Ministrów

**Redakcja:** Departament Prawny, 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3, P-29.

**Skład, druk i kolportaż:** Wydział Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego URM, 02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71, tel. 694-67-50, 694-67-52 i 694-67-03, fax 694-62-06.

---

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Gospodarstwa Pomocniczego URM, Warszawa, ul. Powsińska 69/71.