

1277

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 12 października 2010 r.

w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym

Na podstawie art. 131 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. — Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa szczegółowy tryb i sposób doręczania pism sądowych przeznaczonych dla stron, ich pełnomocników oraz świadków, biegłych i innych osób biorących udział w postępowaniu cywilnym przez:

- 1) operatora publicznego lub operatora w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. — Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159, z późn. zm.²⁾) — zwanego dalej „operatorem”;
- 2) osoby zatrudnione w sądzie;
- 3) komornika;
- 4) sądową służbę doręzeniową.

2. Przepisy rozporządzenia dotyczące sądu wysyłającego stosuje się odpowiednio do komornika.

§ 2. 1. Pismo sądowe jest wysyłane jako przesyłka polecona, zwana dalej „przesyłką”. Na stronie adresowej przesyłki umieszcza się napis: „Polecona — za potwierdzeniem odbioru”.

2. Do przesyłki dołącza się formularz potwierdzenia odbioru, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

3. Do przesyłki wysyłanej do organu wymienionego w art. 137 § 1 lub § 2 ustawy z dnia 17 listopada

1964 r. — Kodeks postępowania cywilnego, zwanej dalej „Kodeksem postępowania cywilnego”, dołącza się dwa formularze potwierdzenia odbioru, z których jeden jest przeznaczony dla żołnierza zasadniczej służby wojskowej, funkcjonariusza Policji, Służby Więziennej lub osoby pozbawionej wolności.

4. Przesyłkę nadaje się za pokwitowaniem w wykazie nadanych przesyłek poleconych, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Przesyłkę doręcza się wskazanemu na niej adresatowi (doręczenie właściwe), a innemu odbiorcy w przypadkach, o których mowa w art. 138 Kodeksu postępowania cywilnego (doręczenie zastępcze).

2. Doręczenie adresatowi za pośrednictwem dorozsłego domownika, administracji domu, dozorczy domu lub sołtysa, o którym mowa w art. 138 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego, nie może być stosowane, jeżeli sąd wysyłający umieścił na stronie adresowej przesyłki napis wyłączający taki sposób doręczenia w ogóle lub w stosunku do oznaczonych osób.

3. Doręczenia adresatowi za pośrednictwem osoby upoważnionej do odbioru pism w miejscu pracy adresata, o którym mowa w art. 138 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, dokonuje się, jeżeli zostało ono wskazane na przesyłce jako miejsce doręczenia.

4. Jeżeli adresatem przesyłki jest osoba prawna lub organizacja nieposiadająca osobowości prawnej, doręczenia dokonuje się:

- 1) którejkolwiek z osób uprawnionych do reprezentowania adresata przed sądem;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1965 r. Nr 15, poz. 113, z 1974 r. Nr 27, poz. 157 i Nr 39, poz. 231, z 1975 r. Nr 45, poz. 234, z 1982 r. Nr 11, poz. 82 i Nr 30, poz. 210, z 1983 r. Nr 5, poz. 33, z 1984 r. Nr 45, poz. 241 i 242, z 1985 r. Nr 20, poz. 86, z 1987 r. Nr 21, poz. 123, z 1988 r. Nr 41, poz. 324, z 1989 r. Nr 4, poz. 21 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 14, poz. 88, Nr 34, poz. 198, Nr 53, poz. 306, Nr 55, poz. 318 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 7, poz. 24, Nr 22, poz. 92 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 12, poz. 53, z 1994 r. Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, Nr 43, poz. 189, Nr 73, poz. 350 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 270, Nr 54, poz. 348, Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 117, poz. 752, Nr 121, poz. 769 i 770, Nr 133, poz. 882, Nr 139, poz. 934, Nr 140, poz. 940 i Nr 141, poz. 944, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 757, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 269 i 271, Nr 48, poz. 552 i 554, Nr 55, poz. 665, Nr 73, poz. 852, Nr 94, poz. 1037, Nr 114, poz. 1191 i 1193 i Nr 122, poz. 1314, 1319 i 1322, z 2001 r. Nr 4, poz. 27, Nr 49, poz. 508, Nr 63, poz. 635, Nr 98, poz. 1069, 1070 i 1071, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1368 i Nr 138, poz. 1546, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 26, poz. 265, Nr 74, poz. 676, Nr 84, poz. 764, Nr 126, poz. 1069 i 1070, Nr 129, poz. 1102, Nr 153, poz. 1271, Nr 219, poz. 1849 i Nr 240, poz. 2058, z 2003 r. Nr 41, poz. 360, Nr 42, poz. 363, Nr 60, poz. 535, Nr 109, poz. 1035, Nr 119, poz. 1121, Nr 130, poz. 1188, Nr 139, poz. 1323, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2255, z 2004 r. Nr 9, poz. 75, Nr 11, poz. 101, Nr 68, poz. 623, Nr 91, poz. 871, Nr 93, poz. 891, Nr 121, poz. 1264, Nr 162, poz. 1691, Nr 169, poz. 1783, Nr 172, poz. 1804, Nr 204, poz. 2091, Nr 210, poz. 2135, Nr 236, poz. 2356 i Nr 237, poz. 2384, z 2005 r. Nr 13, poz. 98, Nr 22, poz. 185, Nr 86, poz. 732, Nr 122, poz. 1024, Nr 143, poz. 1199, Nr 150, poz. 1239, Nr 167, poz. 1398, Nr 169, poz. 1413 i 1417, Nr 172, poz. 1438, Nr 178, poz. 1478, Nr 183, poz. 1538, Nr 264, poz. 2205 i Nr 267, poz. 2258, z 2006 r. Nr 12, poz. 66, Nr 66, poz. 466, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 186, poz. 1379, Nr 208, poz. 1537 i 1540, Nr 226, poz. 1656 i Nr 235, poz. 1699, z 2007 r. Nr 7, poz. 58, Nr 47, poz. 319, Nr 50, poz. 331, Nr 99, poz. 662, Nr 106, poz. 731, Nr 112, poz. 766 i 769, Nr 155, poz. 794, Nr 121, poz. 831, Nr 123, poz. 849, Nr 176, poz. 1243, Nr 181, poz. 1287, Nr 192, poz. 1378 i Nr 247, poz. 1845, z 2008 r. Nr 59, poz. 367, Nr 96, poz. 609 i 619, Nr 110, poz. 706, Nr 116, poz. 731, Nr 119, poz. 772, Nr 120, poz. 779, Nr 122, poz. 796, Nr 171, poz. 1056, Nr 220, poz. 1431, Nr 228, poz. 1507, Nr 231, poz. 1547 i Nr 234, poz. 1571, z 2009 r. Nr 26, poz. 156, Nr 67, poz. 571, Nr 69, poz. 592 i 593, Nr 131, poz. 1075, Nr 179, poz. 1395 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 3, poz. 13, Nr 7, poz. 45, Nr 40, poz. 229, Nr 108, poz. 684, Nr 109, poz. 724, Nr 125, poz. 842, Nr 152, poz. 1018, Nr 155, poz. 1037 i Nr 182, poz. 1228.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97 i Nr 168, poz. 1323 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278 i Nr 182, poz. 1228.

2) pracownikowi adresata upoważnionemu do odbioru przesyłek pod adresem wskazanym na przesyłce.

5. Jeżeli adresatem przesyłki jest organ wymieniony w art. 137 § 1 lub 2 Kodeksu postępowania cywilnego, doręczenie może być dokonane pracownikowi upoważnionemu do odbioru przesyłek.

§ 4. 1. Odbierający przesyłkę potwierdza jej odbiór na formularzu potwierdzenia odbioru przez wpisanie daty otrzymania przesyłki i umieszczenie czytelnego podpisu zawierającego imię i nazwisko.

2. Pracownik operatora, pracownik sądowej służby doręczeniowej, osoba zatrudniona w sądzie lub komornik, zwani dalej „doręczającym”, wpisuje na formularzu potwierdzenia odbioru datę doręczenia przesyłki, imię i nazwisko odbiorcy i zaznacza sposób doręczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Na stronie adresowej przesyłki doręczający wpisuje datę doręczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 5. 1. Jeżeli doręczającym jest pracownik operatora, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki przekazuje formularz potwierdzenia odbioru placówce pocztowej operatora, która na pierwszej stronie formularza potwierdzenia odbioru umieszcza odcisk datownika i odśyla je sądowi wysyłającemu.

2. Jeżeli doręczającym jest podmiot wskazany w § 1 ust. 1 pkt 2–4, doręczający niezwłocznie po doręczeniu przesyłki przekazuje formularz potwierdzenia odbioru sądowi wysyłającemu.

3. W przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 3, organ wymieniony w art. 137 § 1 lub 2 Kodeksu postępowania cywilnego, po uzyskaniu potwierdzenia odbioru przesyłki przez żołnierza zasadniczej służby wojskowej, funkcjonariusza Policji, Służby Więziennej lub osobę pozbawioną wolności, oddaje niezwłocznie drugi egzemplarz formularza potwierdzenia odbioru doręczającemu lub przekazuje placówce pocztowej operatora. Przepis § 4 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Przewidziane w art. 135 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego zawiadomienie dla adresata o pozostawieniu przesyłki sporządza placówka pocztowa operatora, wskazując w nim placówkę pocztową operatora, z której przesyłkę należy odebrać w ciągu siedmiu dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia; zawiadomienie pozostawia w skrytce pocztowej adresata.

2. Przewidziane w art. 139 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego zawiadomienie dla adresata o pozostawieniu przesyłki sporządza doręczający, wskazując w nim placówkę pocztową operatora lub urząd gminy, z którego przesyłkę należy odebrać w ciągu siedmiu dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia; zawiadomienie pozostawia w drzwiach mieszkania adresata lub w oddawczej skrytce pocztowej.

3. Wzór zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Po pozostawieniu zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki we właściwej placówce pocztowej operatora lub właściwym urzędzie gminy doręczający:

- 1) dokonuje adnotacji o niedoręczeniu przesyłki na formularzu potwierdzenia odbioru oraz adnotacji „awizowano dnia” na stronie adresowej niedoręczonej przesyłki i składa swój podpis;
- 2) oddaje przesyłkę niezwłocznie do właściwej placówki pocztowej operatora lub właściwego urzędu gminy.

2. Placówka pocztowa operatora lub urząd gminy potwierdza przyjęcie od doręczającego awizowanej przesyłki przez umieszczenie na stronie adresowej odcisku datownika i podpisu przyjmującego pracownika.

3. Awizowaną przesyłkę przechowuje się w placówce pocztowej operatora lub urzędzie gminy przez siedem kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia, o którym mowa w § 6.

§ 8. 1. Przesyłkę złożoną w placówce pocztowej operatora lub w urzędzie gminy wydaje się osobie uprawnionej do jej odbioru, którą jest:

- 1) adresat;
- 2) osoba uprawniona do reprezentacji przed sądem adresata będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 3) upoważniony pracownik adresata będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 4) upoważniony pracownik, w przypadku gdy adresatem jest organ wymieniony w art. 137 § 1 lub 2 Kodeksu postępowania cywilnego.

2. Jeżeli osoba uprawniona nie zgłosi się po odbiór przesyłki złożonej w placówce pocztowej operatora w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3, placówka pocztowa operatora:

- 1) sporządza, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia, powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych siedmiu dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia, które doręczający niezwłocznie pozostawia w drzwiach adresata lub w oddawczej skrytce pocztowej; w przypadku doręczenia, o którym mowa w art. 135 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, powtórne zawiadomienie pozostawia placówka pocztowa operatora w skrytce pocztowej adresata;
- 2) zaznacza dokonanie powtórnego zawiadomienia na adresowej stronie niedoręczonej przesyłki adnotacją „awizowano powtórnie dnia” i podpisem;
- 3) przechowuje przesyłkę przez okres siedmiu dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia powtórnego zawiadomienia.

3. Jeżeli osoba uprawniona nie zgłosi się po odbiór przesyłki złożonej w urzędzie gminy w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3, doręczający wykonuje czynności określone w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz niezwłocznie powiadamia o tym urząd gminy, który przechowuje przesyłkę przez okres siedmiu dni, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia powtórnego zawiadomienia.

§ 9. 1. Placówka pocztowa operatora lub urząd gminy wydaje przechowywaną przesyłkę osobie uprawnionej po umieszczeniu na stronie adresowej przesyłki adnotacji „wydano dnia”, podpisu wydającego pracownika i odcisku datownika.

2. W razie odmowy przyjęcia przesyłki placówka pocztowa operatora lub urząd gminy zaznacza na formularzu potwierdzenia odbioru przyczynę niedoręczenia, umieszcza datę i składa swój podpis.

3. Po potwierdzeniu odbioru przesyłki na formularzu potwierdzenia odbioru w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2, a także w przypadku, o którym mowa w ust. 2, placówka pocztowa operatora umieszcza na wypełnionym formularzu potwierdzenia odbioru odcisk datownika i niezwłocznie odsyła je sądowi wysyłającemu.

§ 10. Przesyłkę niepodjętą placówka pocztowa operatora opatruje na stronie adresowej adnotacją „nie podjęto w terminie” oraz odciskiem datownika i wraz z formularzem potwierdzenia odbioru odsyła sądowi wysyłającemu niezwłocznie po upływie ostatniego dnia do odbioru przesyłki.

§ 11. 1. Jeżeli do doręczenia przesyłki nie doszło, w razie odmowy przyjęcia przesyłki, a także jeżeli przesyłki nie można doręczyć z powodów określonych w art. 136 § 2 i art. 139 § 3 Kodeksu postępowania cy-

wilnego, doręczający dokonuje adnotacji o przyczynie niedoręczenia przesyłki na formularzu potwierdzenia odbioru, umieszcza datę i składa swój podpis.

2. Placówka pocztowa operatora, po potwierdzeniu przyjęcia przesyłki od doręczającego w sposób określony w § 7 ust. 2, niezwłocznie odsyła przesyłkę wraz z formularzem potwierdzenia odbioru sądowi wysyłającemu.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie zwrócenia doręczającemu przesyłki niedoręczonej adresatom określonym w art. 137 Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 12. W przypadku gdy przesyłkę przechowuje urząd gminy, czynności określone w § 9 ust. 3, § 10 i 11 ust. 2 wykonuje doręczający.

§ 13. Podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2—4, prowadzą rejestr przesyłek złożonych w urzędzie gminy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 20 października 2010 r.³⁾

Minister Sprawiedliwości: *K. Kwiatkowski*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie szczegółowego trybu doręczania pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym (Dz. U. Nr 62, poz. 697, z 2002 r. Nr 157, poz. 1318 oraz z 2003 r. Nr 55, poz. 489), które traci moc z dniem 19 października 2010 r. stosownie do art. 5 ustawy z dnia 17 grudnia 2009 r. o zmianie ustawy — Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2010 r. Nr 7, poz. 45).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. (poz. 1277)

Załącznik nr 1

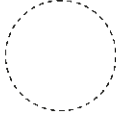
WZÓR FORMULARZA POTWIERDZENIA ODBIORU

Strona 1

POTWIERDZENIE ODBIORU

Adresat przesyłki

.....



Datownik pocztowej
placówki oddawczej

.....

Adresat potwierdzenia – Nadawca przesyłki

.....

Data:
 Sygn. akt:
 Rodzaj przesyłki:
 Termin:

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że w dniu dzisiejszym wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałem.

.....

.....
 (data, imię i nazwisko odbiorcy)

Strona 2

1) Przesyłkę poleconą nr doręczono:

<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi
<input type="checkbox"/> dozorczy domu	<input type="checkbox"/> sołtysowi
<input type="checkbox"/> administracji domu	<input type="checkbox"/> adresatowi, który nie mógł lub nie chciał potwierdzić odbioru przesyłki

.....
 (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy)

2) Przesyłki nie doręczono w sposób określony w pkt 1, przesyłkę pozostawiono

<input type="checkbox"/> w placówce pocztowej	<input type="checkbox"/> w urzędzie gminy
---	---

.....
 (nazwa placówki pocztowej lub urzędu gminy)

o czym umieszczono zawiadomienie:

<input type="checkbox"/> w drzwiach adresata	<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej	<input type="checkbox"/> w skrytce pocztowej
--	---	--

3) Przesyłki nie doręczono, gdyż:

<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki z placówki pocztowej/urzędu gminy
<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	

z innych przyczyn
 (podać jakie)

Zaznaczyć właściwy kwadrat.

.....
 (data i podpis doręczającego/wydającego)

WZÓR FORMULARZA ZAWIADOMIENIA

Strona 1

ZAWIADOMIENIE* / ZAWIADOMIENIE POWTÓRNE*

W dniu sądową przesyłkę poleconą nr
adresowaną do
pozostawiłem* / pozostawiono* w placówce pocztowej* / urzędzie gminy*

.....
ul.

Sądową przesyłkę poleconą można odebrać w miejscu wyżej wymienionym
w terminie do
w godzinach od do

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

* Niepotrzebne skreślić.

Strona 2

Pouczenie

W razie nieodebrania sądowej przesyłki poleconej pomimo dwukrotnego zawiadomienia zwraca się ją do sądu wysyłającego. Przesyłkę uważa się za doręczoną w ostatnim dniu przewidzianym do jej odbioru.

WZÓR

REJESTR PRZESYŁEK ZŁOŻONYCH W URZĘDZIE GMINY

Lp.	Sygnatura akt sprawy	Data złożenia pisma	Miejsce złożenia pisma	Data ponownego zawiadomienia	Data odbioru pisma przez uprawnionego do odbioru	Data zwrotu pisma do sądu
1						
2						
3						

CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII

proponuje

Załącznik do Dziennika Ustaw Nr 220, poz. 2181
z dnia 23 grudnia 2003 r.

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI TECHNICZNE
DLA ZNAKÓW I SYGNAŁÓW DROGOWYCH
ORAZ URZĄDZEŃ BEZPIECZEŃSTWA
RUCHU DROGOWEGO I WARUNKI
ICH UMIESZCZANIA NA DROGACH**



Załączniki nr 1–4 do rozporządzenia
Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r.
w sprawie szczegółowych warunków technicznych
dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa
ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach

Cena brutto 244,50 zł (w tym 7 % VAT)

Wszelkie informacje na temat realizacji zamówień można uzyskać
pod numerami telefonów: **22 694-67-52, 800 287 581**
numer faksu: **22 694-60-48**
adres poczty elektronicznej: **wydawnictwa@cokprm.gov.pl**

Pełna oferta: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

PRENUMERATA 2011

Dziennik Ustaw	1620 zł
Monitor Polski	530 zł
Monitor Polski „B”	3959 zł

Ceny prenumerat:

- ◆ zawierają podatek VAT w wysokości 7 %
- ◆ nie obejmują załączników

CENY POZOSTAŁYCH WYDAWNICTW WKRÓTCE!

ZAMÓWIENIA NA PRENUMERATĘ PROSIMY SKŁADAĆ:

poprzez stronę internetową:	www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl
e-mailem:	wydawnictwa@cokprm.gov.pl
faksem:	22 694-60-48, 22 694-62-06
dokonując wpłaty:	na konto bankowe Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017
listownie pod adresem:	Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii 02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

UWAGA!!! Już wkrótce sprawozdanie finansowe publikowane w Monitorze Polskim „B” do pobrania na stronie **www.monitorb.gov.pl**

Dodatkowe informacje: 800 287 581, 22 694-67-52

PEŁNA OFERTA: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego
al. J. Ch. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa, tel. 22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52; faks 22 694-60-48

Bezpłatna infolinia: 800 287 581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

e-mail: wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0190 2010 wyd.00



5 900248604112 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa