

Zarządzenie Nr 46
Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej
z dnia 02 kwietnia 2009 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie „Regulaminu świadczenia
powszechnych usług pocztowych”**

Na podstawie art. 49 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), zarządzam:

§ 1

W „Regulaminie świadczenia powszechnych usług pocztowych”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 137 Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej z dnia 21 września 2005 roku w sprawie „Regulaminu świadczenia powszechnych usług pocztowych” (tekst jednolity stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 157 Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej z dnia 28 listopada 2007 roku w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu świadczenia powszechnych usług pocztowych z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 3 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Jeżeli paczka pocztowa nadawana jest bez opakowania lub tylko częściowo opakowana, adres nadawcy i adresata podany na nalepce adresowej (wzór nr 3 i 4), może być umieszczony:

- 1) na kartce papieru, przytwierdzonej całą powierzchnią bezpośrednio do przesyłanej rzeczy, posiadającej takie wymiary, aby można było również oprócz nalepki adresowej umieścić inne niezbędne oznaczenia pocztowe identyfikujące paczkę albo,
- 2) na tabliczce, chorągiewce lub przywieszce (wykonanych z drewna, tektury lub innego trwałego i sztywnego materiału), przymocowanej do paczki, jeżeli właściwości przesyłanej rzeczy uniemożliwiają umieszczenie na niej obu adresów oraz innych niezbędnych oznaczeń pocztowych identyfikujących paczkę.”,

2) w § 24 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Dosyłaniu nie podlegają przesyłki nadawane na zasadach szczególnych określonych w odrębnych przepisach.”,

3) w § 35 dodaje się ust. 2a i 2b w brzmieniu:

„2a. Na dowód przyjęcia reklamacji oraz oryginału potwierdzenia nadania przesyłki lub przekazu pocztowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, reklamujący otrzymuje pokwitowanie.

2b. Oryginał potwierdzenia nadania reklamowanej przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego może być zwrócony reklamującemu, za pokwitowaniem, po udzieleniu odpowiedzi na reklamację przez jednostkę pierwszej instancji.”,

4) w § 39 pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3) w miastach powyżej 3500 mieszkańców, co najmniej jedna placówka pocztowa pełni obsługę klientów w soboty (z wyjątkiem sobót będących dniami ustawowo wolnymi od pracy), w wymiarze minimum 6 godzin dziennie,

4) skrzynki nadawcze opróżniane są we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu.”,

5) w tabeli „Wykaz formularzy, blankietów i nalepek stosowanych przy świadczeniu powszechnych usług pocztowych” wiersze 3, 4, 5 otrzymują brzmienie”

„

3.	Nalepka adresowa służąca nadawaniu paczek pocztowych przez klienta masowego	73
4.	Nalepka adresowa służąca nadawaniu paczek pocztowych przez klienta indywidualnego	77
5.	Potwierdzenie nadania przesyłki poleconej	11

„

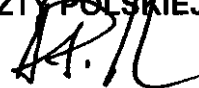
6) wzory nr: 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24 formularzy, blankietów i nalepek stosowanych przy świadczeniu powszechnych usług pocztowych zastępuje się wzorami ustalonymi w załącznikach nr 1 – 18 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 kwietnia 2009 roku.

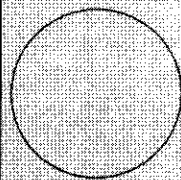
DYREKTOR GENERALNY

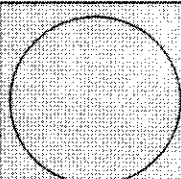
POCZTY POLSKIEJ



Andrzej Polakowski

Wzór nr 2

PRZESYŁKA LISTOWA Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ			
Nadawca:			
..... ozn. kodowe Poczta		Adresat:	
Zadeklarowana wartość: zł gr		 ozn. kodowe Poczta	
Słownie zł			
Priorytetowa ☐	Zabezpieczenie ☐		
Potwierdzenie odbioru ☐	Poste restante ☐		
Poczta Polska		Masa: kg g	
		Opłata: zł gr	

PRZESYŁKA LISTOWA Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ			
Nadawca:			
..... ozn. kodowe Poczta		Adresat:	
Zadeklarowana wartość: zł gr		 ozn. kodowe Poczta	
Słownie zł			
Priorytetowa ☐	Zabezpieczenie ☐		
Potwierdzenie odbioru ☐	Poste restante ☐		
Poczta Polska		Masa: kg g	
		Opłata: zł gr	

Potwierdzenie nadania przesyłki z zadeklarowaną wartością

Em

PRZESYŁKA LISTOWA
Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ

Nadawca:

□□-□□□□

ozn. kodowe

Poczta

Zadeklarowana wartość: zł

gr

Słownie zł

Adresat:

□□-□□□□

ozn. kodowe

Poczta

Priorytowa ☐

Zabezpieczenie ☐

Potwierdzenie odbioru ☐

Poste restante ☐

Masa: kg g

Poczta  Polska

Opłata: zł gr

Dokument urzędu nadawczego

Ejm

[illegible][illegible][illegible]

2/11/2011

NALEPKA ADRESOWA

NADAWCA:

Nr tel.

-

ozn. kodowe

Poczta

Wartość: zł gr

Słownie zł

Płatne żądania nadawcy w przypadku niedoręczenia paczki:

zwrot do nadawcy

zmiana adresu lub adresata

☐ niezwłocznie *)

☐ po dniach *)

*) właściwe zaznaczyć

Paczka nie zawiera rzeczy niebezpiecznych i innych wyłączonej z przewozu pocztowego

Podpis:

PRIORYTETOWA

☐

Masa

Potwierdzenie odbioru

☐

kg g

Poste restante

☐

Oplata

Zadeklarowana wartość

☐

zł gr

ADRESAT:

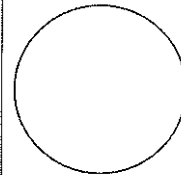
Nr tel.

-

ozn. kodowe

Poczta

Poczta  Polska



Em

[illegible][illegible]

Pola żółte - wypchnięcia nadawca długopisem, mocno dociskając.

[illegible]

Σημ

NADAWCA:

Nr tel.

oza kodowe

Poczta

Płatne żądania nadawcy w przypadku niedoreczenia po...xi

zmiana adresu lub adresata

☐ po ... dniach *)

[illegible]

Łaczka nie zawiera rzeczy

Peopls...

1

1

1

...

1. *Journal of the American Medical Association*, 2000; 284: 2689-2695.

1000

71

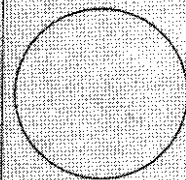
Nr tel.

□ □ — □ □ □

ozn. kodowe

Poczta

Poczta  Polska



2m

Wzór nr 5

U W A G A

1. Podanie pełnego adresu i właściwego pocztowego numeru adresowego (PNA) skraca czas przebiegu przesyłki. Wzór prawidłowego adresowania oraz spis PNA znajdują się w każdej placówce pocztowej.
2. Potwierdzenie nadania należy zachować, gdyż w przypadku zagubienia lub zniszczenia nie będzie można zgłosić reklamacji.
3. Reklamacje dotyczące przesyłek poleconych można zgłaszać w każdej placówce pocztowej. Informację o terminie zgłoszenia można uzyskać w każdej placówce pocztowej.

ppup PP nr 11

Wydział Poligrafii CI Wrocław

Σμ

Wzór nr 7

Cena zł
(w tym 22% VAT)

Pocztowa książka nadawcza

UWAGA:

Wszystkie kartki samokopiujące

Rubrykę „Do przeniesienia” w kolumnie 4 wypełnia się tylko przy nadawaniu przekazów.

Em

Przesyłki oraz przekazy pocztowe należy adresować dokładnie i czytelnie.

Adres umieszczony na przesyłce lub blankiecie przekazu pocztowego powinien zawierać dane zamieszczone w następującej kolejności:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa adresata,
- 2) nazwa ulicy, numer domu i mieszkania lub lokalu,
- 3) miejscowość, w której znajduje się siedziba adresata, jeżeli pocztowa placówka oddawcza mieści się w innej miejscowości,
- 4) właściwy kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy.

* * *

Na przesyłce lub przekazie pocztowym adresowanym na skrytkę lub przegródkę pocztową kolejność zamieszczonych danych adresowych powinna być następująca:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa adresata,
- 2) odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr ...” lub „przegr. poczt. Nr ...”,
- 3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka lub przegródka pocztowa.

* * *

Przedmioty wartościowe należy przysyłać w przesyłkach z zadeklarowaną wartością.

Załącznik nr

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy

Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Kwota zadekl. wartości		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania	
			zł	gr	kg	g			zł	gr	zł	gr
1	2	3	4		5		6	7	8		9	
		Z przeniesienia			Z przeniesienia							
		Do przeniesienia										



Cena 1,50 zł
(w tym 22% VAT)

Pocztowa książka nadawcza

UWAGA:

Rubrykę „Do przeniesienia” w kolumnie 4 wypełnia się tylko przy nadawaniu przekazów.

ppup PP nr 1b

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2008



Przesyłki oraz przekazy pocztowe należy adresować dokładnie i czytelnie.

Adres umieszczony na przesyłce lub blankiecie przekazu pocztowego powinien zawierać dane zamieszczone w następującej kolejności:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa adresata,
- 2) nazwa ulicy, numer domu i mieszkania lub lokalu,
- 3) miejscowość, w której znajduje się siedziba adresata, jeżeli pocztowa placówka oddawcza mieści się w tej samej miejscowości,
- 4) właściwy kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy.

* * *

Na przesyłce lub przekazie pocztowym adresowanym na skrytkę lub przegródkę pocztową kolejność zamieszczonych danych adresowych powinna być następująca:

- 1) imię i nazwisko lub pełna nazwa adresata,
- 2) odpowiedni napis: „skr. poczt. Nr ...” lub „przegr. poczt. Nr ...”,
- 3) właściwy kod pocztowy i nazwa placówki pocztowej, w której udostępniana jest skrytka lub przegródka pocztowa.

* * *

Przedmioty wartościowe należy przesyłać w przesyłkach z zadeklarowaną wartością.

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy

Lp.	A D R E S A T (imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Kwota zadekl. wartości		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania	
			zł	gr	kg	g			zł	gr	zł	gr
1	2	3	4		5		6	7	8		9	
		Z przeniesienia					Z przeniesienia					
		Do przeniesienia					Do przeniesienia					

Wzór nr 8

Przebieg wymagal na oświadczenie		Świadczenie tożsamości	
otrzymanym) dnia 20..... r.			
podpis odbiorcy			
(miejsc i nazwisko)			
Dostano (zwroceno)		Lwasi	
dnia		Doręczył	
do		Wydali	
		podpis	

Przesyłkę wyemitowaną na podstawie orzędzenia nr z dnia	Stwierdzenie niezgodności
podpis odbiorcy (imię i nazwisko)	
Dziś zostało zawieszono	Uwagi
dnia	Doręczyciel
do	wybrał
	pojemnik

Przeszło wyznaczenia na podstawie przysięgi (am) dnia 20..... r. podpis odbiorcy (inne inicjały) Dostało (zwróciło) dnia do	Szwedzkie Izaksmia Uwagi Dostarcz Wydat podpi
---	---

Przebieg wyznacznika na odnóżu		Stwierdzenie zakażenia	
orczytami (am) dnia	20. r		
podpis oddioy	(Imię i nazwisko)		
Dostano (zwidczono)		Uwagi	
dnia		Doręczył	
90		Wychr	
		podpis	

Przebieg wyznacznik na okrodko	Szwedzkie uczucia
czytania) dnia	20..... f.
podpis odcioy	(imię, nazwisko)
Dobrano (zwilczono)	Uwagi
dla	Doręczył
do	Wydał
do	podpis

Piszemy wyntonioną na odwrocie	Szwerczenie łozanoda
olxymia(ian) dnia 20..... f.	
podpis odbiorcy	(imię i nazwisko)
Dostano (zwracano)	[Waga]
cena	Doroczy
60	Wydar
	prosta

Księga oddawcza doręczonych / wydanych przesyłek

Dowód oddziału nr **Masa** kg **g**

na nr Z

dis
ul. nr m

W

dnia
..... nr
..... (data pow. serwo)

Wartość:	zi	gr
Co		
Dopłata		
Dostawa		
Zwrot		
Termin podjęcia		

Dowód oddzielną nr.....		Masa.....		Kt.....	
nia.....	nr.....	Z.....	Wzrost.....	Wzrost.....	Wzrost.....
ul.....	nr.....	nr.....	Ciepota.....	Ciepota.....	Ciepota.....
W.....			Dosłanie.....	Dosłanie.....	Dosłanie.....
dnia.....	nr.....		Zwrot.....	Zwrot.....	Zwrot.....
(data wra. szpitala)		Ciep. zarobek.....		Termin podjęcia.....	
		poz. wyk.....			

Dowód osobisty nr		Masa	Mg
na	nr	Z	5
dl		Wzrost	5
ul	nr	Cie	5
		Dopłata	
		Dosłanie	
w		Zwrot	
Chia	nr	Termin podjęcia	
(data i miasto)		pod. wyk.	

Dowód oddzielną nr		Masa		Nr	
na	nr	z	Wariant:	a)	g)
dl	nr	m	Co		
ul			Doposaż		
			Dosłownie		
w			Zwrot		
Cio zarysuj:			Termin podjęcia		
Data			poz. wch.		
(data i znak kontroli)					

Dowód osobisty nr		Masa	Kg
Imię	Nr	Z	g
Adres			
ul.	Nr	M.	
W			
data	Nr	Odczytach pozi. wyk.	Termin podjęcia Zawrot
(data i nazwa stacji)			

Dowód oddzielną nr		Masa		kg		g	
nr	nr	z	Waga	dl	g		
ciś			Cio				
ul.	nr	m	Dopada				
			Dopanie				
			Zmied				
W			Termin podjęcia				
dnia	nr	Cio zarach.					
(data oraz adres)		poz. wyk.					

Dowód obliczeń nr Masa kg g

ma Nr Z

dla

ul. Nr M

W Uwagi  Działek nr

Wartość	Zł	g
Cb		
Łopata		
Dosłanie		
Zwłok		
Termin podjęcia		

Učesnik obdobja:

na r. Z

ali r. m.

ul r.

W Učitelj:

Redna: 99 9

Varosc: 9

Člo 9

Doplati 9

Dostane 9

Zvoti 9

Termin podjave:

Državnik

Imię i nazwisko: _____

Adres: _____

Wzrost: _____

Waga: _____

Temperatura: _____

Ciepłota: _____

Ciężar: _____

Opis choroby: _____

Objawy: _____

Diagnoza: _____

Termin podjęcia: _____

Imię i nazwisko

Adres

Wzrost **Waga**

Masa

Grupa krwi

Wzrost	Waga	Grupa krwi
170	60	A
175	65	B
180	70	AB
185	75	O

Tematy podjęcia

Dowód obioru nr

na nr

dla z

ul. nr m.

w
 Lwów
 Dystrykt

Masa

Kg

Wartość	Zi	g
Cie		
Drożdża		
Drożdżenie		
Zmowl		

Termin podjęcia

Dowód oddzielną nr

Masa: kg

Wartość	zł	g
Cie		
Dopłata		
Droga		
Zwrot		

Tenno pościła

.....

Uwaga

Σu

Przesyłkę wymienioną na odwrocie

Świadczenie tożsamości

otrzymaniem(ian) dnia 20..... r.

podpis odbiorcy
(imię i nazwisko)

Dostano (zwrócono)

Uwagi

dnia
do

Doręczył
Wydał
podpis

Przesyłkę wymienioną na odwrocie

Świadczenie tożsamości

otrzymaniem(ian) dnia 20..... r.

podpis odbiorcy
(imię i nazwisko)

Dostano (zwrócono)

Uwagi

dnia
do

Doręczył
Wydał
podpis

Przesyłkę wymienioną na odwrocie

Świadczenie tożsamości

otrzymaniem(ian) dnia 20..... r.

podpis odbiorcy
(imię i nazwisko)

Dostano (zwrócono)

Uwagi

dnia
do

Doręczył
Wydał
podpis

Przesyłkę wymienioną na odwrocie

Świadczenie tożsamości

otrzymaniem(ian) dnia 20..... r.

podpis odbiorcy
(imię i nazwisko)

Dostano (zwrócono)

Uwagi

dnia
do

Doręczył
Wydał
podpis

Przesyłkę wymienioną na odwrocie

Świadczenie tożsamości

otrzymaniem(ian) dnia 20..... r.

podpis odbiorcy
(imię i nazwisko)

Dostano (zwrócono)

Uwagi

dnia
do

Doręczył
Wydał
podpis

Przesyłkę wymienioną na odwrocie

Świadczenie tożsamości

otrzymaniem(ian) dnia 20..... r.

podpis odbiorcy
(imię i nazwisko)

Dostano (zwrócono)

Uwagi

dnia
do

Doręczył
Wydał
podpis

Księga oddawcza doręczonych / wydanych przesyłek

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Dowód odbioru nr

Masa kg g

na nr Z

dnia
ul.
w.
dnia
(data oraz adres)

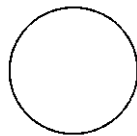
Cio zarach.
poz. wyk.

Wartość
Cio
Dopłata
Dostanie
Zwrot

Termin podjęcia

Uwagi

Wzór nr 9



ZBIOROWY DOWÓD ODBIORU nr

przesyłek poleconych – przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością – paczek*)

dla

Lp.	Informacje dodatkowe np. PK, PO, S, itp.	Nr przesyłki	Placówka nadawcza	Kwota zadekl. wartości		Należność do zapłaty		Uwagi
				zł	gr	zł	gr	
1	2	3	4	5		6		7
1								
2								
3								
4								
5								

ppup PP nr **15**

*) Niepotrzebne skreślić

Wydział Poligrafii CI W-w 2008

Lp.	Informacje dodatkowe np. PK, PO, S, itp.	Nr przesyłki	Placówka nadawcza	Kwota zadekl. wartości		Należność do zapłaty		Uwagi
				zł	gr	zł	gr	
1	2	3	4	5		6		7
6								
7								
8								
9								
10								

Razem

kwituje odbiór:

..... zł. słownie

Data podpis odbiorcy

Doreczył

Wydął

podpis

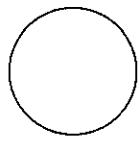
gms

[Signature]

ZBIOROWY DOWÓD ODBIORU Nr

przesyłek poleconych – przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością – paczek*)

dla



L.p.	Informacje dodatkowe np. „PR”, „PO”, „S” itp.	Nr przesyłki	Placówka nadawcza	Kwota zadekl. wartości		Należność do zapłaty		Uwagi
				zł	gr	zł	gr	
1	2	3	4	5		6		7
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

ppup PP nr **15a** Wydział: Poligrafii CI Wrocław 2008

*) Niepotrzebne skreślić

L.p.	Informacje dodatkowe np. „PR”, „PO”, „S” itp.	Nr przesyłki	Placówka nadawcza	Kwota zadekl. wartości		Należność do zapłaty		Uwagi
				zł	gr	zł	gr	
1	2	3	4	5		6		7
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
Razem								

kwituję odbiór:

..... szt. słownie

Data Doreczył
..... podpis odbiorcy
..... Wydat podpis

Załącznik nr 8 do Zarządzenia Nr 18

Dyrektora Generalnego Roczty Polskiej

z dnia 04.09.2008

Wzór nr 10

.....
(imię i nazwisko)

Data:

.....
(adres)

ZGŁOSZENIE ZASTRZEŻENIA

Proszę o niedoręczanie / niewydawanie:

☐ Współmałżonkowi

☐ Osobie pełnoletniej zamieszkałej wraz ze mną

następujących przesyłek / kwot przekazów:

☐ przesyłek listowych poleconych

☐ przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością

☐ paczek pocztowych zwykłych

☐ paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością

☐ przesyłek pobraniowych

☐ kwot przekazów pocztowych, PZW

☐ kwot przekazów rentowych, emerytalnych

☐ kwot przekazów czekowych

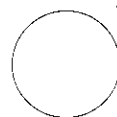
☐ innych przesyłek

nadchodzących do mnie na adres:

.....
(rodzaj i cechy dokumentu
tożsamości adresata)

.....
(podpis zgłaszającego
zastrzeżenie)

.....
(podpis pracownika
przyjmującego zgłoszenie)



.....
odcisk datownika

ppup PP nr 86

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2008

[Handwritten signature]

Wzór nr 12

PEŁNOMOCNICTWO POCZTOWE

(przed wypełnieniem dokładnie przeczytać)

Ja(My) niżej podpisany(a)(i):

- 1 -
imię, nazwisko i dokładny adres
- 2 -
imię, nazwisko i dokładny adres
- 3 -
imię, nazwisko i dokładny adres

upoważniam(y) niniejszym:

- 1 -
imię, nazwisko i dokładny adres
- 2 -
imię, nazwisko i dokładny adres
- 3 -
imię, nazwisko i dokładny adres

A – do jednorazowego odbioru i pokwitowania *)

.....
podać rodzaj przesyłki, sumę przekazu, nadawcę itp.

B – do odbioru i kwitowania na czas od 20..... r. do 20..... r. do odwołania *):

nej *)
nych **)

- a) przesyłek listowych nieregistrowanych *),
b) przesyłek listowych poleconych *),
c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością *),
d) paczek pocztowych zwykłych *),
e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością *),
f) przesyłek pobraniowych *),
g) kwot przekazów pocztowych, czekowych, PZW *),
h)

nadesła do placówki pocztowej pod adresem
nazwa placówki oddawczej

.....
imię, nazwisko (nazwa), adres adresata



odcisk stempla firmowego

..... dnia 20..... r.

.....
podpis(y) mocodawcy(ów)

odwrócić

Ep

Uwagi: *) – Tekst niepotrzebny skreślić.

- 1 – pełnomocnictwo pocztowe należy wypełnić starannie, atramentem, długopisem lub maszyną do pisania – bez przekreśleń i wycierań,
- 2 – przedstawiciel instytucji wystawiający pełnomocnictwo jest obowiązany udowodnić, że na podstawie przepisów prawnych jest uprawniony do odbioru przesyłek pocztowych i kwot przekazów pocztowych adresowanych do instytucji,
- 3 – podpis na pełnomocnictwie należy złożyć wobec pracownika pocztowego przyjmującego pełnomocnictwo,
- 4 – na pełnomocnictwie wystawionym przez instytucję posługującą się stemplem firmowym należy obok podpisu mocodawcy umieścić odcisk tego stempla.

NOTATKI PLACÓWKI POCZTOWEJ

1 – Stwierdzam tożsamość mocodawcy(ców)

a) Pan(i) na podstawie
rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

b) Pan(i) na podstawie
..... rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

c) Pan(l) na podstawie
..... rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

.....
podpis pracownika pocztowego

2 - Przedstawiciel instytucji złożył następujące dokumenty stwierdzające jego uprawnienie do odbioru przesyłek (kwot przekazów) nadchodzących pod adresem instytucji.

a)

b)

Miejsce do naklejenia znaczków pocztowych	Przyjęto dnia 20..... r.  Datownik	Sprawdzono dn. 20..... r. i wpisano do księgi pełnomocnictw pod poz.
	 podpis pracownika pocztowego	 podpis pracownika pocztowego

E/m

Wzór nr 13

ŻĄDANIE

Zmiany umowy o świadczenie usługi w zakresie:

☐ zwrotu ☐ zmiany adresu ☐ zmiany adresata

adresowane do placówki pocztowej

Przekazać drogą: ☐ pocztową ☐ telefoniczną ☐ telegramem pocztowym

Dotyczy: przesyłki / kwoty przekazu zł gr
(podać jej rodzaj)

placówka nadawcza nr nadawczy

Kwota: zadeklarowanej wartości zł gr, pobrania zł gr

Adresat
(imię i nazwisko – nazwa)

.....
(dokładny adres)

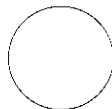
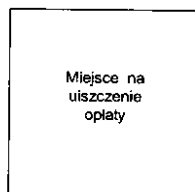
Nadawca
(imię i nazwisko – nazwa)

.....
(dokładny adres)

1. Proszę wycofać i zwrócić mi wyżej wymienioną przesyłkę – przekaz pocztowy*
2. Proszę dosłać przesyłkę – przekaz pocztowy* pod adres

.....
.....
.....

data podpis nadawcy



Odcisk datownika
placówki nadania

.....
(podpis pracownika przyjmującego)

☐ zaznaczyć żądane wykonanie

* niepotrzebne skreślić

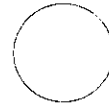
Em

Wzór nr 14

POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia nadawca

(zgodnie z wzorem prawidłowego adresowania)



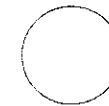
Datownik placówki
oddawczej

Zwrócić do:

.....
.....
.....
.....

Potwierdzam odbiór

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ przesyłki listowej poleconej | } | Nr nadawczy |
| ☐ przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością | | Zadeklarowana wartość zł gr |
| ☐ paczki pocztowej | | Masa kg g |
| ☐ przesyłki pobraniowej | | Kwota pobrania zł gr |
| ☐ kwoty przekazu | | Kwota przekazu zł gr |
| ☐ przesyłki | | |



Datownik placówki
nadawczej

nadanej / nadanego do - podać dokładny adres przeznaczenia

.....
.....
.....

dn. 200... r.
podpis odbiorcy

Poczta  Polska

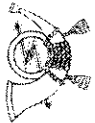
Usługi pocztowe - kontakt handlowy: 0 801 125 125 *

*) Koszt połączenia, jedna jednostka taryfikacyjna TP S.A. + VAT

Wyprodukowano w 2008 roku. Termin trwałości kleju 2 lata.

ppup PP nr 24



Poczta Polska		Poczta Polska	
Poczta Polska		Poczta Polska	
 Poczta Polska		PRZESYŁKA LISTOWA Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ	
PP-69	Maksymalna masa - 2000 g	Termin ważności koperty - lipiec 2008 r.	

Em

Epus

Poczta  **Polska**

**PRZESYŁKA LISTOWA
Z ZADEKLAROWANĄ WARTOŚCIĄ**

pole do naklejenia nalepki adresowej

Załącznik Nr 13 do Zarządzenia Nr 40
Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej
z dnia 22 kwietnia 2008

Wzór nr 16



Etykieta do zabezpieczenia
przesyłek z zadeklarowaną wartością

Epas

Załącznik Nr 14 do Zarządzenia Nr 118
Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej
z dnia 02.12.2008

Wzór nr 20

Placówka poczt.

Nr rejestru pism reklamacyjnych


Datownik placówki
przyjmującej
reklamację

Niniejsze pismo reklamacyjne
przyjął i z potwierdzeniem
nadania porównał

(podpis)

Nr stempla okręgowego
placówki nadania

Pismo reklamacyjne na przekaz pocztowy / PZW *)

1. Placówka nadania
przekaz/PZW*) nr
na kwotę zł imię i nazwisko gr
nadany dnia 20..... r.
świadczenia dodatkowe
Adresat
ozn. kod. bliższe określenie adresu
Miejsce przeznaczenia
Placówka oddawcza
Nadawca
ozn. kod. bliższe określenie adresu
W razie zaginięcia przekazu/PZW*) żądam
odszkodowania w kwocie zł gr
Stwierdzam, że kwoty powyższego przeka-
zu/PZW*) nie otrzymałem z powrotem.
W razie zaginięcia przekazu/PZW*) kwotę
proszę wypłacić:
a) adresatowi
b) mnie jako nadawcy*)
.....
podpis nadawcy
....., dnia 20..... r.

2. Wyżej wymieniony przekaz/PZW*)

wysłano dnia

**Jako zwrotny nie zalega
ani nie został wypłacony.
Nie został również odesła-
ny do COR jako niedorę-
czalny.**


Datownik placówki
nadawczy

(podpis)

ppup PP nr 514

3. Do placówki poczt.
Obok wyszczególniony przekaz/PZW*) wypłacono

....., dnia

Odbiór kwoty adresat dodatkowo potwierdził
później

.....
podpis

Nr rejestru
pism reklamacyjnych

Stwierdzam, że kwotę wyszczególnionego obok
przekazu/PZW*) otrzymałem dnia

.....
podpis adresata

....., dnia 20..... r.

4. Do Placówki poczt.
COR w Bydgoszczy **

Obok wyszczególniony przekaz/PZW*) w dniu

..... 20..... r.

*) a) zwrócono

*) b) dosłano do

*) c) przesłano do COR jako niedoręczalny

(Nr poz. wykazu)

Uprasza się o zwrotne nadesłanie celem
dokonania wypłaty

.....
podpis

Nr rejestru
pism reklamacyjnych

*) Niepotrzebne skreślić

**) W przypadku pod „c”


Datownik

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2008

Oświadczenie adresata o nieotrzymaniu kwoty przekazu/PZW*)

Stwierdzam, że kwoty wymienione na odwrotnej stronie przekazu/PZW*) nie otrzymałem

..... dnia20..... r. podpis adresata

5.
Nr rejestru
pism reklamacyjnych

..... dnia 20..... r.

Centralny Ośrodek Rozliczeniowy w Bydgoszczy

Załącznik
Nr pozycji wykazu
kontr. przekazów/PZW*)
zaginionych



Placówka prosi o potwierdzenie nadania przekazu/PZW*), którego cechy podane są na odwrotnej stronie pisma.

..... podpis

6.

Bydgoszcz, dnia 20..... r.

**Centralny Ośrodek
Rozliczeniowy
w Bydgoszczy**

Do

Placówki poczt.

Nr

Przesyła się przekaz/PZW*) zastępczy. Nadanie potwierdzono na załączonym przekazy/PZW*) zastępczym.

Załącznik

..... podpis

7.

Bydgoszcz, dnia 20..... r.

..... placówki poczt.

Do

Placówki poczt.

Nr

Załącznik

Przesyła się zatwierdzony przekaz/PZW*) zastępczy celem dokonania wypłaty do rąk nadawcy.

8.

**Centralny Ośrodek
Rozliczeniowy
w Bydgoszczy**

Bydgoszcz, dnia 20..... r.

Do

Placówki poczt.

Nr

Po przywróceniu terminu ważności przesyła się reklamowany przekaz/PZW*), nadesłany jako niedoręczalny celem dokonania wypłaty do rąk adresata/nadawcy*)

Załącznik

..... podpis

Reklamującemu udzielono odpowiedzi dnia

Uwaga! Pismo reklamacyjne należy załatwić w dniu wpływu, a najpóźniej w dniu następnym.
W wyjątkowych wypadkach, gdy zachodzi konieczność sprawdzenia większej ilości dokumentów, najpóźniej w ciągu 3 dni.

Em

Załącznik Nr 15 do Zarządzenia Nr 40
 Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej
 z dnia 05.10.2008

Wzór nr 21

Imię i nazwisko doręczającego Numer rejonu Numer karty Datownik

KARTA DORECZEN PRZESYLEK POLECONYCH

Lp.	Informacje dodatkowe np. „PR”, „PO”, „S” itp.	Nr przesyłki	Placówka nadawcza	Imię i nazwisko lub pełna nazwa adresata oraz nazwa ulicy, numer domu i mieszkania lub lokalu	Pokwitowanie odbioru		Uwagi
					Data	Podpis odbiorcy	
1	2	3	4	5	6	7	8

ppup PP nr 14

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2008

Lp.	Informacje dodatkowe np. „PR”, „PO”, „S” itp.	Nr przesyłki	Placówka nadawcza	Imię i nazwisko lub pełna nazwa adresata oraz nazwa ulicy, numer domu i mieszkania lub lokalu	Pokwitowanie odbioru		Uwagi
					Data	Podpis odbiorcy	
1	2	3	4	5	6	7	8

Em

Númer rejonu

Numer karty

Datownik

PRZESYŁEK POLECONYCH

[illegible]

Ems

Załącznik Nr 17 do Zarządzenia Nr 148
Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej
z dnia 12 kwietnia 2008 r.

Wzór nr 23

Poczta Polska

ZAWIADOMIENIE / ZAWIADOMIENIE POWTÓRNE*

Numer oddawczy**

adresat – imię i nazwisko / nazwa instytucji

adres

SZANOWNI PAŃSTWO,
UPRZEJMIEM INFORMUJEMY, ŻE NASZ LISTONOSZ
W DNIU O GODZINIE
NIE ZASTĄŁ OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODEBRANIA:

☐ przesyłki listowej poleconej	numer nadania
☐ przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością	masa paczki kg g
☐ paczki pocztowej	kwota pobrania zł gr
☐ przesyłki pobraniowej	inne należności
☐ przekazu pocztowego	do zapłacenia zł gr
☐ innej przesyłki	

INFORMUJEMY, ŻE PRZESYŁKĘ / KWOTĘ PRZEKAZU* MOŻNA ODEBRAĆ
W PLACÓWCE POCZTOWEJ

PRZY ULICY

W DNIU DZISIEJSZYM PO GODZINIE
LUB W DNIACH NASTĘPNYCH W GODZINACH:

poniedziałek – piątek

sobota

niedziela

święta

** UPRZEJMIEM ZAWIADAMIAMY, ŻE TERMIN ODBIORU AWIZOWANEJ WCZEŚNIEJ
PRZESYŁKI / KWOTY PRZEKAZU* UPŁYWA W DNIU

podpis wystawiającego

* niewłaściwie skrócić
** wypełniać jedynie do zawiadomienia powtórnego

ZAPRASZAMY

INFORMACJE DLA KLIENTA

Poczta Polska uprzejmie informuje, że:

- Przesyłki i przekazy pocztowe powinny być odebrane przez adresata, pełnomocnika lub inną osobę uprawnioną do odbioru w placówce oddawczej w następujących terminach:
 - 48 godzin – paczki z żywymi zwierzętami, licząc od godziny następnej po doręczeniu zawiadomienia o próbie doręczenia,
 - 14 dni – przesyłki pocztowe inne niż wymienione w pkt. a) oraz przekazy pocztowe, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia.
- Przy odbiorze przesyłek lub kwot przekazów odbiorca jest obowiązany do wykazania uprawnień do ich odbioru oraz tożsamości.
- Odmowa pokwitowania odbioru lub uiszczenia należności ciążących na przesyłce dokonana przez adresata, jest równoznaczna z odmową jej przyjęcia.

Więcej informacji na stronach internetowych:

- www.poczta-polska.pl
- bip.poczta-polska.pl

ppup PP nr 34

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2008

Em

Załącznik Nr 18 do Zarządzenia Nr
Dyrektora Generalnego Poczty Polskiej
Z dnia *2009*

Wzór nr 24

Strona A

**Zawiadomienie o doręczeniu przesyłki poleconej
w postępowaniu administracyjnym**

Przesyłka polecona
(nazwa nadawcy)
nr z dnia r. adresowana do
Pana(i)
zam. w ul.
z powodu nieobecności adresata w mieszkaniu została doręczona
w dniu do rąk Pana(i)
zam. w
który podjął się oddania przesyłki adresatowi.
Doręczenie to jest równoznaczne z doręczeniem do rąk adresata.

.....
(podpis listonosza)

ppup PP nr 18

Wydział Poligrafii CI Wrocław 2008

Strona B

**Zawiadomienie*/Zawiadomienie powtórne*
o złożeniu przesyłki poleconej w postępowaniu administracyjnym**

Przesyłka polecona
(nazwa nadawcy)
nr z dnia r. adresowana do
Pana(i)
zam. w ul.
z powodu niemożności doręczenia adresatowi została złożona
na okres 7*/14* dni od dnia r.
w Placówce Pocztovej w
W razie nie odebrania przesyłki przez adresata w tym terminie będzie
ona uważana za doręczoną z upływem ostatniego dnia tego okresu,
tj. z dniem r.*

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis sporządzającego)

Umieścić w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy
nie jest to możliwe na drzwiach mieszkania adresata.

Umieścić w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy nie jest to
możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego
pomieszczenia, w którym adresat wykończy swoje czynności
zawodowe, bądź w widocznym miejscu pl. y wejściu na posesję
adresata, którego postępowanie dotyczy.

Ep