

Izvorna jezična inačica ove stranice [PL](#) nedavno je izmijenjena. Naši prevoditelji trenutavno pripremaju jezičnu inačicu koju vidite.

poljski

Swipe to change

**Dostava pismena: službena dostava pravnih pismena**

Poljska

**1 Što pravni pojam „dostava pismena” znači u praksi? Zašto postoje posebna pravila o „dostavi pismena”?**

„Dostava pismena” znači omogućavanje određenim osobama pristup pismenima koja su im upućena u skladu sa zakonom.

Poštovanje ustavnog načela transparentnosti sudskog postupka, zaštita postupovnih prava stranaka i mogućnost njihove obrane, valjanost postupka, pravilni izračun rokova i, posljedično, valjanost presuda ovise o pravilnoj dostavi pismena.

Pravila o dostavi pismena obvezna su i stranke u tom pogledu nemaju diskrecijske ovlasti. Ta su pravila propisana člancima 131. do 147. Zakona o parničnom postupku („Zakon”) i sljedećim provedbenim aktima:

Uredbom ministra pravosuđa od 23. veljače 2007. – Poslovnik redovnih sudova („Pravilnik”) te

Uredbom ministra pravosuđa od 12. listopada 2010. o detaljnom postupku i načinu dostave sudskih pismena u parničnim postupcima („Uredba”).

Dostava izvansudskih pismena uređena je Zakonom o poštanskim uslugama od 23. studenoga 2012. i provedbenim aktima donesenima na temelju tog zakona, uključujući Uredbu ministra uprave i digitalizacije od 29. travnja 0213. o uvjetima za pružanje univerzalnih usluga određenog pružatelja usluga („Uredba o pošti”).

**2 Koja je pismena potrebno službeno dostaviti?**

Sudska pismena (pismena koja je sud poslao strankama i ostalim osobama koje sudjeluju u sudskim postupcima) dostavljaju se službeno. Ta pismena uključuju sljedeće:

preslike podnesaka, zajedno s prilogima

obavijesti

sudske pozive

obavijesti o pravima i obvezama

preslike presuda, zajedno s obrazloženjem.

**3 Tko je odgovoran za dostavu pismena?**

U Poljskoj se pismena dostavljaju službeno, što znači da se gotovo sva pismena dostavljaju po službenoj dužnosti. Tijekom postupka pismena dostavljaju sudovi. Nadležna tijela za dostavu su pružatelj poštanskih usluga, sudski izvršitelji i sudska dostavna služba. Pismena u načelu dostavlja pružatelj poštanskih usluga. Pri odabiru načina dostave sudskih pismena uzimaju se u obzir troškovi i učinkovitost dostave. Pismena može dostaviti sudska dostavna služba, sudski službenici, pravosudna policija ili sudski izvršitelji (članak 68. Poslovnika), ako je taj način dostave u određenim okolnostima učinkovitiji. U ovršnom postupku pismena dostavljaju sudski izvršitelji. Ministar pravosuđa može uspostaviti sudsku dostavnu službu i propisati njezino ustrojstvo i detaljni postupak za dostavu pismena.

U skladu s člankom 132. Zakona, odvjetnici i pravni savjetnici izuzeti su od načela službene dostave pismena i mogu jedan drugome pismena dostavljati izravno uz potvrdu o primitku s navedenim datumom. Dokaz da je preslika podneska dostavljena drugoj stranci ili dokaz da je poslana preporučenom poštom prilaže se uz podneske podnesene sudu. Podnesci kojima nije priložena potvrda o obavljenoj dostavi ili dokaz o slanju preporučenom poštom vraćaju se. Adresatima koji su dokazali svoj identitet i potvrdili primitak pismena može izravno dostaviti i tajništvo suda.

U skladu s člankom 70. Poslovnika, predsjednik suda može naložiti dostavu pismena izravno lokalnim tijelima i odvjetnicima te izravno prihvaćanje pismena koje lokalna tijela podnose sudu. Ako je pripremno pismo dostavljeno toliko kasno da se njegova preslika nije mogla dostaviti zajedno s pozivom na ročište, to se pismo može dostaviti na ročištu.

U skladu s člankom 71. Poslovnika i člankom 135. Zakona, ako je adresat kao adresu naveo samo broj poštanskog pretinca, može se obavijestiti o prispjeću sudskog pismena i s pomoću tog poštanskog pretinca.

**4 Dostava upita****4.1 U skladu s Uredbom (EZ) br. 1393/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. studenog 2007. o dostavi u državama članicama, sudskih i izvansudskih pismena u građanskim ili trgovačkim stvarima, nastoji li tijelo koje prima zahtjev u toj državi članici na vlastitu inicijativu pronaći trenutno boravište primatelja pismena koje je potrebno dostaviti ako primatelj više ne boravi na adresi koja je poznata tijelu koje podnosi zahtjev?**

Zamoljeno tijelo može pronaći adresu u odgovarajućim registrima, ako to smatra primjerenim. Registri koji postoje u Poljskoj navedeni su u točki 4.2.

**4.2 Imaju li strana pravosudna tijela i/ili stranke u sudskim postupcima pristup registrima ili uslugama u toj državi članici kojima se omogućuje utvrđivanje trenutne adrese osobe? Ako da, koji registri ili usluge postoje i koji se postupci moraju slijediti? Koju naknadu, ako postoji, treba platiti?**

Predmetne informacije mogu se dobiti iz Zajedničkog elektroničkog matičnog sustava (PESEL) na zahtjev suda pred kojim je pokrenut postupak ili na zahtjev osobe koja ima legitimni interes (dokumenti kojima se potvrđuje legitimni interes uključuju podneske, dopise sudskih izvršitelja i sporazume).

Stranka ili osoba koja ima legitimni interes može podnijeti zahtjev s pomoću obrasca dostupnog na <http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/381/32/>.

Pristojba iznosi 31 PLN. Svi zahtjevi moraju biti popraćeni dokazom o plaćanju pristojbe.

Pristojba se uplaćuje na sljedeći račun:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Ul. Batorego 5

00-951 Warszawa

Broj računa: NBP O/O Warszawa Nr 67 1010 0031 3122 3100 0000

Ako je imenovan odvjetnik, zahtjevu treba priložiti punomoć.

Zahtjevi se podnose na sljedeću adresu:

Wydział Udostępniania Informacji

Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA

Ul. Pawińskiego 17/21

02-106 Warszawa

U Poljskoj su adrese poslovnih subjekata (registrirana partnerstva, stručna partnerstva, ograničena partnerstva, partnerstva s ograničenom odgovornošću i dionička društva, zadruge, državna poduzeća, tijela za istraživanje i razvoj, strana poduzeća i njihove podružnice i osiguravajuća društva) dostupne u internetskom registru koji vodi Nacionalni sudski registar. Registar se vodi u skladu s načelom otvorenosti (podacima pohranjenima u registru može pristupiti svatko).

Informacije koje su dostupne na poveznici:

<http://bip.ms.gov.pl/rejestry-i-ewidencje/okrajowy-rejestr-sadowy/elektroniczny-dostep-do-krajowego-rejestru-sadowego/>

Pretraživač: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

Podaci o fizičkim osobama koje se bave poslovnim djelatnostima pohranjuju se u Središnjem registru poslovnih djelatnosti (CEIGD), koji je otvoren za javnost.

Pretraživač Središnjeg registra poslovnih djelatnosti: <https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine/>

#### **4.3 Kako tijela u toj državi članici postupaju sa zahtjevom poslanim u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1206/2001 od 28. svibnja 2001. o suradnji sudova država članica u izvođenju dokaza u građanskim ili trgovačkim stvarima u cilju otkrivanja trenutčne adrese osobe?**

Sudovi ispituju dopuštenost svakog pojedinog zahtjeva. U tom pogledu ne postoji ujednačena praksa. O načinima utvrđivanja adresata riječ je u točki 4.2.

#### **5 Kako se pismeno obično dostavlja u praksi? Postoje li alternativne metode koje se mogu primijeniti (osim nepropisne dostave iz točke 6. u nastavku)?**

U praksi se sudska pismena obično šalju preporučenom poštom s potvrdom o primitku (vidi točku 3.).

U skladu s člankom 133. Zakona, ako su adresati fizičke osobe, pismena im se dostavljaju ili uručuju osobno, ili, ako nemaju pravnu sposobnost, njihovom zakonskom zastupniku. Pismena upućena pravnim osobama i organizacijama bez pravne osobnosti dostavljaju se tijelu koje ih je ovlašteno zastupati na sudu ili se uručuju zaposlenicima koje je načelnik predmetnog odjela ovlastio za preuzimanje pismena. Ako je je imenovan zakonski zastupnik ili za zaprimanje sudskih pismena ovlaštena određena osoba, pismena se dostavljaju tim osobama.

U skladu s člankom 135. Zakona na zahtjev stranke pismena se mogu dostaviti na adresu poštanskog pretinca koju je navela stranka.

U skladu s člankom 137. Zakona, vojnicima koji služe obvezni vojni rok i djelatnicima policije i zatvorske službe pismena uručuju njihove neposredno nadređene osobe. Zatvorenicima pismena dostavljaju upravljačka tijela relevantne institucije.

O zamjenskoj i fiktivnoj dostavi riječ je u točki 7.

#### **6 Je li elektronička dostava pismena (dostava sudskih ili izvansudskih pismena elektroničkom komunikacijom na daljinu, primjerice e-poštom, sigurnom internetskom aplikacijom, faksom, sms-om itd.) dopuštena u pamičnim postupcima? Ako da, za koju je vrstu postupaka dopuštena ta metoda? Postoje li ograničenja u pogledu dostupnosti/pristupa toj metodi dostave pismena ovisno o tome tko je primatelj (pravni stručnjak, pravna osoba, poduzeće ili drugi poslovni subjekt itd.?)**

U skladu s člankom 131.1 Zakona, u elektroničkom ovršnom postupku pismena se dostavljaju tužiteljima IKT sustavom kojim se podupire taj postupak (elektronička dostava). Pismena se dostavljaju tuženicima ako su podneske podnijeli elektroničkim putem.

Ako se pismeno dostavlja elektroničkim putem, smatra se dostavljenim na dan naveden u elektroničkoj potvrdi primitka. Ako nema takve potvrde, dostava se smatra izvršenom 14 dana nakon unosa pismena u sustav IKT-a.

Pismena koja treba dostaviti ne šalju se na adrese e-pošte već se u poštanskom pretincu adresata ostavlja obavijest o poruci u sustavu IKT-a.

#### **7 „Nepropisna” dostava**

##### **7.1 Dopušta li zakon te države članice druge metode dostave u slučajevima kad nije bilo moguće dostaviti pismena primatelju (npr. obavijest na kućnu adresu, na ured ovršitelja, poštom ili oglašavanjem na obavijesnu ploču)?**

Ako adresat nije kod kuće, dostavljač može sudsko pismeno uručiti punoljetnom članu kućanstva ili, ako takva osoba nije nazočna, može ga ostaviti kod udruženja stanara, kod kućepazitelja ili čelnika sela ako te osobe nisu protivne stranke u postupku i suglasne su uručiti pismeno adresatu (članak 138. Zakona).

Ako se pismeno ne može dostaviti na prethodno opisan način, treba ga ostaviti u poštanskom uredu ili u lokalnoj vijećnici. Obavijest o tome ostavlja se na vratima primatelja ili u njegovom poštanskom pretincu (članak 139. Zakona.).

Ako se pismena ne mogu dostaviti pravnim osobama, organizacijama ili fizičkim osobama na koje se primjenjuje zahtjev registracije jer nije evidentirana promjena adrese, ona se ostavljaju u spisu predmeta i smatraju se dostavljenima, osim ako je sudu poznata nova adresa (članak 139. Zakona).

Na zahtjev predmetne osobe pismena se mogu dostaviti i osobno *ad litem* skrbniku koji je imenovan sudskom odlukom. To je slučaj kada stranci čije prebivalište nije poznato treba dostaviti predstavku koja podrazumijeva zaštitu prava stranke. Skrbnika mogu imenovati i organizacije ako nemaju zastupnička tijela ili nije poznato mjesto prebivališta članova tih tijela (članak 143. Zakona).

Ako prebivalište stranke nije poznato i pismeno koje treba dostaviti ne podrazumijeva potrebu za zaštitom prava te stranke, pismeno se dostavlja postavljanjem na oglasnu ploču suda (članak 145. Zakona).

Ako stranke i njezini zastupnici ne prijave promjenu adrese, sudsko pismeno ostavlja se u spis predmeta i smatra se dostavljenim, osim ako je sudu poznata nova adresa (članak 136. Zakona).

##### **7.2 Ako se primjenjuju druge metode, kada se smatra da su dokumenti dostavljeni?**

U skladu s člankom 139. Zakona, u obavijesti da je pismeno položeno u poštanskom uredu ili u lokalnoj vijećnici mora biti navedeno da se pismeno mora preuzeti u roku od sedam dana. Ako adresat ne preuzme pismeno do tog roka, dostavljač mu ga još jednom pokušava dostaviti. Ako je taj pokušaj neuspješan, dostavljač ponovno ostavlja obavijest da se pošiljka nalazi u poštanskom uredu ili u lokalnoj vijećnici i adresat ima dodatnih sedam dana da preuzme pismeno. Prema sudskoj praksi pismena se smatraju dostavljenima na posljednji dan tog roka (vidi točku 7.3.).

U slučaju zamjenske dostave (vidi prvi podstavak točke 7.1.), sudska pismena koja su uručena odraslom članu kućanstva ili, ako ta osoba nije nazočna, ostavljena udruženju stanara, kućepazitelju ili čelniku sela, smatraju se dostavljenima u trenutku uručivanja tim osobama.

##### **7.3 Ako je druga metoda dostave pohrana pismena na posebno mjesto (npr. u poštanski ured), kako se primatelja obavješćuje o tom pohranjivanju?**

Obavijest se ostavlja na vratima adresata ili u poštanskom sandučiću. Predložak obavijesti utvrđen je u Uredbi. U njoj je, među ostalim, navedeno da se pismeno poslano preporučenom poštom koje nije preuzeto unatoč tome što je adresat dva puta obaviješten o njegovom prispjeću vraća sudu koji ga je poslao. U tom se slučaju pismeno smatra dostavljenim posljednji dan kada ga je adresat mogao preuzeti. Nakon dostave pismena mogu početi teći rokovi u postupku.

U skladu s odjeljkom 6. Uredbe, obavijest o polaganju pismena sastavlja poštanski ured ili dostavljač i u njoj se navodi poštanski ured pružatelja poštanskih usluga ili vijećnica u kojima se pismeno može preuzeti u roku od sedam dana od dana nakon dana kada je ostavljena obavijest. Obavijesti se ostavljaju u poštanskim sandučićima adresata.

Nakon što je ostavio obavijest kojom obavješćuje adresata da pismeno može preuzeti u poštanskom uredu pružatelja poštanskih usluga ili u lokalnoj vijećnici, dostavljač čini sljedeće:

1) navodi da obrascu potvrde primitka da pismeno nije dostavljeno, označava kućicu „ostavljena obavijest” na strani pošiljke na kojoj je navedena adresa i potpisuje ga;

2) odmah ostavlja pismeno u poštanskom uredu pružatelja poštanskih usluga ili u lokalnoj vijećnici.

Poštanski ured pružatelja poštanskih usluga ili gradska vijećnica potvrđuju primitak položenog pismena. Na potvrdi se navode datum i potpis osobe koja je preuzela pismeno.

Položeno pismeno čuva se u poštanskom uredu pružatelja poštanskih usluga ili u gradskoj vijećnici sljedećih sedam dana počevši od sljedećeg dana od dana kada je ostavljena obavijest.

#### **7.4 Ako primatelj odbija prihvatiti dostavu pismena, koje su posljedice toga? Smatraju li se pismena propisno dostavljenima ako odbijanje nije bilo zakonito?**

Ako adresat odbije prihvatiti dostavu pismena, to se pismeno smatra dostavljenim.

U toj situaciji dostavljač sam navodi datum dostave i razloge zašto nije potpisana potvrda primitka (članak 139. Zakona).

### **8 Dostava poštom iz inozemstva (članak 14. Uredbe o dostavi)**

#### **8.1 Ako poštanska služba dostavlja pismena poslana iz inozemstva primatelju u ovoj državi članici u situaciji u kojoj se zahtijeva potvrda o primitku (članak 14. Uredbe o dostavi), dostavlja li poštanska služba pismena samo primatelju ili smije, u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave, pismena dostaviti drugoj osobi na istoj adresi?**

Pružatelj poštanskih usluga dostavlja pismena na toj osnovi obično kao obične pošiljke, a ne kao sudska pismena.

U skladu s člankom 137. Zakona o poštanskim uslugama, ako poštanska pošiljka nije poslana kao *poste restante*, može se uručiti i sljedećim osobama te se u tom slučaju smatra učinkovito dostavljenom:

1. adresatu:

a. u njegov poštanski sandučić, osim preporučenih pošiljaka;

b. u poštanski ured ako se adresat nije nalazio na adresi koja je navedena na poštanskoj pošiljci, poštanskom nalogu ili ugovoru o pružanju poštanskih usluga u trenutku dostave poštanske pošiljke ili ako se poštanska pošiljka ne može isporučiti u poštanski sandučić;

c. na mjestu o kojem su se dogovorili adresat i pružatelj poštanskih usluga;

2. adresatovom zakonskom zastupniku ili odvjetniku koji ima opću punomoć ili punomoć za preuzimanje poštanskih pošiljaka:

a. na adresu koja je navedena na poštanskoj pošiljci, poštanskom nalogu ili u ugovoru za pružanje poštanskih usluga;

b. u poštanski ured:

3. odrasloj osobi koja živi s adresatom ako adresat nije ostavio upute o dostavi preporučenih pošiljaka ili poštanskih naloga u poštanski ured:

a. na adresu koja je navedena na poštanskoj pošiljci, poštanskom nalogu ili u ugovoru za pružanje poštanskih usluga;

b. u poštanski ured, nakon što predmetna osoba dostavi pisanu izjavu da živi s adresatom;

4. osobi ovlaštenoj za preuzimanje poštanskih pošiljki u uredu javnog tijela ako je poštanska pošiljka upućena predmetnom javnom tijelu;

5. osobi ovlaštenoj za preuzimanje poštanskih pošiljki u subjektima koji su pravne osobe ili ustrojstvene jedinice bez pravne osobnosti ako je poštanska pošiljka upućena sljedećim adresatima:

a. predmetnoj pravnoj osobi ili ustrojstvenoj jedinici bez pravne osobnosti;

b. fizičkoj osobi koja nije član upravnog odbora ili zaposleniku predmetne pravne osobe ili ustrojstvene jedinice bez pravne osobnosti koja se nalazi u tom subjektu;

6. čelniku ustrojstvene jedinice ili fizičkoj osobi koju je taj čelnik ovlasti ako je poštanska pošiljka naslovljena na fizičku osobu koja se nalazi u odjelu u kojem je vrlo teško ili nemoguće dostaviti poštansku pošiljku adresatu zbog prirode tog odjela ili običaja.

U skladu s člankom 30. i dalje Uredbe o poštanskim uslugama, imenovani pružatelj usluge pruža usluge na način kojim se pošiljatelju omogućuje da samo na temelju pisanog zahtjeva dobije ispravu kojom se potvrđuje primitak preporučene pošiljke

Imenovani pružatelj usluga prihvaća u svim svojim poštanskim uredima pisane zahtjeve adresata za slanje poštanskih pošiljaka na adrese navedene u tim zahtjevima u roku navedenom u poslovniku.

Imenovani pružatelj usluga prihvaća od adresata pisane upute da se preporučene pošiljke ne uručuju punoljetnim osobama koje žive s adresatima.

#### **8.2 U skladu s pravilima poštanske dostave u toj državi članici, kako se može utjecati na dostavu pismena iz inozemstva u skladu s člankom 14. Uredbe o dostavi br. 1393/2007 ako se na adresi za dostavu nije moglo doći ni do primatelja ni do druge osobe koja je ovlaštena primiti dostavu (ako je moguće u skladu s nacionalnim pravilima poštanske dostave – vidi gore)?**

Ako adresat ili druge osobe ovlaštene za preuzimanje preporučene pošiljke nisu nazočne u trenutku dostave, imenovani pružatelj usluga ostavlja u adresatovom poštanskom sandučiću obavijest o pokušanoj dostavi u kojoj su navedene informacije o roku za preuzimanje pošiljke i adresa poštanskog ureda u kojem će se pošiljka položiti. Ta je obavijest u pisanom obliku.

#### **8.3 Dozvoljava li poštanski ured određeno razdoblje za preuzimanje pismena prije nego se vrate kao nedostavljeni? Ako da, kako se primatelja obavještava da postoji pošta koju treba preuzeti u poštanskom uredu?**

Imenovani pružatelj usluga uručuje poštanske pošiljke adresatima u poštanskim uredima unutar 14 dana („rok za preuzimanje”). Nakon isteka tog roka, poštanska pošiljka može se pohraniti ako adresat podnese takav pisani zahtjev.

Rok za preuzimanje počinje teći na dan nakon dana dostavljanja obavijest.

Poštanske pošiljke koje nisu preuzete u tom roku vraćaju se pošiljatelju.

### **9 Postoji li pisani dokaz o dostavi pismena?**

Potvrda o primitku, obično na obrascu koji je priložen uz pošiljku, služi kao dokaz o dostavi i o datumu dostave. U skladu s člankom 142. Zakona, osoba koja zaprimi pismeno potvrđuje svojim potpisom primitak i datum primitka. Ako ta osoba ne može ili ne želi to učiniti, dostavljač navodi datum dostave i razloge zašto nije potpisana. Dostavljač na potvrdi o primitku navodi kako je pismeno dostavljeno, datum dostave i potpisuje ju.

Potvrda o primitku sudske pismena službeni je dokument kojim se potvrđuje dostava i datum dostave. Osoba koja tvrdi da je pismeno dostavljeno na drugi datum mora dostaviti dokaze kojima će potkrijepiti tu tvrdnju.

#### **10 Što se događa ako nešto pođe po zlu i primatelj ne primi pismeno ili se pri dostavi dogodi povreda zakona (npr. dokument se dostavi trećoj osobi)? Može li dostava pismena svejedno biti valjana (npr. je li moguće ispraviti povredu zakona) ili je potrebno iznova dostaviti pismeno?**

Ako dostavljač prekrši uvjete dostave, dostava se smatra nevažećom.

Ako pismeno nije dostavljeno odgovarajućem adresatu, dostava se smatra važećom kada ga adresat stvarno zaprimi.

Stranka koja nije mogla izvršiti radnje jer je pismeno dostavljeno krivoj osobi može podnijeti zahtjev na nastavak postupka u roku od tri mjeseca (članci 401. i 407. Zakona).

### **11 Moram li platiti dostavu pismena i, ako da, koliko?**

Ne izravno. U Poljskoj se ne naplaćuju pristojbe za dostavu, osim ako se na temelju zahtjeva primjenjuje posebni postupak (članak 11. stavak 2. točka 2. Uredbe br. 1393/2007).

Posljednji put ažurirano: 13/09/2019

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća kontaktna točka EJNI-a. Prijevode je napravila služba Europske komisije. Moguće promjene u originalu koje su unijela nadležna nacionalna tijela možda još nisu vidljive u drugim jezičnim verzijama. Europska pravosudna mreža i Europska komisija ne preuzimaju nikakvu odgovornost u pogledu informacija ili podataka sadržanih ili navedenih u ovom dokumentu. Pogledajte pravnu obavijest kako biste vidjeli propise o autorskim pravima države članice odgovorne za ovu stranicu.