

EDUKACJA PRAWNA
e-informator prawny



Jak sobie radzić Z PISMAMI URZĘDOWYMI

POWIAT SIEDLECKI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI
www.ms.gov.pl

**sursum
corda**
STOWARZYSZENIE w górę serca

Jak sobie radzić z pismami urzędowymi

Załatwianie spraw urzędowych nieodzownie wiąże się ze stycznością z pismami urzędowymi. Wokół nich narosło wiele mitów. U wielu osób budzą one zrozumiałą niepokój i strach przed niezrozumieniem, a w konsekwencji utratą swoich praw lub niedopełnieniem obowiązków.

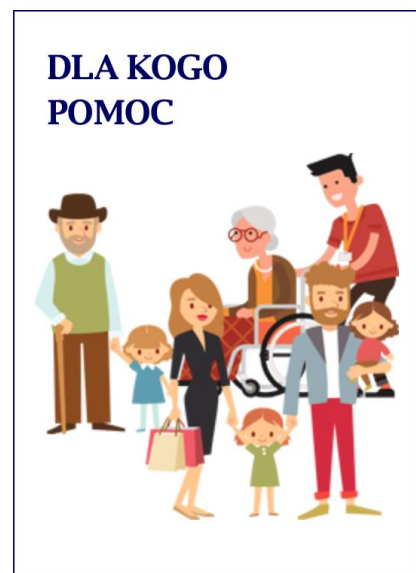


Język pism urzędowych

Pisma urzędowe zwykle pisane są dość specyficznym językiem, który może rodzić pewne trudności w zrozumieniu. Niestety jest to prawda i wiele spraw, których dotyczą pisma urzędowe, wymaga użycia specjalistycznego słownictwa lub określeń. Nie wszystko da się wyjaśnić prostym językiem. Oczywiście w urzędach, tak jak w wielu innych instytucjach, dąży się do uproszczenia komunikacji publicznej.

Są jednak sytuacje, w których przystępny język musi ustąpić miejsca językowi specjalistycznemu. Tu kluczową rolę odgrywa wnikliwe, często wielokrotne przeczytanie danego tekstu. Warto zauważyć, że niektóre sprawy ze względu na swoją specyfikę i dość skomplikowaną sytuację prawną będą wymagały skorzystania z pomocy prawnika.

Na szczęście w każdym powiecie funkcjonują **punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**, w których możemy skorzystać z takiej pomocy, nawet w tak wydawałoby się błahej sprawie, jak pomoc w zrozumieniu pisma urzędowego.



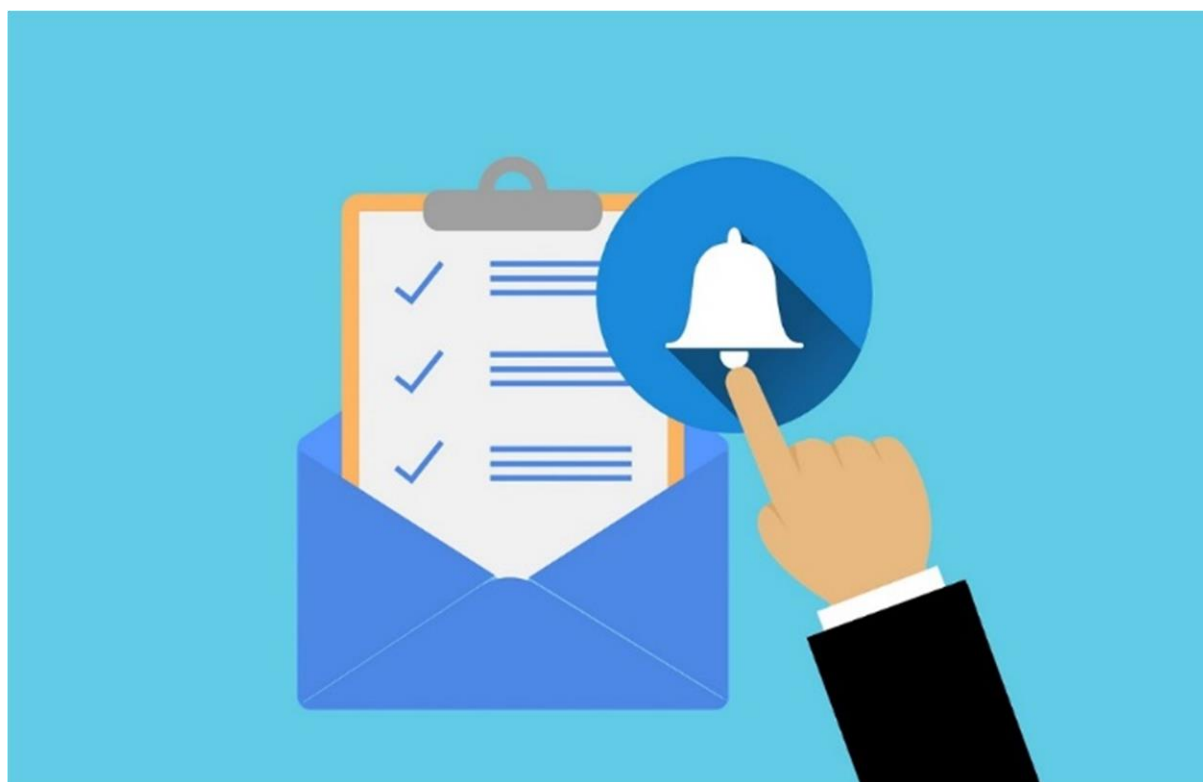
Dowiedz się więcej i sprawdź zakres
nieodpłatnej pomocy prawnej
oraz nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego na:

darmowapomocprawna.ms.gov.pl

Co zrobić z pismem urzędowym, krok po kroku

Najważniejszą kwestią po otrzymaniu pisma urzędowego jest odnotowanie daty jego odbioru. Ma to ogromne znaczenie, ponieważ otrzymanie korespondencji urzędowej często wiąże się z terminem, w jakim powinniśmy dopełnić pewnych obowiązków, aby nie stracić swoich praw lub nie ponieść innych prawnych konsekwencji. Najlepiej więc na kartce i kopercie umieścić datę z adnotacją „odebrane”. Wtedy zawsze będziemy mieć pewność, że ta informacja będzie dla nas dostępna i przejrzysta.

A w przyszłości może pomóc nam to uniknąć nieporozumień i trudnych do ustalenia bez tej informacji terminów.



źródło: www.pixabay.com

Kolejną kwestią, na jaką należy zwrócić uwagę po zapoznaniu się z treścią pisma, jest upewnienie się, że dobrze zrozumieliśmy nasze prawa i obowiązki. Te zwykle wymienione są w tzw. pouczeniu umieszczonym na końcu pisma. To tam znajdziemy informację o dalszych krokach, jakie musimy ewentualnie podjąć w związku ze sprawą, obowiązujących nas terminach oraz instytucji, do której musimy wnieść pismo. W wielu przypadkach może chodzić o odwołanie od otrzymanej decyzji, więc w pouczeniu na końcu pisma znajdziemy nazwę organu, do którego takie odwołanie musimy skierować.



Jeśli interesuje nas podstawa prawna, czyli przepisy, na podstawie których toczy się nasza sprawa, warto zwrócić uwagę na początek - tam we wstępie podana jest szczegółowa lista przepisów i ustaw.

źródło: www.pixabay.com

Termin, w którym zobowiązano nas do podjęcia pewnych czynności jest jedną z istotniejszych informacji zawartych w piśmie. To on mówi nam o czasie, jaki mamy na podjęcie danych działań. Jego niedopełnienie zwykle wiąże się z utratą pewnych praw. Terminy mogą być określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach. Przy obliczaniu terminu wyrażonego w dniach, którego początkiem jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się dnia tego zdarzenia. Jeśli więc z treści pisma wynika, że na wniesienie odwołania mamy 14 dni, to termin ten będziemy liczyć od dnia następnego.

- ✓ Inaczej policzymy termin wyrażony w tygodniach. Przykładowo, jeżeli pouczenie mówi o wniesieniu odwołania w terminie jednego tygodnia, termin ten upłynie w dniu odpowiadającym nazwą temu, w którym otrzymaliśmy pismo. Jeśli odebraliśmy je w środę, to również w środę w następnym tygodniu termin się zakończy.
- ✓ Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca. Przykładowo, 3-miesięczny termin, którego początek przypada na 30 kwietnia, upłynie 30 lipca.
- ✓ Podobnie będzie wyglądać obliczanie terminów w przypadku tych określonych w latach. Te terminy kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było - w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień. Jeśli więc początek biegu terminu przypada na 30 kwietnia 2020 roku, to jego koniec przypadnie na 30 kwietnia 2021 roku.

Termin będzie uważany za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostanie albo złożone **osobiście w danym urzędzie**. Przy takim rozwiązaniu warto pamiętać o otrzymaniu potwierdzenia złożenia takiego pisma. Najprostszym sposobem jest poproszenie o przybicie potwierdzenia wraz z datą i podpisem pracownika, który je przyjął na kopii pisma, które zabierzemy ze sobą.

To warto wiedzieć !

Może zdarzyć się tak, że ostatni dzień terminu przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę. W takiej sytuacji koniec terminu przesuwają się na dzień następny. Termin upłynie więc następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Innym rozwiązaniem jest **wysłanie pisma pocztą**. Tu również warto pamiętać o wypełnieniu potwierdzenia nadania. W ostatnim czasie istnieje również możliwość wysłania dokumentu w formie elektronicznej, pod warunkiem, że otrzymamy urzędowe poświadczenie odbioru.

Idealną możliwością załatwiania spraw urzędowych jest posługiwanie się **Profilem Zaufanym**, który umożliwia nam m.in. dostęp do Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej. Dzięki Profilowi Zaufanemu wiele spraw możemy załatwić za pośrednictwem Internetu, nie wychodząc z domu.

Tu założysz Profil Zaufany:

<https://pz.gov.pl/pz/registerMainPage>

Tu znajdziesz potrzebne informacje dotyczące Profilu Zaufanego:

<https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>



Publikacja opracowana w ramach działań z zakresu edukacji prawnej, prowadzonych przez Stowarzyszenie Sursum Corda w 2020r



OBYWIAZUJE
REJESTRACJA NA WIZYTY

 **25 644 72 17**


pn, wt, czw: 8.00 - 16.00
śr: 8.00 - 18.00, pt: 8.00 - 14.00


 np.ms.gov.pl

Tu otrzymasz darmową pomoc

 **POMOC PRAWNA I MEDIACJE**

 **Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna
w Mordach**
ul. Kilińskiego 9
wtorek: 12.00 - 16.00
środa: 8.00 - 12.00
piątek: 8.00 - 10.00 i 10.00 - 12.00

 **Gminny Ośrodek Kultury
w Wodyniach**
ul. Siedlecka 41
poniedziałek, czwartek: 8.00 - 12.00

 **POMOC PRAWNA,
PORADNICTWO OBYWATELSKIE
I MEDIACJE**

 **Starostwo Powiatowe
w Siedlcach**
ul. Piłsudskiego 40
poniedziałek, środa, piątek: 8.00 - 16.00
wtorek, czwartek: 8.00 - 12.00
oraz 14.00 - 18.00

Tu otrzymasz darmową pomoc



System nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

działa w Polsce od 2016 roku i pozwala na dostęp do wybranych usług prawnych i poradniczych osobom, które ze względu na bariery finansowe mają takie możliwości ograniczone.

Zakres i zasady pomocy reguluje ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Działające w każdym powiecie punkty nieodpłatnej pomocy od 2020 roku świadczą dodatkowo nieodpłatną mediację.

Aby skorzystać z darmowej pomocy należy się wcześniej zarejestrować. Możesz to zrobić telefonicznie w starostwie powiatowym lub urzędzie miasta (dotyczy dużych miast, na prawach powiatu). Numery telefonów znajdziesz na urzędowych stronach internetowych powyższych samorządów. Rejestracja elektroniczna przez stronę: NP.MS.GOV.PL

NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA



Możesz liczyć na

- informację o stanie prawnym lub obowiązkach i uprawnieniach
- wskazanie sposobów rozwiązania problemu prawnego
- sporządzenie projektu pisma (z wyłączeniem spraw w toczących się już postępowaniach), w tym o zwolnienie z kosztów sądowych lub o ustanowienie pełnomocnika
- poinformowanie o kosztach i ryzyku finansowym skierowania sprawy do sądu
- wsparcie w zakresie prowadzonej jednoosobowej działalności gospodarczej, jeśli nie zatrudniasz od roku innych osób
- nieodpłatną mediację
- informację o możliwościach innej, darmowej pomocy

NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE



Możesz liczyć na

- rozpoznanie problemu i udzielenie porady dostosowanej do indywidualnej sytuacji, zwłaszcza w sprawach zadłużenia, mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego
- poinformowanie o przysługujących uprawnieniach lub ciężących obowiązkach
- wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, np. poprzez sporządzenie planu wyjścia z trudnej sytuacji oraz udzielenie pomocy w jego realizacji
- skierowanie do odpowiednich instytucji lub placówek nieodpłatnej pomocy
- nieodpłatną mediację

NIEODPŁATNA MEDIACJA



Możesz liczyć na

- poinformowanie o możliwościach i korzyściach polubownych metod rozwiązywania sporów
 - przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji
 - przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie mediacji w sprawie karnej
 - przeprowadzenie mediacji
 - udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem
- MEDIACJA** jest dobrowolna, nieformalna i poufna, a mediator jest osobą bezstronną



WARUNKI SKORZYSTANIA Z NIEODPŁATNEJ POMOCY

Z nieodpłatnej pomocy skorzystać może **KAŻDA OSOBA FIZYCZNA, PO ZŁOŻENIU OŚWIADCZENIA**, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. **Obowiązuje rejestracja** na porady.



UDZIELANIE PORAD I MEDIACJI OSOBOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

Pomoc jest udzielana co do zasady podczas osobistej wizyty w punkcie. Osoby ze znaczną niepełnosprawnością mogą liczyć na pomoc zdalną, w domu lub przy użyciu środków wspomagających komunikację.



AKTUALNE INFORMACJE O ZASADACH I ZAKRESIE POMOCY

www.DarmowaPomocPrawna.ms.gov.pl