

Zaborskie Towarzystwo Naukowe

Poradnik dla seniora – najważniejsze zagadnienia prawne



BRUSY, 2020

Spis treści

1. Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie – funkcjonowanie oraz zakres pomocy.....str.3
2. Jak przekazać swój majątek za życia?.....str.7
3. Prawa pacjenta.....str.10
4. Praca na emeryturze.....str.13
5. Zatrudnienie osób niepełnosprawnych.....str.15
6. Upadłość konsumencka.....str.20
7. Nie daj się oszukać – metody oszustw.....str.23
8. ZRÓB TO SAM- wzory pism.....str.28
 - 8.1. Wniosek o stwierdzenie nabycia spadku.....str.28
 - 8.2. Wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych.....str.35
 - 8.3. Wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika.....str.37
 - 8.4. Oświadczenie do wniosku o ustanowienie pełnomocnika.....str.39
 - 8.5. Oświadczenie do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych.....str.44

1. Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie – funkcjonowanie oraz zakres pomocy

NA CZYM POLEGA NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA, NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE ORAZ NIEODPŁATNA MEDIACJA ?

Często w naszym codziennym życiu potrzebujemy pomocy prawnej, szukamy odpowiedzi na nurtujące nas pytania prawnicze, nie rozumiemy treści dokumentów. Nierzadko też jesteśmy w zawitych i skomplikowanych sytuacjach życiowych, które najczęściej wiążą się z obowiązkiem posiadania wiedzy prawniczej lub dokonania konkretnych czynności prawnych. Sprawy takie jak np. długi, alimenty, dziedziczenie, problemy mieszkaniowe, reklamacje, zawiłe relacje rodzinne, załatwianie spraw w urzędzie czy egzekucje komornicze mogą dotyczyć każdego z nas. Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatna mediacja wychodzi naprzeciw wyżej wymienionym potrzebom. Nieodpłatna pomoc jest po to, by służyć dobrą radą, profesjonalną informacją oraz pomocą w rozwiązywaniu konfliktów.

Sprawdźmy teraz różnicę pomiędzy nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz nieodpłatną mediacją.

NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA

Nieodpłatna pomoc prawna świadczona jest przez prawników, adwokatów, radców prawnych, którzy poinformują Cię o obowiązującym stanie prawnym, o uprawnieniach i obowiązkach, które ciążą na Tobie w sprawie. Wskażą Tobie możliwe sposoby rozwiązania problemu prawnego. Pomogą sporządzić projekt pisma, w tym również pisma o zwolnienie z kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym.

NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone jest przez doradców obywatelskich, którzy pomogą Ci poprzez udzielenie informacji o Twoich obowiązkach i prawach, będą wspierać Cię w samodzielnym rozwiązywaniu problemów, pomogą Ci sporządzić plan działania

i wspomogą jego realizację. Doradca zaproponuje działania indywidualnie dostosowane do Twojej sytuacji. Udzieli ważnych dla Ciebie informacji zwłaszcza w sprawach dotyczących zadłużenia, sprawach mieszkaniowych i sprawach z zakresu zabezpieczenia społecznego.

NIEODPŁATNA MEDIACJA

Nieodpłatna mediacja świadczona jest przez mediatorów, których celem jest przeprowadzenie mediacji między Tobą, a inną osobą, z którą pozostajesz w sporze.

Co to mediacja ? To dobrowolny proces, w którym mediator (osoba bezstronna) za zgodą i na wniosek stron, pomaga w rozwiązaniu konfliktu między stronami bez konieczności wchodzenia na drogę sądową.

Jeżeli widzisz szansę na rozwiązanie konfliktu w sposób ugodowy - mediacja będzie bardzo dobrym wyjściem!

KTO MOŻE SKORZYSTAĆ Z NIEODPŁATEJ POMOCY?

Z nieodpłatnej pomocy może skorzystać każda osoba, która znajduje się w sytuacji uniemożliwiającej poniesienie kosztów odpłatnej pomocy prawnej i w związku z tym - złoży stosowne oświadczenie w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego bądź nieodpłatnej mediacji. Nie musisz przynosić żadnych dokumentów potwierdzających Twoją aktualną sytuację finansową - wystarczy, że złożysz oświadczenie.

Z nieodpłatnej pomocy może skorzystać także osoba fizyczna, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą (samozatrudnienie), która nie zatrudnia i nie zatrudniała innych osób przez ostatni rok. Dla osób samozatrudnionych - nieodpłatna pomoc ma charakter pomocy de minimis.

W JAKI SPOSÓB UZYSKAĆ PORADĘ ?

To proste!

Wystarczy, że zarejestrujesz się na wizytę telefonicznie na numer podany przez starostwo powiatowe, urząd miasta bądź gminy. Urzędnik poinformuje Cię o miejscu oraz terminie porady. Następnie po prostu przyjdź na umówione spotkanie w ramach nieodpłatnej pomocy.

Nie zapomnij wziąć ze sobą ważnych dokumentów, które dotyczą sprawy (oczywiście o ile takie masz).

Pamiętaj, że w każdym powiecie działają przynajmniej dwa punkty, w których możesz otrzymać nieodpłatną pomoc! Informacje o nich znajdziesz w starostwie powiatowym, urzędzie miasta, urzędzie gminy, na stronach internetowych starostwa, urzędu gminy lub miasta, na stronach internetowych o nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim. Co ważne, w całej Polsce funkcjonuje około 1500 punktów, w których nie obowiązuje rejonizacja.

Jeżeli jesteś osobą, która posiada trudności w poruszaniu lub komunikowaniu - możesz poprosić o poradę w odpowiednim dla Ciebie miejscu (również w Twoim domu) oraz o wsparcie tłumacza języka migowego. Nie jest problemem uzyskanie porady w szczególnej formie - np. telefonicznej, bądź przez komunikator internetowy.

JAKIE INFORMACJE/DOKUMENTY NALEŻY PRZYGOTOWAĆ PRZED PORADĄ?

- Dowód osobisty, paszport bądź inny dokument stwierdzający Twoją tożsamość - będzie on potrzebny do wypełnienia oświadczenia o Twojej sytuacji uniemożliwiającej poniesienie kosztów odpłatnej pomocy - numer PESEL.
- Jak najwięcej dokumentów, które dotyczą Twojej sprawy. Bądź dobrze przygotowany i po prostu opowiedz doradcy o swojej sytuacji bazując na przedłożonych dokumentach.
- Dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (samozatrudnionych) - niezbędne będzie, abyś przygotował zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej w roku, w którym ubiegasz się o nieodpłatną pomoc prawną oraz otrzymanej w ciągu 2 poprzedzających ją lat podatkowych, bądź oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

ILE BĘDĘ CZEKAŁ NA PORADĘ?

To zależy od liczby osób, które zgłaszają się do punktu nieodpłatnej pomocy. O kolejności udzielania pomocy decyduje kolejność zgłoszeń. Zazwyczaj nie czeka się długo - często jest

możliwość uzyskania nieodpłatnej porady nawet tego samego dnia. W razie pilnej potrzeby uzyskania bezzwłocznej pomocy - nie bój się zadzwonić do rejestracji i poprosić o jak najszybszy termin!

CZY POMOC PRAWNA JEST DARMOWA?

Tak! Usługa nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji są w całości **bezpłatne**.

NIEODPŁATNE PORADNICTWO W CZASACH COVID-19

W czasie pandemii, nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediacje najczęściej udzielane są w formie telefonicznej bądź za pośrednictwem komunikatorów internetowych, poczty e-mail. Nie ma potrzeby składać oświadczenia o tym, że aktualnie nie jest się w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.

Aby się zarejestrować oraz uzyskać więcej informacji, zapraszamy do kontaktu pod numerem telefonu: 91 38 24 106.

Podstawa prawna - Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294 i z 2020 r. poz. 875)

2. Jak przekazać swój majątek za życia?

Sposobów na przekazanie majątku, który się zgromadziło przez całe życie jest co najmniej kilka. Niektóre z nich mogą odnieść skutek od razu, za życia osoby dysponującej swoim majątkiem. Prawo daje również możliwość rozdysponowania swoim majątkiem za życia, ale ze skutkiem dopiero po śmierci właściciela majątku.

Najbardziej znanym sposobem przekazania majątku jest **umowa darowizny**. Wbrew intuicyjnemu rozumieniu pojęcia darowizny ma ona charakter umowy, pomimo iż korzyść osiąga tylko jedna strona. Wynika to z tego, że obdarowany musi wyrazić zgodę na przyjęcie darowizny, choćby z tego powodu, że to jego może obciążać ewentualny podatek o darowizn. Jak to zostało już zasygnalizowane, umowa darowizny ma charakter nieodpłatny. Darczyńca bezpłatnie przekazuje swój majątek obdarowanemu, nie otrzymując niczego w zamian. Jeżeli w skład przekazywanego majątku wchodzi nieruchomości, np. działka gruntu lub lokal mieszkalny, skuteczność darowizny uzależniona jest od zachowania formy aktu notarialnego umowy. Jeżeli natomiast majątek ma wyłącznie charakter ruchomy, to niezachowanie formy aktu notarialnego nie musi podważać ważności umowy. W takiej sytuacji niezbędne jest jednak wydanie obdarowanemu całego darowanego majątku. W wyjątkowych przypadkach darowizna może zostać odwołana przez darczyńcę. Dotyczy to także darowizny już wykonanej. Przyczyną odwołania darowizny może być jednak wyłącznie rażąca niewdzięczność obdarowanego względem darczyńcy. Odwołanie darowizny następuje poprzez złożenie oświadczenia obdarowanemu na piśmie. Oświadczenie takie musi dotrzeć do obdarowanego przed upływem roku od dnia, w którym darczyńca dowiedział się o niewdzięczności obdarowanego. Darowizna nie może być jednak odwołana, jeżeli darczyńca przebaczył ową niewdzięczność obdarowanemu. Sądy dopuszczają także możliwość rozwiązania umowy darowizny na skutek porozumienia stron oraz na mocy orzeczenia sądu. W tym ostatnim przypadku, będzie to możliwe, jeżeli sąd uzna, że z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków przekazanie majątku przez darczyńcę byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby mu rażąca stratą.

Zyskującym coraz większą popularność sposobem przekazania majątku innej osobie jest **umowa o dożywocie**. Jej zastosowanie nie obejmuje jednak całego majątku, lecz ogranicza się jedynie do nieruchomości. Jej istota polega na przeniesieniu własności nieruchomości w zamian za zapewnienie dotychczasowemu właścicielowi (zbywcy) dożywotniego utrzymania. Skuteczność umowy o dożywocie można także rozciągnąć na osobę bliską zbywcy nieruchomości. Świadczenia, do których będzie uprawniony zbywca powinny zostać szczegółowo określone w umowie. Jeżeli umowa nie zawiera tego rodzaju postanowień nabywca nieruchomości powinien przyjąć zbywcę jako domownika, dostarczać mu wyżywienia, ubrania, mieszkania, światła i opału, zapewnić mu odpowiednią pomoc i pielęgnowanie w chorobie oraz sprawić mu własnym kosztem pogrzeb odpowiadający miejscowym zwyczajom. Umowa o dożywocie będzie skuteczna wyłącznie w przypadku zachowania formy aktu notarialnego umowy. Bardzo ważnym jest, że prawo dożywocia obciąża nieruchomość. Oznacza to, że późniejsze przeniesienie własności nieruchomości na osobę trzecią nie pozbawia zbywcy prawa do otrzymywania świadczeń przewidzianych w umowie. W takiej sytuacji może on także żądać zamiany prawa dożywocia na dożywotnią rentę. Prawo dożywocia jest niezbywalne i przysługuje wyłącznie osobie wskazanej w umowie o dożywocie. Nie ma natomiast możliwości przeniesienia go na inną osobę. Jeżeli z jakichkolwiek powodów między zbywcą a nabywcą nieruchomości wytworzą się takie stosunki, które uniemożliwiają dalszą ich bezpośrednią styczność, sąd może zmienić wszystkie lub niektóre uprawnienia objęte treścią prawa dożywocia na dożywotnią rentę odpowiadającą wartości tych uprawnień. W wyjątkowych zaś przypadkach możliwe jest też rozwiązanie umowy przez sąd.

W przeciwieństwie do omówionych wyżej sposobów przekazania majątku, które wywołują skutek za życia osoby rozporządzającej majątkiem, możliwe jest także rozporządzenie majątkiem na wypadek śmierci. Wtedy skutek w postaci przeniesienia majątku nastąpi po śmierci rozporządzającego. Służy temu przede wszystkim **testament**. Oczywiście można powiedzieć, że bez testamentu także dojdzie do przeniesienia majątku na inne osoby, niemniej sporządzenie testamentu daje spadkodawcy możliwość wyboru osoby, do której trafi jego majątek po jego śmierci. Nie musi to być natomiast osoba najbliższa. Brak testamentu spowoduje zaś, że majątek spadkobiercy przejdzie na ściśle określone osoby wskazane w przepisach spośród osób najbliższych. Sporządzenie testamentu daje możliwość nie tylko

zmiany kręgu osób uprawnionych do majątku spadkodawcy, lecz także bez takiej zmiany możliwość określenia wielkości udziałów spadkobierców w nabywanym majątku spadkodawcy. W braku testamentu i powołaniu do spadku kilku osób udziały każdego z nich będą równe. W testamencie natomiast spadkodawca może przewidzieć na przykład, że udział jednego spadkobiercy będzie wynosił 60%, drugiego 30 %, a trzeciego tylko 10%. Ważne jest, iż testament można sporządzić wyłącznie we własnym imieniu. Przepisy wykluczają możliwość sporządzenia testamentu przez pełnomocnika. Najczęstszymi formami testamentu jest testament własnoręczny oraz testament notarialny. Pierwszy z nich cechuje się tym, że jest w całości napisany pismem ręcznym, musi być podpisany i opatrzony datą. Testament notarialny z kolei sporządzany jest przed notariuszem, co daje większą gwarancję jego skuteczności, albowiem notariusz nie może dopuścić do sporządzenia testamentu w formie aktu notarialnego przez osobę niebędącą w stanie samodzielnie wyrazić swojej woli.

Innym sposobem przekazania majątku na wypadek śmierci jest uczynienie **zapisu zwykłego** lub **zapisu windykacyjnego**. W przeciwieństwie jednak do testamentu i powołania określonych osób do całości spadku istota zapisu sprowadza się do konkretnych przedmiotów wchodzących w skład majątku osoby dokonującej takiego zapisu. Może to dotyczyć zarówno nieruchomości, jak i rzeczy ruchomych. Oba typy zapisów dokonywane są w testamencie. Istnieją pomiędzy nimi jednak dwie kluczowe różnice. Pierwsza polega na tym, iż w przypadku zapisu zwykłego osoba uprawniona do jego otrzymania może żądać jego wykonania po ogłoszeniu testamentu. W przypadku zaś zapisu windykacyjnego nabycie określonej rzeczy przez osobę uprawnioną następuje już z chwilą śmierci spadkodawcy. Druga z różnic dotyczy sposobu ustanowienia zapisów. Zapis zwykły może się znaleźć w każdym testamencie, bez względu na jego formę. Natomiast zapis windykacyjny, z uwagi na swoje dalej idące skutki, może być zawarty wyłącznie w testamencie sporządzonym w formie aktu notarialnego.

3. Prawa pacjenta

I Prawa pacjenta wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej

art. 68

1. Każdy ma prawo do ochrony zdrowia.
2. Obywatelom, niezależnie od ich sytuacji materialnej, władze publiczne zapewniają równy dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych. Warunki i zakres udzielania świadczeń określa ustawa.
3. Władze publiczne są obowiązane do zapewnienia szczególnej opieki zdrowotnej dzieciom, kobietom ciężarnym, osobom niepełnosprawnym i osobom w podeszłym wieku.
4. Władze publiczne są obowiązane do zwalczania chorób epidemicznych i zapobiegania negatywnym dla zdrowia skutkom degradacji środowiska.

II. Prawa pacjenta, o których stanowi ustawa z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2020.849 tj.)

• Prawo pacjenta do świadczeń zdrowotnych

- odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej oraz udzielanych z należytą starannością oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- udzielanych w pomieszczeniach i przy użyciu urządzeń spełniających obowiązujące wymagania fachowe i sanitarne,
- udzielanych natychmiast w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia,
- prawo do zasięgnięcia opinii innego lekarza (pielęgniarki, położnej) lub zwołania konsylium.

- **Prawo pacjenta do informacji**

- o swoim stanie zdrowia, o rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych oraz dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania lub zaniechania, a także o wynikach leczenia i rokowaniu,
- która zostanie przekazana osobie (osobom) przez pacjenta upoważnionej (upoważnionym).

- **Prawo pacjenta do tajemnicy informacji z nim związanych**

- osoby wykonujące zawód medyczny mają obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie związane z pacjentem informacje (w tym o jego stanie zdrowia), które uzyskały w związku z wykonywaniem zawodu.

- **Prawo pacjenta do wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych**

- po uzyskaniu od lekarza wszystkich informacji o stanie zdrowia i proponowanym leczeniu, pacjent ma prawo do wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody,
- zgodę wyraża się w formie pisemnej w przypadku zabiegu operacyjnego albo zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko. W każdej innej sytuacji zgodę lub sprzeciw pacjent może wyrazić ustnie.

- **Prawo do poszanowania intymności i godności pacjenta**

- pacjent ma prawo, by przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych towarzyszyła mu osoba bliska,
- pacjent ma prawo do świadczeń zdrowotnych zapewniających łagodzenie bólu i innych cierpień.

- **Prawo pacjenta do dokumentacji medycznej**

- pacjent ma prawo dostępu do swojej dokumentacji medycznej, tj. dokumentów dotyczących jego stanu zdrowia i udzielonych świadczeń zdrowotnych. Podmiot udzielający świadczeń

zdrowotnych ma obowiązek udostępnienia dokumentacji medycznej również osobie przez pacjenta upoważnionej.

- **Prawo pacjenta do zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza**

- gdy pacjent nie zgadza się z treścią orzeczenia lub opinii lekarskiej, a postępowanie odwoławcze w odniesieniu do opinii lub orzeczenia nie jest uregulowane w odrębnych przepisach prawa, może wnieść sprzeciw do Komisji Lekarskiej działającej przy Rzeczniku Praw Pacjenta. Sprzeciw należy wnieść w terminie **30 dni od dnia wydania opinii albo orzeczenia** przez lekarza orzekającego.

- **Prawo pacjenta do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego**

- pacjent ma prawo do kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z innymi osobami,

- pacjent ma prawo do dodatkowej opieki pielęgnacyjnej, tj. opieki, która nie polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych. Prawo to daje możliwość m. in. towarzyszenia pacjentce przy porodzie czy przebywania rodziców z dzieckiem podczas jego hospitalizacji.

- **Prawo pacjenta do opieki duszpasterskiej**

- pacjent ma prawo do opieki duszpasterskiej. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia lub zagrożenia życia podmioty lecznicze mają obowiązek umożliwić kontakt z duchownym właściwym dla wyznania pacjenta.

- **Prawo pacjenta do przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie**

- szpital oraz każdy inny podmiot udzielający stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych ma obowiązek zapewnić pacjentowi bezpłatne przechowywanie rzeczy wartościowych w depozycie.

4. Praca na emeryturze

Osiągnięcie wieku emerytalnego i przejście na emeryturze nie zawsze oznacza ostateczny koniec aktywności zawodowej. Częstość „świeżo upieczeni” emeryci zastanawiają się czy podczas pobierania świadczenia emerytalnego mogą podjąć pracę zarobkową i jakie konsekwencje z tym się wiążą, wszak słyszeli, że podjęcie pracy wiąże się z utratą części emerytury wypłacanej z ZUS. Z jednej strony nie chcieliby utracić dochodu z emerytury, z drugiej zaś zdrowie pozwala im na podjęcie pracy, może nie w pełnym wymiarze ale na część etatu, by wypełnić sobie czas i jednocześnie dorobić do często niskiego świadczenia emerytalnego. Czy to możliwe? Zobaczmy.

Prawo do emerytury nabywa się po osiągnięciu tzw. wieku emerytalnego, który dla kobiet wynosi 60 lat a dla mężczyzn 65 lat. Jeśli pracownik po osiągnięciu wieku emerytalnego przejdzie na emeryturę nie musi się martwić, że po osiągnięciu jakiegoś progu przychodu czy dochodu ZUS zawiesi wypłatę świadczenia lub zmniejszy kwotę wypłacanej emerytury. Tu nie ma limitu. Limit osiąganych dochodów w przypadku podjęcia pracy na emeryturze nie obowiązuje także w przypadku osób mających prawo do emerytury częściowej, prawo do renty inwalidy wojennego, z tytułu pobytu w obozie i w miejscach odosobnienia lub renty rodzinnej po tych inwalidach, prawo do renty inwalidy wojskowego w związku ze służbą wojskową lub renty rodzinnej po żołnierzu, którego śmierć ma związek ze służbą wojskową.

Osoby, o których mowa powyżej nie muszą informować ZUS o osiąganych dochodach.

Kto zatem powinien mieć na uwadze wysokość swoich dochodów osiąganych z tytułu podjęcia pracy? Osoby, które przeszły na emeryturę wcześniejszą oraz osoby na rencie. W ich przypadku obowiązują bowiem limity kwot jakie mogą zarobić bez ryzyka obniżenia czy wręcz zawieszenia świadczenia emerytalnego. Zgodnie z ustawą z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, wysokość przysługującej emerytury lub renty może ulec zmniejszeniu lub prawo do tych świadczeń zawieszeniu w przypadku osiągnięcia przez świadczeniobiorcę przychodu wpływającego na uprawnienia emerytalno-rentowe powyżej określonej kwoty progowej. Oznacza to, że limity zarobków wiążą się z wysokością

przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, która ogłaszana jest za kwartał kalendarzowy przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Warto pamiętać, że kwota limitu, o którym mowa powyżej zmienia się co kwartał a emeryt lub rencista pracujący na wcześniejszej emeryturze lub rencie musi te limity śledzić by uniknąć ich przekroczenia.

Nowe limity dotyczą kwartału od 1 września 2020 roku do 30 listopada 2020 roku. I tak, kwota przychodu odpowiadająca:

- 70 proc. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał 2020 r. wynosi 3517,20 zł - przychody powyżej tej kwoty wpłyną na **zmniejszenie** emerytury/renty
- 130 proc. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego za II kwartał 2020 r. wynosi 6531,90 zł - przychody powyżej tej kwoty będą oznaczać **zawieszenie** emerytury/renty.

Warto też pamiętać, że na to, czy ZUS zawiesi lub zmniejszy świadczenie, ma wpływ przychód z działalności, od której są obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne np. z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy agencyjnej czy umowy o dzieło zawartej z własnym pracodawcą.

Emeryci przebywający na wcześniejszej emeryturze oraz renciści, którzy w 2020 r. pracują zawodowo, koniecznie powinni do końca lutego 2021 roku powiadomić ZUS o osiągniętych w danym roku przychodach oraz o wybranym przez siebie systemie rozliczeniowym – miesięcznym lub rocznym - w zależności od tego, co jest dla nich korzystniejsze.

5. Zatrudnianie osób niepełnosprawnych

Praca dla osoby niepełnosprawnej i możliwość zarobkowania jest fundamentalnym elementem procesu rehabilitacji.

Zatrudnienie niepełnosprawnego pracownika wiąże się dla pracodawcy z koniecznością spełnienia warunków przewidzianych przepisami prawa. Zasady skonstruowano w taki sposób, aby zachęcać pracodawców do zatrudniania osób niepełnosprawnych, m.in. poprzez system zachęt finansowych.

Aktem prawnym regulującym kwestie zatrudniania osób niepełnosprawnych jest ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 426) oraz regulacje ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020, poz. 1320).

Czas pracy niepełnosprawnego pracownika

Niepełnosprawny w stopniu lekkim nie może pracować dłużej niż 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie może przekraczać 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo.

Niepełnosprawny nie może być zatrudniony w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

Od powyższych zasad prawo przewiduje dwa wyjątki:

- zatrudnienie przy pilnowaniu (monitoring, ochrona mienia),
- na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz profilaktyk lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę. Koszt badania pokrywa pracodawca.

Osobie niepełnosprawnej przysługuje prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, która wynosi 15 minut i jest wliczana do czasu pracy. Na pracodawcy spoczywa jedynie obowiązek zapewnienia możliwości skorzystania osobie niepełnosprawnej z tej przerwy, nie ma on obowiązku organizowania gimnastyki ani wypoczynku podczas tej przerwy.

Obniżona norma czasu pracy nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

Dodatkowy urlop wypoczynkowy

Dla osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

Prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego nie przysługuje jeśli osobie uprawnionej przysługuje urlop w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub dodatkowy urlop na podstawie odrębnych przepisów, gdy jego wymiar przekracza 10 dni roboczych.

Ponadto dla osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przepisy przewidują prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:

- w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku,
- w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy.

Łączny wymiar urlopu dodatkowego i zwolnienia od pracy nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Do osoby niepełnosprawnej należy decyzja czy wykorzysta np. 10 dni urlopu i 11 dni zwolnienia czy 21 dni zwolnienia a z urlopu nie skorzysta.

Obowiązki pracodawcy

Przepisy nakładają na pracodawców obowiązkowe miesięczne wpłaty na PFRON. Określają również sytuacje, w których pracodawca jest z takich wpłat zwolniony.

Pracodawców zatrudniających osoby niepełnosprawne można podzielić na dwie grupy:

- otwarty rynek pracy,
- chroniony rynek pracy.

Zatrudnienie na otwartym rynku pracy może przebiegać w dwóch formach. W pierwszej pracodawca w drodze przeprowadzanych rekrutacji bierze pod uwagę doświadczenie zawodowe i kwalifikacje – takie same zasady jak dla kandydatów pełnosprawnych. Zatrudnienie następuje na takich samych zasadach jak pracownika pełnosprawnego. Druga sytuacja ma miejsce, gdy pracodawca zatrudnia na specjalnie przystosowanych i dobranych stanowiskach pracy. Przystosowanie musi mieć charakter indywidualny, uwzględniający potrzeby niepełnosprawnego pracownika.

Zatrudniający mają obowiązek dostosowania nie tylko stanowiska pracy ale również pomieszczeń higieniczno-sanitarnych. Przedsiębiorca może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów.

Dofinansowanie do wynagrodzenia

Pracodawca, który zatrudnia osoby niepełnosprawne, otrzymuje ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych miesięczne dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych. Pracownica taki winien znajdować się w ewidencji prowadzonej przez PFRON. Rejestracji dokonuje się wraz ze złożeniem pierwszego wniosku o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia.

Pracodawcy przysługuje ze środków Funduszu miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego, o ile pracownik ten został ujęty w ewidencji Funduszu.

Miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego, przysługuje w kwocie:

- 1) 1950 zł – w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności,
- 2) 1200 zł – w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 3) 450 zł – w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do lekkiego stopnia niepełnosprawności.

Miesięczne dofinansowanie, w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, którym orzeczono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsję oraz niewidomych, zwiększa się o:

- 1) 1200 zł w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności,
- 2) 900 zł w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 3) 600 zł w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do lekkiego stopnia niepełnosprawności.

Kwota miesięcznego dofinansowania nie może przekroczyć 90% faktycznie poniesionych miesięcznych kosztów płacy, a w przypadku pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 75% tych kosztów.

Pracodawca, który zatrudnia pracownika niepełnosprawnego, może otrzymać ze środków Funduszu zwrot:

- 1) miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy,
- 2) kosztów szkolenia tych pracowników
 - w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy.

Prawidłowość przyznawania dopłat z Funduszu podlega kontroli.

Komu przysługuje dofinansowanie?

- każdemu pracodawcy zatrudniającemu osobę niepełnosprawną spełniającemu kryteria przyznawania,
- pracodawcy prowadzącemu zakład pracy chronionej,

- pracodawcy zatrudniającemu co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy przy osiągnięciu wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w wysokości co najmniej 6 %,
- pracodawcom, którzy nie posiadają zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON.

Kiedy nie przysługuje dofinansowanie?

- osobę niepełnosprawną zatrudniono na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie),
- osoba posiada lekki lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i ma ustalone prawo do emerytury,
- jest zatrudniona w formie przewidującej wypłatę wynagrodzenia ze środków publicznych (jeśli część wynagrodzenia jest wypłacana ze środków publicznych, dofinansowanie może być wypłacane tylko do pozostałej części wynagrodzenia).

Zatrudnianie osób niepełnosprawnych może przynieść pracodawcy nie tylko wymierne korzyści finansowe, ale jednocześnie pracodawca zyskuje oddanych i sumiennych pracowników. Warunkiem sukcesu jest jednak zrozumienie i poznanie potrzeb niepełnosprawnych pracowników, umiejętne integracja pracowników niepełnosprawnych, również z pełnosprawnymi pracownikami. Delikatność tych procesów wymaga rozważenia skorzystania z profesjonalnej pomocy np. doradcy zawodowego.

Przydatne strony:

<http://www.pfron.org.pl/>

<https://www.sod.pfron.org.pl/>

<https://mywspieramy.org/>

<http://www.niepelnosprawni.pl/>

6. Upadłość konsumencka

Upadłość konsumencka to instrument prawny pozwalający na wyjście z tzw. spirali długów i kontynuację życia bez długów. Ma ona zastosowanie do osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej i popadły w długi, których nie są w stanie spłacić.

Upadłość konsumencka ogłaszana jest wyłącznie na wniosek. Wniosek inicjujący postępowanie o ogłoszenie upadłości może złożyć dłużnik oraz jego wierzyciele. W przeciwieństwie do upadłości przedsiębiorców, nie ma przeszkód do ogłoszenia upadłości konsumenckiej w przypadku, gdy dłużnik ma tylko jednego wierzyciela. Wniosek musi być zgłoszony na specjalnym formularzu, który jest dostępny pod adresem: **<https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/formularze-konsumenci-od-24-marca-2020>**.

Wniosek podlega opłacie w wysokości 30 zł.

We wniosku wskazuje się m.in. miejsce położenia majątku dłużnika, fakty mające uzasadnić ogłoszenie upadłości, aktualny i zupełny wykaz majątku z szacunkową wyceną jego składników, listę wierzycieli z podaniem ich nazw, adresów i wysokości długu względem każdego z nich, informację o wysokości przychodów i kosztów utrzymania dłużnika i osób pozostających na jego utrzymaniu w ostatnich sześciu miesiącach przed złożeniem wniosku oraz oświadczenie o prawdziwości danych zawartych we wniosku.

Jeżeli wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne podlega rozpoznaniu przez sąd upadłościowy, który bada przede wszystkim, czy dłużnik jest niewypłacalny. Jeżeli okoliczności przedstawione we wniosku wskazują na niewypłacalność dłużnika wydawane jest postanowienie o ogłoszeniu upadłości, w którym wymienia się imię i nazwisko dłużnika, nazywanego od tej pory upadłym, wyznacza się syndyka, wzywa się wierzycieli upadłego do zgłoszenia wierzytelności syndykowi, które im przysługują w stosunku do upadłego. Od chwili wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości cały majątek upadłego staje się tzw. masą upadłości i zarząd nad nią przejmuje syndyk, którego zadaniem jest sprzedaż majątku upadłego za jak najwyższą cenę i spłata wierzycieli w jak największym stopniu. Wyjątkowo,

syndyk może pisemnie upoważnić upadłego do sprzedaży ruchomości należących do masy upadłości. Z tytułu podejmowanych czynności syndykowi należy się wynagrodzenie, które pokrywane jest z majątku upadłego.

Aby postępowanie upadłościowe mogło osiągnąć swój cel konieczna jest współpraca upadłego z syndykiem. Jeżeli bowiem upadły nie wskaże lub nie wyda syndykowi całego majątku, niezbędnych dokumentów lub w inny sposób nie wykonuje ciążących na nim obowiązków, sąd umarza postępowanie, chyba że niewypełnienie przez upadłego ciążących na nim obowiązków nie jest istotne lub przeprowadzenie postępowania jest uzasadnione względami słuszności lub względami humanitarnymi.

Po ogłoszeniu postanowienia o ogłoszeniu upadłości dłużnika, jego wierzyciele powinni zgłosić swoje wierzytelności syndykowi w terminie 30 dni. Na tej podstawie sporządza się plan spłaty wierzycieli, w którym określa się terminy spłaty i kwoty, w jakich poszczególni wierzyciele zostaną spłaceni. Realizacja planu spłaty wierzycieli następuje po sprzedaży majątku upadłego wchodzącego w skład masy upadłości. Okres, przez który upadły zobowiązany jest spłacać zobowiązania zatwierdzone w postępowaniu upadłościowym, co do zasady wynosi maksymalnie 36 miesięcy. Jeżeli jednak upadły doprowadził do swojej niewypłacalności lub istotnie zwiększył jej stopień umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa, plan spłaty wierzycieli ustala się na okres nie krótszy niż 36 miesięcy i nie dłuższy niż 84 miesiące. Wyjątkowo sąd może umorzyć zobowiązania upadłego bez ustalenia planu spłaty wierzycieli, jeśli osobista sytuacja upadłego w oczywisty sposób wskazuje, że jest on trwale niezdolny do dokonywania jakichkolwiek spłat w ramach planu spłaty wierzycieli.

Sąd może także odmówić ustalenia planu spłaty wierzycieli albo umorzenia zobowiązań upadłego bez ustalenia planu spłaty wierzycieli, jeżeli upadły doprowadził do swojej niewypłacalności lub istotnie zwiększył jej stopień w sposób celowy, w szczególności przez trwonienie części składowych majątku oraz celowe nieregulowanie wymagalnych zobowiązań, lub w okresie dziesięciu lat przed dniem zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości w stosunku do upadłego prowadzone było już postępowanie upadłościowe, chyba że ustalenie planu spłaty wierzycieli lub umorzenie zobowiązań upadłego bez ustalenia planu spłaty wierzycieli jest uzasadnione względami słuszności lub względami humanitarnymi.

W okresie wykonywania planu spłaty wierzycieli upadły nie może dokonywać czynności dotyczących jego majątku, które mogłyby pogorszyć jego zdolność do wykonania planu spłaty wierzycieli. Nadto upadły jest obowiązany składać sądowi co roku sprawozdanie z wykonania planu spłaty wierzycieli za poprzedni rok kalendarzowy, w którym wykazuje osiągnięte przychody, spłacone kwoty oraz nabyte składniki majątkowe o wartości przekraczającej przeciętne miesięczne wynagrodzenie. Do sprawozdania upadły dołącza kopię złożonego rocznego zeznania podatkowego.

Ustalony przez sąd plan spłaty wierzycieli nie ma charakteru sztywnego. Może on podlegać zmianom, jeżeli upadły nie może wywiązać się z obowiązków określonych w dotychczasowym planie spłaty wierzycieli. Zmiana ta może w szczególności polegać na wydłużeniu terminu spłaty wierzycieli o dalsze 18 miesięcy. W sytuacji, gdy niemożność wykonania planu spłaty wierzycieli ma charakter trwały, sąd upadłościowy może uchylić plan spłaty i umorzyć niewykonane dotąd zobowiązania upadłego.

Jeżeli natomiast upadły zachowuje się niełojalnie w stosunku do swoich wierzycieli, w szczególności nie wykonuje obowiązków określonych w planie spłaty wierzycieli, sąd może uchylić plan spłaty wierzycieli, chyba że uchybienie obowiązkowi jest nieznaczne lub dalsze wykonywanie planu spłaty wierzycieli jest uzasadnione względami słuszności lub względami humanitarnymi. W przypadku uchylenia planu spłaty wierzycieli w powyższych okolicznościach zobowiązania upadłego nie podlegają umorzeniu.

Po wykonaniu przez upadłego obowiązków określonych w planie spłaty wierzycieli sąd wydaje postanowienie o stwierdzeniu wykonania planu spłaty wierzycieli i umorzeniu zobowiązań upadłego powstałych przed dniem ogłoszenia upadłości i niewykonanych w wyniku wykonania planu spłaty wierzycieli.

Po więcej informacji w omówionym temacie serdecznie zapraszamy do punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieopłatnego poradnictwa obywatelskiego.

7. Nie daj się oszukać – metody oszustw

Licho nie śpi a oszuści ciągle szukają nowych sposobów na łatwy zarobek

Kilkakrotnie słyszeliśmy już o metodach działania oszustów kontaktujących się z głównie z osobami starszymi stosujące tzw. metody "na wnuczka" czy "na policjanta."

Nie możemy być obojętni, ostrzegajmy naszych krewnych przed osobami podszywającymi się pod członków rodziny czy policjantów.

Bądźmy także czujni, ponieważ epidemia Covid-19 spowodowała, że także w tych trudnych czasach niektóre osoby próbują znaleźć sobie metodę na prosty zarobek, niekoniecznie metodami zgodnymi z prawem.

Metoda postępowania w oszustwach „na wnuczka” czy „na policjanta” jest już dosyć znana i można by rzec „oklepana”. Wciąż jednak słyszymy o kolejnych osobach, które padły ofiarą takich oszustów.

Technika jest znana. Chodzi o to, że osoba otrzymuje telefon od rzekomego krewnego, sąsiada, znajomego. Dowiaduje się, że ktoś z rodziny uległ wypadkowi, zniszczył mu się samochód i pilnie potrzebuje pomocy. Chodzi wszak o pomoc finansową, ale to działanie często przez zaskoczenie, dlatego osoby te proszone są o bardzo szybką reakcję natychmiastowe wręcz działanie. Ten pośpiech narzucany przez osobę wykonującą telefon jest celowy tak, aby osoba do której wykonywane jest połączenie nie miała czasu, ani na zastanawianie się nad tematem, ani też na to żeby na szybko skonsultować temat z kimś bliskim czy zadzwonić na policję.

Oczywiście czasem zdarza się wyjątkowy pech dzwoniącego, wtedy kiedy starsza Pani dostaje telefon tarapatkach w jakich znalazł się jej wnuk, podczas gdy ona w ogóle nie ma wnuka tylko wnuczkę.

Tak samo jeśli chodzi o metodę na policjanta - starsza osoba odbiera telefon od rzekomego „policjanta” z prośbą o pomoc w zatrzymaniu oszustów działających metodą na tzw. wnuczka. Nadal jednak to działa i zdarza się, że osoba przekazuje przestępcom oszczędności całego życia.

Tak jak wcześniej wspomniano obecnie sytuacja epidemiologiczna także poddała niektórym pomysł kolejnej metody.

Telefonicznie kontaktują się bowiem osoby rzekomo ze szpitala czy przychodni, które oferują propozycję zakupu testów na koronawirusa. Pamiętajmy zatem, że ani przychodnie ani placówki szpitalne nie prowadzą sprzedaży testów na koronawirusa.

W innych jeszcze wypadkach kontakt telefoniczny polega na tym, że osoba dzwoniąca wskazuje, że ktoś z naszych krewnych zachorował na koronawirusa i pilnie potrzebuje pieniędzy na opiekę lekarską.

Bądźmy zatem czujni przekazujemy wiedzę jak najszerszej grupie naszych znajomych, a przede wszystkim osobom starszym, samotnie mieszkającym dla których otrzymanie takiego telefonu o chorobie, która dotknęła kogoś bliskiego jest szczególnie dotkliwie i trudne.

Miejmy świadomość tego, że sprawcy tego typu oszustw są często zatrzymywani dzięki pomocy osób, które mają świadomość tego, że mogą zostać oszukane.

Przy tego typu przestępstwach bardzo ważną rolę odgrywa profilaktyka, której głównym celem jest uświadomienie osób starszych przed grożącym im niebezpieczeństwem ze strony oszustów.

Pamiętajmy, że oszuści często posługują się książkami telefonicznymi, z których wybierają osoby o imionach często występujących u osób starszych, następnie dzwonią na wybrany numer telefonu. Rozmowa prowadzona jest w taki sposób, aby oszukiwana osoba uwierzyła, że rozmawia z kimś ze swojej rodziny i sama wymieniła jego imię oraz inne dane, pozwalające przestępcom wiarygodnie pokierować dalszą rozmową.

W rozmowie dzwoniący prosi o udzielenie pilnej pożyczki, stosując różnorodne „legendy”, „bajki”.

Zdarza się, że dzwoniący nie wskazuje żadnego celu, na który potrzebuje pieniędzy, lecz niemal zawsze prosi o dyskrecję wobec innych członków rodziny. Zapewnia także o bardzo szybkim i osobistym zwrocie gotówki.

Często oprócz gotówki (waluta polska i zagraniczna) sprawcy nakłaniają osobę oszukiwaną do wydania im również wartościowej biżuterii.

Kiedy oszustowi udaje się nakłonić osobę pokrzywdzoną do „udzielenia pożyczki” informuje, że nie będzie mógł osobiście odebrać pieniędzy i podaje sposób przekazania pieniędzy (gotówką lub przelewem) albo kosztowności innej osobie. Przystępcom chodzi o to, aby skłonić ofiarę do przekazania pieniędzy nieznanemu, mimo że będzie widziała oszusta po raz pierwszy w życiu.

Jak podaje policja osoba oszukiwana najczęściej przekazuje pieniądze obcej osobie, która odgrywa rolę tzw. odbiorcy. Sprawca ten podaje się za dobrego znajomego rzekomego „wnuczka” lub inną zaufaną osobę, np. maklera giełdowego, pracownika banku czy sklepu.

Pośrednik „Odbiorca” po przybyciu do oszukiwanej osoby, przekazuje telefon komórkowy, umożliwiając w ten sposób ponowną rozmowę z rzekomym „wnuczkiem”, co ma dodatkowo uwiarygodnić konieczność przekazania pieniędzy. Pamiętaj nie dzwoń z telefonu „odbiorcy”. To kolejny sygnał, że jest coś nie w porządku i należy natychmiast powiadomić Policję.

Gotówka i kosztowności przekazywane są w miejscu zamieszkania oszukiwanej osoby albo na ulicy, bądź w placówkach bankowych. Zdarza się, że sprawcy przyjeżdżają po swoje ofiary taksówkami, z którymi razem jadą np. do banku w celu dokonania przelewu i pobrania gotówki.

Oszuści wykonują do swoich ofiar bardzo dużo połączeń telefonicznych, w krótkich odstępach czasu w celu wywarcia presji psychologicznej i nakłonięcia do szybkiego przekazania pieniędzy. Takie częste telefony mają, także utrudnić osobie oszukiwanej nawiązanie kontaktu z członkami rodziny, rzekomo proszącymi o pomoc finansową.

Jeśli osoba oszukiwana ma wątpliwości, co do tożsamości dzwoniącego, oszuści bardzo często stosują szantaż emocjonalny: płaczą, błagają o pomoc lub pozorują torturowanie po rzekomym porwaniu.

Czasami zdarza się tak, że po pierwszym telefonie kolejny telefon wykonuje przestępca podaje się za policjanta, funkcjonariusza CBŚ lub CBA.

Oszust przekonuje starszą osobę, że rozpracowuje zorganizowaną grupę przestępczą i prosi, aby mu w tym pomóc. Ta pomoc ma polegać na przekazaniu gotówki. Dzięki temu będzie można zatrzymać prawdziwych przestępców oszukujących starsze osoby na tzw. "wnuczka".

Oszuści często przekonują starsze osoby, aby udając się do banku w celu wypłaty pieniędzy, nie mówili kasjerom i obsłudze placówek bankowych, w jakim celu to robią. Oszuści starają się

przekonać starsze osoby, że pracownicy banków również należą do grupy przestępczej i dlatego nie wolno ich o niczym informować.

Pamiętajmy, że jeśli nawet policja CBA czy CBS prowadzi swoje akcje o takich akcjach nie informują żadnych osób postronnych, a szczególnie o tajnych akcjach. Nigdy też funkcjonariusze nie odbierają i nie przekazują pieniędzy. Jeśli odbierzemy telefon i nasz rozmówca będzie przedstawiał się jako np. funkcjonariusz CBS, czy prokurator i pojawi się temat związany z koniecznością przekazania przez nas na jakikolwiek cel pieniędzy, natychmiast zachowujmy czujność i dzwońmy pod nr 997, czy 112.

Oto w kilku punktach jak nie dać się oszukać?

- dzwoni telefon,
- ktoś mówi, że jest Twoim wnuczkiem, krewnym...coś się wydarzyło: wypadek, choroba, oferuje nam sprzedaż testów na Covid-19 czy wskazuje, że ktoś z biskich zachorował.
- rozmówca się rozłącza, a za chwilę telefon dzwoni ponownie,
- ktoś mówi, że trwa akcja policyjna, która pozwoli zatrzymać oszustów...
- prosi o zachowanie wszystkiego w tajemnicy,
- pilnie potrzebne są pieniądze lub wartościowe rzeczy, jeśli nie masz pieniędzy, pada prośba o zaciągnięcie kredytu,
- rozmówca prosi Cię o przekazanie pieniędzy wskazanej osobie lub wykonanie przelewu

Pamiętajmy o podstawowych zasadach ostrożności:

- jeżeli rozmówca proponuje Ci, że możesz potwierdzić autentyczność dzwoniącego policjanta pod numerem 112 - **zanim zadzwonisz pod ten telefon, sprawdź czy rozłączyłeś poprzednią rozmowę,**
- Policja nigdy w takich lub podobnych sytuacjach nie prosi o przekazanie pieniędzy,
- nie działaj pochopnie pod presją czasu,
- po rozmowie zadzwoń do kogoś bliskiego na znany numer telefonu by opowiedzieć o zdarzeniu, – **nie zachowuj tego w tajemnicy,**
- jeśli nie możesz skontaktować się z najbliższymi, niezwłocznie powiadom Policję o takim zdarzeniu, dzwoniąc pod numer **112.**

O metodach starajmy się też rozmawiać z najbliższymi, sąsiadami i znajomymi tylko wtedy, kiedy jak największa grupa osób dowie się o takich „zasadkach” jest szansa na uniknięcie nieporozumień i przykrych niespodzianek.

8. ZRÓB TO SAM – wzory pism

8.1. Wniosek o stwierdzenie nabycia spadku

1.

.....

(miejscowość i data)

Sądu Rejonowy w

I Wydział Cywilny

UI.....

.....

Wnioskodawca:

(imię, nazwisko, dokładny adres, nr PESEL – PANA/PANI DANE)

Uczestnicy:

(imię, nazwisko, dokładny adres – DANE OSÓB DZIEDZICZĄCYCH WSPÓLNIE Z PANEM/PANIĄ,
NP. W PRZYPADKU GDY JESTEŚ MAŁŻONKIEM OSOBY ZMARŁEJ W TEJ RUBRYCE PODAJESZ
DANE WSPÓLNYCH DZIECI)

WNIOSEK

O STWIERDZENIE NABYCIA SPADKU

(NA PODSTAWIE USTAWY)

Niniejszym wnoszę o stwierdzenie, że spadek po
(imię i nazwisko spadkodawcy – IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZMARŁEJ)

nabyli na podstawie ustawy: (dane spadkobierców – OSOBY, KTÓRE WSPÓLNIE Z PANEM/PANIĄ NABYŁY SPADEK, W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW PODAJEMY TUTAJ UCZESTNIKÓW)

UZASADNIENIE

Spadkodawca zmarł(a) w dniu (miejscowość – MIEJSCOWOŚĆ WYNIKAJĄCA Z AKTU ZGONU, KTÓRY ZAŁĄCZASZ DO WNIOSKU) w (data śmierci spadkodawcy - DATA WYNIKAJĄCA Z AKTU ZGONU, KTÓRY ZAŁĄCZASZ DO WNIOSKU)

Spadkodawca ostatnio stale zamieszkiwał(a):
(dokładny adres)

Spadkodawca nie pozostawił(a) testamentu. (W PRZYPADKU GDY POZOSTAWIŁ TESTAMENT, PROSZĘ ZAPOZNAĆ SIĘ ZE WZOREM – 2)

W dacie śmierci był(a) (stan cywilny spadkodawcy w dacie śmierci – PRZYKŁADOWO: WDOWA, WDOWIEC, ŻONATY, ZAMĘŻNA)

Spadkobiercami są:

.....

.....

.....

(należy zwięźle opisać sytuację rodzinną spadkodawcy – PRZYKŁADOWO: JAN KOWALSKI – SYN)

Następujący spadkobiercy złożyli oświadczenia o przyjęciu lub odrzuceniu spadku:

.....
.....

(kto ze spadkobierców, w jakiej dacie i w jakiej formie złożył oświadczenie – W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW POZOSTAWIAMY PUSTE BĄDŹ PRZEKREŚLAMY, PONIEWAŻ NIE WIEMY CZY WŚRÓD SPADKOBIERCÓW SĄ TAKIE OSOBY W MOMENCIE SKŁADANIA WNIOSKU, JEŻELI WIEMY WPISAĆ STOSOWNIE DO OŚWIADCZENIA)

Miały / nie miały miejsca zdarzenia skutkujące wyłączeniem spadkobiercy od dziedziczenia.
(skreślić niepotrzebne)

.....

(czy spadkobiercy zrzekli się dziedziczenia, czy spadkobierca został uznany za niegodnego dziedziczenia – W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW POZOSTAWIAMY PUSTE BĄDŹ PRZEKREŚLAMY, PONIEWAŻ NIE WIEMY CZY WŚRÓD SPADKOBIERCÓW SĄ TAKIE OSOBY W MOMENCIE SKŁADANIA WNIOSKU, JEŻELI WIEMY O DANYM ZDARZENIU WPISUJEMY STOSOWNIE)

W skład spadku wchodzi / nie wchodzi gospodarstwo rolne. (SKREŚLAMY STOSOWNIE DO STANU MAJĄTKOWEGO ZMARŁEGO)

Nie toczyło się wcześniej postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku po spadkodawcy.

Nie został sporządzony akt poświadczenia dziedziczenia po spadkodawcy.

.....

(podpis wnioskodawcy –
KONIECZNIE PODPISUJEMY

WNIOSEK, NAJLEPIEJ CZYTELNIIE)

Załączniki:

- 1) dowód uiszczenia opłaty sądowej od wniosku (100 złotych),
- 2) dowód uiszczenia opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym (5 złotych),
- 3) odpis skrócony aktu zgonu spadkodawcy,
- 4) odpisy skrócone aktów urodzenia / małżeństwa spadkobierców,
- 5) odpisy wniosku z odpisami załączników w ilości odpowiadającej liczbie uczestników postępowania.

2.

.....

(miejscowość i data)

Sądu Rejonowy w

I Wydział Cywilny

Ul.....

.....

Wnioskodawca:

(imię, nazwisko, dokładny adres, nr PESEL – PANA/PANI DANE)

Uczestnicy:

(imię, nazwisko, dokładny adres – DANE OSÓB DZIEDZICZĄCYCH WSPÓLNIE Z PANEM/PANIĄ, NP. W PRZYPADKU GDY JESTEŚ MAŁŻONKIEM OSOBY ZMARŁEJ W TEJ RUBRYCE PODAJESZ DANE WSPÓLNYCH DZIECI)

WNIOSEK

O STWIERDZENIE NABYCIA SPADKU

(NA PODSTAWIE TESTAMENTU)

Niniejszym wnoszę o stwierdzenie, że spadek po (imię i nazwisko spadkodawcy – IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ZMARŁEJ)

na podstawie testamentu: (rodzaj testamentu, data sporządzenia – RODZAJE TESTAMENTÓW: NOTARIALNY, HOLOGRAFICZNY – NAPISANY ODRĘCZNIE ORAZ ALLOGRAFICZNY – SPORZĄDZANY W OBECNOŚCI URZĘDNIKA I DWÓCH ŚWIADKÓW, RZADKO WYSTĘPUJĄ TESTAMENTY SZCZEGÓLNE)

nabyli:

(dane spadkobierców – WYRÓŻNIENI W TESTAMENCIE)

UZASADNIENIE

Spadkodawca zmarł(a) w dniu (miejscowość – MIEJSCOWOŚĆ WYNIKAJĄCA Z AKTU ZGONU, KTÓRY ZAŁĄCZASZ DO WNIOSKU) w (data śmierci spadkodawcy)

Spadkodawca ostatnio stale zamieszkiwał:
(dokładny adres)

Spadkodawca pozostawił(a) testament (rodzaj testamentu, data sporządzenia - RODZAJE TESTAMENTÓW: NOTARIALNY, HOLOGRAFICZNY – NAPISANY ODRĘCZNIE ORAZ ALLOGRAFICZNY – SPORZĄDZANY W OBECNOŚCI URZĘDNIKA I DWÓCH ŚWIADKÓW, RZADKO WYSTĘPUJĄ TESTAMENTY SZCZEGÓLNE)

Testament ten nie został odwołany.

Spadkodawca nie pozostawił innych testamentów /pozostawił testament
(niepotrzebne skreślić)

W dacie sporządzenia testamentu spadkodawca znajdował się / nie znajdował się - w stanie wyłączającym świadome lub swobodne powzięcie decyzji i złożenie oświadczenia woli.
(niepotrzebne skreślić)

Spadkobiercami są:

(należy wskazać spadkobierców powołanych do spadku w testamencie – OSOBY WSKAZANE W TESTAMENCIE)

Następujący spadkobiercy złożyli oświadczenia o przyjęciu lub odrzuceniu spadku:

.....
.....

(kto ze spadkobierców, w jakiej dacie i w jakiej formie złożył oświadczenie – W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW POZOSTAWIAMY PUSTE BĄDŹ PRZEKREŚLAMY, PONIEWAŻ NIE WIEMY CZY WŚRÓD SPADKOBIERCÓW SĄ TAKIE OSOBY W MOMENCIE SKŁADANIA WNIOSKU, JEŻELI WIEMY WPISAĆ STOSOWNIE DO OŚWIADCZENIA)

Miały / nie miały miejsca zdarzenia skutkujące wyłączeniem spadkobiercy od dziedziczenia.
(niepotrzebne skreślić)

.....

(czy spadkobiercy rzekli się dziedziczenia, czy spadkobierca został uznany za niegodnego dziedziczenia – W WIĘKSZOŚCI PRZYPADKÓW POZOSTAWIAMY PUSTE BĄDŹ PRZEKREŚLAMY, PONIEWAŻ NIE WIEMY CZY WŚRÓD SPADKOBIERCÓW SĄ TAKIE OSOBY W MOMENCIE SKŁADANIA WNIOSKU, JEŻELI WIEMY O DANYM ZDARZENIU WPISUJEMY STOSOWNIE)

W skład spadku wchodzi / nie wchodzi gospodarstwo rolne. (SKREŚLAMY STOSOWNIE DO STANU MAJĄTKOWEGO ZMARŁEGO)

Nie toczyło się wcześniej postępowanie o stwierdzenie nabycia spadku po spadkodawcy. Nie został sporządzony akt poświadczenia dziedziczenia po spadkodawcy.

.....

(podpis wnioskodawcy –
KONIECZNIE PODPISUJEMY
WNIOSEK, NAJLEPIEJ CZYTELNIENIE)

Załączniki:

- 1) dowód uiszczenia opłaty sądowej od wniosku (100 złotych),
- 2) dowód uiszczenia opłaty za wpis w Rejestrze Spadkowym (5 złotych),
- 3) odpis skrócony aktu zgonu spadkodawcy,
- 4) odpisy skrócone aktów urodzenia / małżeństwa spadkobierców,
- 5) testament (oryginał),
- 6) odpisy wniosku z odpisami załączników w ilości odpowiadającej liczbie uczestników postępowania.

8.2. Wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych

..., dnia ... r.

SĄD REJONOWY

W ...

I WYDZIAŁ CYWILNY

ul. ...

...

Wnioskodawca:

...

ul. ...

...

PESEL ...

WNIOSEK

o zwolnienie od kosztów sądowych

Działając w imieniu własnym wnoszę o zwolnienie mnie w całości od kosztów sądowych w sprawie o sygnaturze akt z uwagi na moją trudną sytuację osobistą, zdrowotną i materialną.

ALBO

Działając w imieniu własnym wnoszę o zwolnienie mnie w całości od kosztów sądowych z uwagi na moją trudną sytuację osobistą, zdrowotną i materialną. Zamierzam wszcząć sprawę sądową przeciwko O

UZASADNIENIE

Wskazuję, iż nie jestem w stanie ponieść kosztów sądowych w sprawie, gdyż nie pozwala mi na to moja sytuacja osobista i materialna. Prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z ... Jestem osobą bezrobotną/jestem zatrudniony ... Moim źródłem utrzymania jest ... Miesięcznie ponoszę następujące koszty utrzymania: ... Poza tym cierpię na następujące schorzenia ... co wiąże się z wydatkami w postaci ... Nie posiadam żadnego majątku.

Wnoszę o pozytywne rozpatrzenie niniejszego wniosku.

.....

Załączniki:

1. oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania,
2. ...,
3. ...

8.3. Wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika

..., dnia ... r.

SĄD REJONOWY

W ...

I WYDZIAŁ CYWILNY

ul. ...

...

Wnioskodawca:

...

ul. ...

...

PESEL ...

WNIOSEK

o zwolnienie od kosztów sądowych i ustanowienie pełnomocnika z urzędu

Działając w imieniu własnym wnoszę o zwolnienie mnie w całości od kosztów sądowych w sprawie o sygnaturze aktz uwagi na moją trudną sytuację osobistą, zdrowotną i materialną i ustanowienie dla mnie pełnomocnika z urzędu

ALBO

Działając w imieniu własnym wnoszę o zwolnienie mnie w całości od kosztów sądowych z uwagi na moją trudną sytuację osobistą, zdrowotną i materialną i ustanowienie dla mnie pełnomocnika z urzędu. Zamierzam wszcząć sprawę sądową przeciwko
o

UZASADNIENIE

Wskazuję, iż nie jestem w stanie ponieść kosztów sądowych w sprawie, gdyż nie pozwala mi na to moja sytuacja osobista i materialna. Prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z ... Jestem osobą bezrobotną/jestem zatrudniony ... Moim źródłem utrzymania jest ... Miesięcznie ponoszę następujące koszty utrzymania: ... Poza tym cierpię na następujące schorzenia ... co wiąże się z wydatkami w postaci ... Nie posiadam żadnego majątku.

Nie posiadam wykształcenia prawniczego, jak również wiedzy umożliwiającej mi należyte reprezentowanie moich interesów w postępowaniu sądowym. Jednocześnie moja sytuacja opisana powyżej nie pozwala mi na poniesienie kosztów odpłatnej pomocy prawnej i uiszczenie wynagrodzenia pełnomocnika z wyboru.

Wnoszę o pozytywne rozpatrzenie niniejszego wniosku.

.....

Załączniki:

1. oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania,
2. ...,
3. ...

8.4. Oświadczenie do wniosku o ustanowienie pełnomocnika

- WZÓR Z KOMENTARZAMI I PRZYKŁADEM WYPEŁNIENIA -

OŚWIADCZENIE O STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU, DOCHODACH I ŹRÓDŁACH UTRZYMANIA
<p style="text-align: center;">POUCZENIE</p> <ol style="list-style-type: none">1) Druk należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.2) Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić przez wpisanie odpowiedniej treści.3) Jeżeli wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego jest składany wraz z wnioskiem o zwolnienie od kosztów sądowych, dołącza się tylko jedno oświadczenie.4) Jeżeli oświadczenie nie będzie zawierało wszystkich wymaganych danych, wnioskodawca zostanie zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia oświadczenia w terminie tygodniowym od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca wniosek o ustanowienie adwokata lub radcy prawnego lub wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych.5) Jeżeli nie jest możliwe wpisanie wszystkich danych w druku, należy umieścić te dane na dodatkowej karcie formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną treścią należy złożyć podpis.6) Dane w oświadczeniu należy wpisać według stanu istniejącego w dniu jego sporządzenia.7) Sąd może zarządzić stosowne dochodzenie, jeżeli na podstawie okoliczności sprawy lub oświadczeń strony przeciwnej powziął wątpliwości co do rzeczywistego stanu majątkowego strony domagającej się ustanowienia lub zastępowanej przez ustanowionego adwokata lub radcę prawnego bądź strony domagającej się zwolnienia od kosztów sądowych lub z niego korzystającej (art. 119¹ ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101, z późn. zm.); art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1025, z późn. zm.)).
<p>1. Sąd, do którego jest składane oświadczenie</p> <p>(nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział) – <u>Sąd który prowadzi postępowanie sądowe/Sąd w którym zamierzamy wszcząć postępowanie sądowe</u></p>
<p>np. Sąd Rejonowy w Ełku I Wydział Cywilny ul. Mickiewicza 15, 00-999 Ełk</p>
<p>2. Sygnatura sprawy</p> <p>(wpisuje się, gdy oświadczenie jest składane po złożeniu pozwu lub wniosku) – <u>tylko wówczas gdy</u></p>

wniosek o zwolnienie od kosztów składany jest w odniesieniu do toczącego się postępowania sądowego, w sytuacji występowania z wnioskiem przed wszczęciem postępowania – pole należy przekreślić

np. I Ns 549/19, I C 29/20, I 2C 666/18

3. Dane osoby składającej wniosek

Imię i nazwisko, numer PESEL, a w wypadku przedsiębiorców dodatkowo NIP

(w razie nieposiadania numeru PESEL należy podać imię ojca i imię matki; w razie nieposiadania NIP-u należy podać informację o jego braku)

np. Jan Kowalski PESEL 78101701999

4. Stan rodzinny

(należy wpisać dane osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą: małżonka lub osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z wnioskodawcą, wstępnych, zstępnych i osób pozostających w stosunku przysposobienia lub pod opieką wnioskodawcy, powinowatych) – w przypadku prowadzenia jednoosobowego gospodarstwa domowego pola należy przekreślić w całości

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj stosunku łączącego wskazaną osobę z wnioskodawcą
np. Marlena Kowalska	16.03.1998 r.	córka
np. Ewa Kowalska	11.01.1965 r.	żona

5. Majątek

(należy wpisać stan majątkowy wnioskodawcy, wskazując jednocześnie tytuł prawny (np. własność, użytkowanie wieczyste); jeżeli przedmioty wchodzące w skład majątku są przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, należy w stosunku do każdego z nich podać udział lub zaznaczyć, że wchodzi w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową)

Nieruchomości – w sytuacji braku nieruchomości pola należy przekreślić

nieruchomość przeznaczona do stałego zamieszkiwania przez wnioskodawcę (nieruchomość zabudowana domem mieszkalnym lub mieszkanie)

(należy podać adres, powierzchnię działki, domu, mieszkania w m² i szacunkową wartość)

np. lokal mieszkalny numer 1 o pow. 50 m² położony w miejscowości Nosek w budynku mieszkalnym

<p>numer 5, dla którego prowadzona jest księga wieczysta za numerem KW 1998 o wartości 180.000,00 zł</p> <p>nieruchomość rolna</p> <p>(należy podać adres, powierzchnię w hektarach, szacunkową wartość i sposób rolniczego wykorzystania; jeżeli nieruchomość stanowi gospodarstwo rolne, należy wskazać osobno powierzchnię gruntów rolnych i leśnych, liczbę budynków, liczbę i rodzaj urządzeń służących do produkcji, liczbę i rodzaj inwentarza żywego)</p>
<p>inne nieruchomości</p> <p>(należy podać adres, powierzchnię w hektarach lub w m², szacunkową wartość i sposób wykorzystania)</p>

<p>Pozostały majątek – w sytuacji braku majątku pola należy przekreślić</p>
<p>oszczędności</p> <p>(należy wpisać wartość nominalną i walutę kwot znajdujących się na rachunkach bankowych oraz posiadanych zasobów pieniężnych w gotówce)</p> <p>np. 1.000,00 zł w gotówce, 2.500,00 zł na rachunku bankowym</p>
<p>papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, polisolokaty</p> <p>(należy wpisać rodzaj i wartość nominalną lub szacunkową)</p>
<p>wierzytelności</p> <p>(w przypadku wierzytelności pieniężnych należy wpisać należność (kwotę pieniężną) przypadającą od innej osoby lub osób oraz termin, w jakim powinna być zapłacona; w przypadku wierzytelności niepieniężnych należy podać obowiązek niepieniężny, który ma spełnić inna osoba lub osoby, jego wartość szacunkową i termin jego spełnienia; należy także wskazać sposób zabezpieczenia wierzytelności, np. weksel, hipoteka, przewłaszczenie na zabezpieczenie)</p>
<p>inne przedmioty wartościowe (ruchomości) o wartości wyższej niż 5000 zł, np. samochody i inne pojazdy mechaniczne, maszyny, urządzenia elektroniczne, biżuteria, sprzęt RTV i AGD</p> <p>(należy wpisać nazwę, rodzaj/typ, rok produkcji oraz szacunkową wartość każdego przedmiotu odrębnie)</p>

np. samochód marki Fiat rok produkcji 2000 o wartości 7.500,00 zł

6. Dochody i źródła utrzymania wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

(należy wpisać odrębnie dla każdej osoby wszystkie dochody i źródła utrzymania np. z tytułu wynagrodzenia za pracę, emerytury, renty, działalności wykonywanej osobiście - w tym z wykonania umów cywilnoprawnych, pełnienia obowiązków społecznych lub obywatelskich, zasiadania w zarządach, radach nadzorczych i komisjach osób prawnych, z praw autorskich, pokrewnych, praw własności przemysłowej oraz innych praw twórcy, z najmu, dzierżawy, dywidend, dopłat do produkcji rolniczej i działów specjalnych produkcji rolnej, alimentów)

Imię i nazwisko	Z jakiego tytułu	Dochód miesięczny/roczny netto (należy podać wysokość dochodu i właściwy okres rozliczeniowy)
np. Jan Kowalski	wynagrodzenie za pracę	2.000,00 zł miesięcznie
np. Ewa Kowalska	zasiłek rodzinny, świadczenie 500 +	627,00 zł miesięcznie

7. Zobowiązania i stałe wydatki

(należy wpisać np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku)

OPIS MIESIĘCZNYCH KOSZTÓW UTRZYMANIA I WYDATKÓW NP.:

- czynsz za mieszkanie 500,00 zł,
- woda 60,00 zł,
- energia elektryczna 129,00 zł,

- gaz 50,00 zł,
- telefon 38,00 zł,
- TV i Internet 70,00 zł,
- rata pożyczki za zakup narożnika 99,00 zł,
- zakup leków 60,00 zł,
- wizyty lekarskie 250,00 zł,
- wyżywienie 900,00 zł,
- odzież, obuwie, środki czystości i higieny dla trzyosobowej rodziny

8. Inne dane, które wnioskodawca uważa za istotne

W szczególnej sytuacji rodziny można opisać na czym ona polega, np. niepełnosprawny członek rodziny, wnioskodawca cierpi na poważną chorobę, utrata lokalu mieszkalnego, utrata zatrudnienia, utrzymywanie się wyłącznie z pomocy społecznej

9. Miejscowość i data

np. Ełk, 15.11.2019 r.

10. Podpis wnioskodawcy – własnoręczny podpis osoby składającej oświadczenie i wnoszącej o zwolnienie od kosztów sądowych

8.5. Oświadczenie do wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych

- WZÓR Z KOMENTARZAMI I PRZYKŁADEM WYPEŁNIENIA -

OŚWIADCZENIE O STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU, DOCHODACH I ŹRÓDŁACH UTRZYMANIA

POUCZENIE

- 1) Druk należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.
- 2) Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić przez wpisanie odpowiedniej treści.
- 3) Jeżeli oświadczenie nie będzie zawierało wszystkich wymaganych danych, wnioskodawca zostanie zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia oświadczenia w terminie tygodniowym od dnia otrzymania wezwania. Po bezskutecznym upływie terminu przewodniczący zwraca wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych.
- 4) Jeżeli nie jest możliwe wpisanie wszystkich danych w druku, należy umieścić te dane na dodatkowej karcie formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną treścią należy złożyć podpis.
- 5) Dane w oświadczeniu należy wpisać według stanu istniejącego w dniu jego sporządzenia.
- 6) Sąd może zarządzić stosowne dochodzenie, jeżeli na podstawie okoliczności sprawy lub oświadczeń strony przeciwnej powziął wątpliwości co do rzeczywistego stanu majątkowego strony domagającej się zwolnienia od kosztów sądowych lub z niego korzystającej (art. 109 ust. 1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1025, z późn. zm.)).
- 7) Stronę, która uzyskała zwolnienie od kosztów sądowych na skutek świadomego podania nieprawdziwych okoliczności, sąd skáže na grzywnę w wysokości do 1000 złotych; niezależnie od jej obowiązku uiszczenia grzywny strona powinna uiścić wszystkie przepisane opłaty i pokryć obciążające ją wydatki.

Osobę, która ponownie zgłosiła wniosek o zwolnienie od kosztów sądowych, świadomie podając nieprawdziwe okoliczności o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania, sąd, odrzucając wniosek, skazuje na grzywnę w wysokości do 2000 złotych (art. 111 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1025, z późn. zm.)).

1. Sąd, do którego jest składane oświadczenie

(nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział) – Sąd który prowadzi postępowanie sądowe/Sąd w którym zamierzamy wszcząć postępowanie sądowe

np. Sąd Rejonowy w Ełku I Wydział Cywilny ul. Mickiewicza 15, 00-999 Ełk

2. Sygnatura sprawy

(wpisuje się, gdy oświadczenie jest składane po złożeniu pozwu lub wniosku) – tylko wówczas gdy wniosek o zwolnienie od kosztów składany jest w odniesieniu do toczącego się postępowania sądowego, w sytuacji występowania z wnioskiem przed wszczęciem postępowania – pole należy przekreślić

np. I Ns 549/19, I C 29/20, I 2C 666/18

3. Dane osoby składającej wniosek

Imię i nazwisko, numer PESEL, a w wypadku przedsiębiorców dodatkowo NIP

(w razie nieposiadania numeru PESEL należy podać imię ojca i imię matki; w razie nieposiadania NIP-u należy podać informację o jego braku)

np. Jan Kowalski PESEL 78101701999

4. Stan rodzinny

(należy wpisać dane osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą: małżonka lub osoby pozostającej we wspólnym pożyciu z wnioskodawcą, wstępnych, zstępnych i osób pozostających w stosunku przysposobienia lub pod opieką wnioskodawcy, powinowatych) – w przypadku prowadzenia jednoosobowego gospodarstwa domowego pola należy przekreślić w całości

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj stosunku łączącego wskazaną osobę z wnioskodawcą
np. Marlena Kowalska	16.03.1998 r.	córka

np. Ewa Kowalska	11.01.1965 r.	żona

5. Majątek

(należy wpisać stan majątkowy wnioskodawcy, wskazując jednocześnie tytuł prawny (np. własność, użytkowanie wieczyste); jeżeli przedmioty wchodzące w skład majątku są przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, należy w stosunku do każdego z nich podać udział lub zaznaczyć, że wchodzi w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową)

Nieruchomości – w sytuacji braku nieruchomości pola należy przekreślić

nieruchomość przeznaczona do stałego zamieszkiwania przez wnioskodawcę (nieruchomość zabudowana domem mieszkalnym lub mieszkanie)

(należy podać adres, powierzchnię działki, domu, mieszkania w m² i szacunkową wartość)

np. lokal mieszkalny numer 1 o pow. 50 m² położony w miejscowości Nosek w budynku mieszkalnym numer 5, dla którego prowadzona jest księga wieczysta za numerem KW 1998 o wartości 180.000,00 zł

nieruchomość rolna

(należy podać adres, powierzchnię w hektarach, szacunkową wartość i sposób rolniczego wykorzystania; jeżeli nieruchomość stanowi gospodarstwo rolne, należy wskazać osobno powierzchnię gruntów rolnych i leśnych, liczbę budynków, liczbę i rodzaj urządzeń służących do produkcji, liczbę i rodzaj inwentarza żywego)

inne nieruchomości

(należy podać adres, powierzchnię w hektarach lub w m², szacunkową wartość i sposób wykorzystania)

Pozostały majątek – w sytuacji braku majątku pola należy przekreślić

oszczędności

(należy wpisać wartość nominalną i walutę kwot znajdujących się na rachunkach bankowych oraz posiadanych zasobów pieniężnych w gotówce)

np. 1.000,00 zł w gotówce, 2.500,00 zł na rachunku bankowym

papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych, polisolokaty

(należy wpisać rodzaj i wartość nominalną lub szacunkową)

wierzytelności

(w przypadku wierzytelności pieniężnych należy wpisać należność (kwotę pieniężną) przypadającą od innej

osoby lub osób oraz termin, w jakim powinna być zapłacona; w przypadku wierzytelności niepieniężnych

należy podać obowiązek niepieniężny, który ma spełnić inna osoba lub osoby, jego wartość szacunkową

i termin jego spełnienia; należy także wskazać sposób zabezpieczenia wierzytelności, np. weksel, hipoteka, przewłaszczenie na zabezpieczenie)

inne przedmioty wartościowe (ruchomości) o wartości wyższej niż 5000 zł, np. samochody i inne pojazdy mechaniczne, maszyny, urządzenia elektroniczne, biżuteria, sprzęt RTV i AGD

(należy wpisać nazwę, rodzaj/typ, rok produkcji oraz szacunkową wartość każdego przedmiotu odrębnie)

np. samochód marki Fiat rok produkcji 2000 o wartości 7.500,00 zł

6. Dochody i źródła utrzymania wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

(należy wpisać odrębnie dla każdej osoby wszystkie dochody i źródła utrzymania np. z tytułu wynagrodzenia

za pracę, emerytury, renty, działalności wykonywanej osobiście - w tym z wykonania umów cywilnoprawnych, pełnienia obowiązków społecznych lub obywatelskich, zasiadania w zarządach, radach

nadzorczych i komisjach osób prawnych, z praw autorskich, pokrewnych, praw własności

przemysłowej oraz
 innych praw twórcy, z najmu, dzierżawy, dywidend, dopłat do produkcji rolniczej i działów
 specjalnych
 produkcji rolnej, alimentów)

Imię i nazwisko	Z jakiego tytułu	Dochód miesięczny/roczny netto (należy podać wysokość dochodu i właściwy okres rozliczeniowy)
np. Jan Kowalski	wynagrodzenie za pracę	2.000,00 zł miesięcznie
np. Ewa Kowalska	zasitek rodzinny, świadczenie 500 +	627,00 zł miesięcznie

7. Zobowiązania i stałe wydatki

(należy wpisać np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku)

OPIS MIESIĘCZNYCH KOSZTÓW UTRZYMANIA I WYDATKÓW NP.:

- czynsz za mieszkanie 500,00 zł,
- woda 60,00 zł,
- energia elektryczna 129,00 zł,
- gaz 50,00 zł,
- telefon 38,00 zł,
- TV i Internet 70,00 zł,
- rata pożyczki za zakup narożnika 99,00 zł,
- zakup leków 60,00 zł,
- wizyty lekarskie 250,00 zł,

- wyżywienie 900,00 zł,
- odzież, obuwie, środki czystości i higieny dla trzyosobowej rodziny

8. Inne dane, które wnioskodawca uważa za istotne

W szczególnej sytuacji rodziny można opisać na czym ona polega, np. niepełnosprawny członek rodziny, wnioskodawca cierpi na poważną chorobę, utrata lokalu mieszkalnego, utrata zatrudnienia, utrzymywanie się wyłącznie z pomocy społecznej

9. Miejscowość i data

np. Ełk, 15.11.2019 r.

10. Podpis wnioskodawcy – własnoręczny podpis osoby składającej oświadczenie i wnoszącej o zwolnienie od kosztów sądowych



Zadanie jest finansowane z budżetu państwa