1. **Organy upoważnione do wydawania w Polsce ustaw i rozporządzeń.**

Rozporządzenie może zostać wydane tylko od organów władzy wykonawczej. Są to:

* Prezydent RP
* Prezes Rady Ministrów
* Rada Ministrów
* poszczególni ministrowie, kierujący działem administracji rządowej

Rozporządzenie może również wydać Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji.

Organy upoważnione do wydania rozporządzeń nie mogą przekazywać swoich kompetencji.

1. **Podmioty posiadające inicjatywę ustawodawczą.**

Prawo inicjatywy ustawodawczej przysługuje:

* [Senatowi](http://pl.wikipedia.org/wiki/Senat_Rzeczypospolitej_Polskiej)
* [Prezydentowi RP](http://pl.wikipedia.org/wiki/Prezydent_Rzeczypospolitej_Polskiej)
* [Radzie Ministrów](http://pl.wikipedia.org/wiki/Rada_Ministr%C3%B3w_w_Polsce) (rządowi)
* [posłom](http://pl.wikipedia.org/wiki/Pose%C5%82), przy czym Regulamin Sejmu wymaga, by projekt był zgłoszony przez grupę 15 posłów lub stałą [komisję sejmową](http://pl.wikipedia.org/wiki/Komisje_sejmowe)
* grupie 100 tysięcy obywateli - tzw. [inicjatywa ludowa](http://pl.wikipedia.org/wiki/Inicjatywa_ludowa).

1. **Podstawowe zadania Sejmu i Senatu.**

* Sejm:
* ustanawianie [ustroju państwa](http://pl.wikipedia.org/wiki/Ustr%C3%B3j_pa%C5%84stwa)
* stanowienie [prawa](http://pl.wikipedia.org/wiki/Prawo) przez uchwalanie [ustaw](http://pl.wikipedia.org/wiki/Ustawa) (w tym [budżetu państwa](http://pl.wikipedia.org/wiki/Bud%C5%BCet_pa%C5%84stwa)) oraz [uchwał](http://pl.wikipedia.org/wiki/Uchwa%C5%82a)
* określanie podstawowych kierunków działalności [państwa](http://pl.wikipedia.org/wiki/Pa%C5%84stwo)
* powoływanie na stanowiska i zatwierdzanie składu [Rady Ministrów](http://pl.wikipedia.org/wiki/Rada_Ministr%C3%B3w_w_Polsce)
* [wotum nieufności](http://pl.wikipedia.org/wiki/Wotum_nieufno%C5%9Bci) wobec [rządu](http://pl.wikipedia.org/wiki/Rz%C4%85d) lub konkretnego [ministra](http://pl.wikipedia.org/wiki/Minister_(urz%C4%85d))
* [absolutorium](http://pl.wikipedia.org/wiki/Absolutorium) budżetowe
* [zapytanie poselskie](http://pl.wikipedia.org/wiki/Zapytanie_poselskie) i [interpelacje](http://pl.wikipedia.org/wiki/Interpelacja) skierowane do członków rządu, prezesa [NIK](http://pl.wikipedia.org/wiki/NIK) lub [NBP](http://pl.wikipedia.org/wiki/NBP) (osoby, do których skierowane są zapytania i interpelacje mają 21 dni na odpowiedź)
* kontrola nad działalnością samorządu terytorialnego
* Senat:
* wpływ na ustalenie lub zmianę ustroju (politycznego, społecznego, ekonomicznego) państwa i dokonywanie zmian w obowiązującej konstytucji
* inicjowanie oraz opiniowanie ustaw uchwalonych przez Sejm
* uczestniczy w powoływaniu takich organów państwa, jak: Rzecznik Praw Obywatelskich, Prezes Najwyższej Izby Kontroli, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji (dwóch przedstawicieli Senatu) i Krajowa Rada Sądownictwa

1. **Organy Sejmu i Senatu oraz ich podstawowe funkcje.**

* Marszałek Sejmu:
* reprezentuje Sejm
* zwołuje posiedzenia Sejmu
* przewodniczy obradom Sejmu i Zgromadzenia Narodowego
* czuwa nad tokiem i terminowością prac Sejmu i jego organów
* kieruje pracami Prezydium Sejmu i przewodniczy jego obradom
* zwołuje Konwent Seniorów i przewodniczy jego obradom
* załatwia sprawy z zakresu stosunków Sejmu z parlamentami innych krajów
* nadaje, w drodze rozporządzenia, statut Kancelarii Sejmu
* ustala projekt budżetu Kancelarii Sejmu
* wyznacza termin wyborów prezydenckich
* zastępuje Prezydenta RP do czasu objęcia urzędu przez Prezydenta w wypadku:
* czasowej niezdolności Prezydenta do sprawowania urzędu
* postawienia Prezydenta w stan oskarżenia przed Trybunałem Stanu
* śmierci Prezydenta
* uznaniem przez 2/3 ustawowej liczby członków Zgromadzenia Narodowego trwałej niezdolności Prezydenta do sprawowania urzędu ze względu na stan zdrowia
* Prezydium Sejmu:
* ustalanie planu pracy Sejmu
* przygotowywanie wykładni Regulaminu Izby
* ustalanie zasad doradztwa naukowego i ekspertyz
* zajmowanie się kwestiami prawnymi posłów
* przekazywanie poszczególnym komisjom sejmowym odpowiednich spraw do rozpatrzenia.
* Konwent Seniorów:
* zapewniają współdziałanie klubów poselskich w sprawach związanych z działalnością i tokiem prac Sejmu
* sprawuje funkcję doradczą wobec Marszałka Sejmu i Prezydium Sejmu
* komisje sejmowe:
* rozpatrują i przygotowują sprawy stanowiące przedmiot prac Sejmu
* wyrażają opinie w sprawach przekazanych pod och obrady przez Sejm, Marszałka Sejmu lub Prezydium Sejmu
* kontrola sejmowej w zakresie określonym Konstytucją
* Marszałek Senatu:
* reprezentuje Senat
* prowadzi sprawy z zakresu stosunków z Sejmem, z parlamentami innych krajów, a także instytucjami oraz innymi organami Unii Europejskiej
* ustala plan pracy Senatu, po zasięgnięciu opinii Konwentu Seniorów
* przewodniczy obradom Senatu i czuwa nad ich przebiegiem
* zwołuje posiedzenia Senatu
* zwołuje posiedzenia Prezydium Senatu, przewodniczy obradom i kieruje jego pracami
* zwołuje Konwent Seniorów i przewodniczy jego obradom.
* Prezydium Senatu:
* dokonywanie interpretacji regulaminu Senatu po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej, Etyki i Spraw Senatorskich
* zlecanie komisjom senackim rozpatrzenia spraw w danym zakresie
* ustala zasady organizowania doradztwa naukowego na rzecz Senatu i jego organów
* powołuje doradców oraz korzysta z ich opinii i ekspertyz
* czuwa nad wykonywaniem przez Senatorów ich obowiązków wynikających z regulaminu
* opiniuje sprawy wniesione przez Marszałka Senatu
* Konwent Seniorów (Senat):
* opiniowanie projektów porządku obrad Senatu
* opiniowanie planu pracy
* wypowiadanie się w sprawie terminów posiedzeń Senatu
* wskazywanie potrzebnych inicjatyw ustawodawczych i rozpatrywanie oraz przedstawianie wniosków w sprawie sposobu prowadzenia dyskusji lub obrad Senatu

1. **Wymogi podmiotowe ubiegania się o mandat posła, senatora i prezydenta RP.**

Mandat senatorski uzyskuje kandydat, który zdobył największą liczbę ważnych głosów w danym okręgu, a bierne prawo wyborcze przysługuje osobom powyżej 30 lat.  Posłem może zostać każdy polski obywatel, który cieszy się pełnią praw publicznych i w dniu przeprowadzania wyborów ma ukończone 21 lat. Prezydentem może zostać obywatel, który ukończył 35 lat, nie jest pozbawiony praw wyborczych do Sejmu i zbierze przynajmniej 100 tysięcy podpisów osób popierających jego kandydaturę.

1. **Funkcje Prezydenta RP:**

* uprawnienia wobec Suwerena (Narodu)
* prawo zarządzenia przeprowadzenia referendum za zgodą wyrażoną przez bezwzględną większość ustawowej liczby senatorów
* prawo wnioskowania do Marszałka Sejmu o przeprowadzenie referendum zatwierdzającego ustawę o zmianie Konstytucji uchwaloną przez parlament
* uprawnienia wobec władzy ustrojodawczej
* prawo zgłoszenia projektu ustawy o zmianie Konstytucji (wymagana kontrasygnata)
* uprawnienia wobec władzy ustawodawczej
* zarządza wybory parlamentarne, wyznaczając jednocześnie dzień tych wyborów
* zwołuje pierwsze posiedzenie Sejmu i Senatu
* otwiera pierwsze posiedzenie Senatu
* skraca kadencję parlamentu
* ma prawo inicjatywy ustawodawczej
* ma praw weta ustawodawczego
* przed podpisaniem ustawy ma prawo zwrócić się do Trybunału Konstytucyjnego o zbadanie konstytucyjności ustawy
* podpisuje ustawy
* zarządza ogłoszenie ustawy w Dzienniku Ustaw
* uprawnienia wobec władzy wykonawczej
* desygnuje i powołuje Premiera
* na wniosek Premiera dokonuje zmian na stanowiskach poszczególnych ministrów
* wydaje rozporządzenia na podstawie szczegółowego upoważnienia ustawowego i w celu wykonania ustawy
* wydaje zarządzenia na podstawie ustaw
* ratyfikuje i wypowiada umowy międzynarodowe
* mianuje i odwołuje pełnomocnych przedstawicieli RP w innych państwach
* jest najwyższym zwierzchnikiem Sił Zbrojnych
* w czasie stanu wojny powołuje i odwołuje Naczelnego Dowódcę Sił Zbrojnych
* powołuje i odwołuje członków Rady Bezpieczeństwa Narodowego
* wnioskuje do Sejmu o powołanie Prezesa NBP
* powołuje dwóch członków Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
* ma prawo zlecać Najwyższej Izbie Kontroli przeprowadzenie kontroli
* nadaje i zwalnia z obywatelstwa
* nadaje ordery i odznaczenia
* nadaje tytuły naukowe profesora i profesora sztuki
* nadaje statut Kancelarii Prezydenta RP oraz powołuje i odwołuje jej szefa
* uprawnienia wobec władzy sądowniczej
* na wniosek Krajowej Rady Sądownictwa mianuje sędziów
* wskazuje jednego członka Krajowej Rady Sądownictwa
* powołuje Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego
* powołuje prezesów Sądu Najwyższego
* powołuje Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego
* powołuje Prezesa i Wiceprezesa Trybunału Konstytucyjnego
* wnioskuje do Trybunału Konstytucyjnego o zbadanie konstytucyjności aktu normatywnego lub rozstrzygnięcie sporu kompetencyjnego
* dysponuje prawem łaski
* uprawnienia w stanach nadzwyczajnych
* jeżeli Sejm nie może zebrać się na posiedzenie, to Prezydent postanawia o stanie wojny
* na wniosek Rady Ministrów wydaje rozporządzenie o wprowadzeniu stanu wojennego lub wyjątkowego
* na wniosek Premiera, w sytuacji bezpośredniego zewnętrznego zagrożenia państwa, zarządza powszechną lub częściową mobilizację i użycie sił zbrojnych do obrony RP

1. **Podstawowe funkcje Rady Ministrów:**

* prowadzi politykę wewnętrzną i zagraniczną RP
* kieruje administracją rządową
* zapewnia wykonywanie ustaw
* wydaje rozporządzenia
* koordynuje i kontroluje prace organów administracji rządowej
* chroni interesy Skarbu Państwa
* uchwala projekt budżetu państwa
* zapewnia bezpieczeństwo wewnętrzne państwa oraz porządek publiczny
* zapewnia bezpieczeństwo zewnętrzne państwa
* zawiera umowy międzynarodowe wymagające ratyfikacji oraz zatwierdza i wypowiada inne umowy międzynarodowe
* określa organizację i tryb swojej pracy

1. **Przyczyny dymisji Rady Ministrów.**

Prezydent obligatoryjnie przyjmuje dymisję Rady Ministrów:

* na pierwszym posiedzeniu nowo wybranego Sejmu (art. 154 ust. 1 zd. 2 Konstytucji),
* w razie niewyrażenia jej przez Sejm [wotum zaufania](http://pl.wikipedia.org/wiki/Wotum_zaufania) w II procedurze rezerwowej (w trybie art. 154 ust. 2 lub art. 155 ust. 1 Konstytucji),
* w razie wyrażenia jej przez Sejm [konstruktywnego wotum nieufności](http://pl.wikipedia.org/wiki/Konstruktywne_wotum_nieufno%C5%9Bci) w trybie art. 158 ust. 1 Konstytucji,
* w razie śmierci Prezesa Rady Ministrów (interpretacja wyprowadzona z art. 147 ust. 1 Konstytucji).
* Natomiast fakultatywnie Prezydent może wyrazić zgodę na dymisję Rady Ministrów w sytuacji, gdy jej przyczyną jest wyłącznie rezygnacja [Prezesa Rady Ministrów](http://pl.wikipedia.org/wiki/Premier) (art. 162 ust. 2 pkt 3 Konstytucji). Sytuacja odmowy przyjęcia dymisji w takiej sytuacji miała miejsce [6 maja](http://pl.wikipedia.org/wiki/6_maja) [2005](http://pl.wikipedia.org/wiki/2005) kiedy prezydent Kwaśniewski nie przyjął dymisji drugiego rządu [Marka Belki](http://pl.wikipedia.org/wiki/Marek_Belka).

Prezydent Rzeczypospolitej, przyjmując dymisję Rady Ministrów, powierza jej ***dalsze pełnienie obowiązków*** do czasu powołania nowej Rady Ministrów. Przyjęcie dymisji Rady Ministrów jak i odmowa jej przyjęcia następuje postanowieniem Prezydenta RP publikowanym w [Monitorze Polskim](http://pl.wikipedia.org/wiki/Monitor_Polski) a wchodzącym w życie z chwilą podpisania.

1. **Podstawowe funkcje Rzecznika Praw Obywatelskich, Najwyższej Izby Kontroli, Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji.**

* RPO:
* prewencyjną
* diagnostyczną
* kontrolną
* kreującą
* NIK:
* kontrolowanie działalności organów państwa, NBP, osób prawnych działających na rzecz państwa, organizacji państwowych
* KRRiT:
* stoi na straży wolności słowa, prawa do informacji oraz interesu publicznego w radiofonii i telewizji
* wydaje koncesje na rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych, sprawuje kontrolę nad działalnością nadawców
* określa wysokość opłat abonamentowych za używanie odbiorników radiowych i telewizyjnych

1. **Podstawowa struktura sądów powszechnych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **WYDZIAŁY** |
| **II INSTANCJA** |  | **SĄDY APELACYJNE** | 1. Cywilny 2. Karny 3. Pracy |
|  | **I INSTANCJA** | **SĄDY OKRĘGOWE** | 1. Cywilny 2. Karny 3. Pracy 4. Penitencjarny 5. Ubezpieczeń społecznych 6. Gospodarczy |
|  |  | **SĄDY REJONOWE** | 1. Cywilny 2. Karny 3. Rodzinny 4. Pracy (i ubezpieczeń społecznych) 5. Gospodarczy 6. Ksiąg Wieczystych   + Sąd Grodzki (jako wydział sądu rejonowego) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SĄD REJONOWY** | **SĄD OKRĘGOWY** | **SĄD APELACYJNY** |
| **ORGANY SĄDÓW** | | |
| * Prezes sądu | * Prezes sądu * Kolegium sądu | * Prezes sądu * Kolegium sądu |
| * Kierownik (w razie jego powołania) | * Dyrektor | * Dyrektor |
|  | **ORGANY SAMORZĄDU SĘDZIOWSKIEGO** | |
| ZGROMADZENIE OGÓLNE SĘDZIÓW OKRĘGU  (sędziowie SO i delegaci spośród sędziów SR) | | ZGROMADZENIE OGÓLNE SĘDZIÓW SĄDU APELACYJNEGO |

1. **Podstawowe elementy pozwu sądowego.**

Każdy pozew musi zawierać **oznaczenie sądu** do którego jest kierowany. Trzeba ustalić, który sąd jest właściwy a następnie jego oznaczenie zawrzeć w pozwie. Zazwyczaj podaje się **nazwę sądu**, numer i nazwę wydziału, który zajmuje się danym rodzajem spraw oraz adres sądu. Pozew musi również zawierać **oznaczenie stron**, a więc ich imię i nazwisko (nazwę w wypadku osób prawnych) oraz adres zamieszkania (siedzibę w wypadku osób prawnych). Pismo wszczynające postępowanie musi być **zatytułowane.** Kolejnym obowiązkowym elementem pozwu jest dokładne określenie pozwu, a więc określenie tego, czego żąda się od drugiej strony. Z żądaniem pozwu związane jest podanie **wartości przedmiotu sporu**. Wartość przedmiotu sporu to inaczej kwota pieniężna, o którą toczy się sprawa. Wartość przedmiotu sporu należy również podać w pozwie. W pozwie musi znaleźć się również możliwie jak najkrótsze ale wyczerpujące **uzasadnienie**. Trzeba w nim podać stan faktyczny, powołać wszystkie dowody, ewentualnie uzasadnić właściwość sądu. Na samym końcu w pozwie powinien znaleźć się **podpis** osoby wnoszącej pozew, ewentualnie pełnomocnika takiej osoby lub jej przedstawiciela ustawowego. Do pozwu powinny być dołączone wszystkie **załączniki.**

1. **Środki odwoławcze w postępowaniu przed sądami powszechnymi.**

Apelację składa się od wyroku sądu pierwszej instancji do sądu drugiej instancji. Wnosi się ją za pośrednictwem sądu, który wydał wyrok.

Apelacja powinna zawierać:

* oznaczenie wyroku, od którego jest wniesiona, ze wskazaniem czy jest on zaskarżony w całości czy w części
* zwięzłe przedstawienie zarzutów
* uzasadnienie zarzutów
* powołanie, w razie potrzeby, nowych faktów i dowodów oraz wykazanie, że ich powołanie w postępowaniu przed sądem pierwszej instancji nie było możliwe albo że potrzeba powołania się na nie wynikła później
* wniosek o zmianę lub o uchylenie wyroku z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany lub uchylenia.

O istocie żądań apelacyjnych rozstrzyga nie sam wniosek, lecz wywód skargi i całość jej treści. Jeśli strona w apelacji zgłosiła tylko wniosek o uchylenie wyroku (a nie także o zmianę), a ustawowe przyczyny uchylenia wyroku nie zachodzą, apelacja może zostać oddalona.

W postępowaniu apelacyjnym nie można rozszerzyć żądania pozwu ani występować z nowymi roszczeniami. Jednakże w razie zmiany okoliczności można żądać zamiast pierwotnego przedmiotu sporu jego wartości lub innego przedmiotu, a w sprawach o świadczenie powtarzające się można nadto rozszerzyć żądanie pozwu o świadczenia za dalsze okresy.

Termin wniesienia apelacji wynosi dwa tygodnie, który jest liczony od doręczenia stronie skarżącej wyroku z uzasadnieniem. Jeśli strona nie zażądała uzasadnienia wyroku w terminie tygodniowym od ogłoszenia sentencji, termin do wniesienia apelacji biegnie od dnia, w którym upłynął termin do żądania uzasadnienia.

Składając apelacje należy pamiętać, że sąd będzie badał tylko te uchybienia, które zostały podniesione w apelacji. Jednak z urzędu będą brane pod uwagę okoliczności, które mogą skutkować nieważnością postępowania. Są to takie okoliczności jak:

* jeżeli droga sądowa była niedopuszczalna
* jeżeli strona nie miała zdolności sądowej lub procesowej, organu powołanego do jej reprezentowania lub przedstawiciela ustawowego, albo gdy pełnomocnik strony nie był należycie umocowany
* jeżeli o to samo roszczenie między tymi samymi stronami toczy się sprawa wcześniej wszczęta albo jeżeli sprawa taka została już prawomocnie osądzona
* jeżeli skład sądu orzekającego był sprzeczny z przepisami prawa albo jeżeli w rozpoznaniu sprawy brał udział sędzia wyłączony z mocy ustaw
* jeżeli strona została pozbawiona możności obrony swych praw
* jeżeli sąd rejonowy orzekł w sprawie, w której sąd okręgowy jest właściwy bez względu na wartość przedmiotu sporu.

Jeśli apelacja dotyczy nieważności postępowania, sąd apelacyjny wyrokuje na posiedzeniu niejawnym. W innych wypadkach sąd wyznacza rozprawę. Rozprawa przed sądem drugiej instancji odbywa się bez względu na niestawiennictwo jednej lub obu stron.

Sąd drugiej instancji może:

* oddalić apelację, gdy jest ona bezzasadna
* uwzględnić apelację a wówczas zmienia zaskarżony wyrok i orzeka co do istoty sprawy
* gdy stwierdził nieważność postępowania, uchyla zaskarżony wyrok, znosi postępowanie w zakresie dotkniętym nieważnością i przekazuje sprawę sądowi pierwszej instancji do ponownego rozpoznania
* jeśli pozew ulega odrzuceniu albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd drugiej instancji uchyla wyrok oraz odrzuca pozew lub umarza postępowanie
* uchylić zaskarżony wyrok i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania tylko w razie nierozpoznania przez sąd pierwszej instancji istoty sprawy albo gdy wydanie wyroku wymaga przeprowadzenia postępowania dowodowego w całości.

W wypadku uchylenia wyroku i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania, sąd rozpoznaje ją w innym składzie.

Skargę kasacyjną od prawomocnego wyroku sądu II instancji, postanowienia w przedmiocie odrzucenia pozwu albo umorzenia postępowania kończących postępowanie, może wnieść:

* strona
* Prokurator Generalny
* Rzecznik Praw Obywatelskich.

Podstawą wniesienia skargi może być tylko:

* naruszeniu prawa materialnego przez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie
* naruszeniu przepisów postępowania, jeżeli uchybienie to mogło mieć istotny wpływ na wynik sprawy.

Skarga kasacyjna może zostać tylko wniesiona w przypadku spraw majątkowych o "wyższym ciężarze gatunkowym", czyli dla spraw:

* w których wartość przedmiotu zaskarżenia jest wyższa niż pięćdziesiąt tysięcy złotych (chyba, że spór dotyczy spraw pracowniczych)
* w sprawach gospodarczych wyższa niż siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych
* w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych wyższa niż dziesięć tysięcy złotych.

Skarga jest również niedopuszczalna w takich sprawach jak:

* rozwód, o separację, o alimenty, o czynsz najmu lub dzierżawy oraz o naruszenie posiadania
* dotyczących kar porządkowych, świadectwa pracy i roszczeń z tym związanych oraz o deputaty lub ich ekwiwalent
* rozpoznanych w postępowaniu uproszczonym.

Skargę kasacyjną wnosi się do sądu, który wydał zaskarżone orzeczenie, w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem stronie skarżącej (dla Prokuratora Generalnego i Rzecznika Praw Obywatelskich termin ten wynosi sześć miesięcy). Strona przeciwna może wnieść do sądu drugiej instancji odpowiedź na skargę kasacyjną w terminie dwutygodniowym od doręczenia jej skargi.

Wnosząc skargę należy pamiętać o konieczności dołączenia do skargi dodatkowo trzech jej odpisów:

* dwóch dla sądu
* jednego dla prokuratora generalnego (chyba że ten sam wniósł skargę).

Jeżeli nie ma uzasadnionych podstaw albo jeżeli zaskarżone orzeczenie mimo błędnego uzasadnienia odpowiada prawu, Sąd Najwyższy oddala skargę. W przypadku uwzględnienia skargi uchyla zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania sądowi, który wydał orzeczenie.

Mimo wniesienia skargi kasacyjnej, wyrok sądu II instancji może być wykonywany (czyli po nadaniu klauzuli, może być prowadzona egzekucja komornicza). Pozwany może jednak ubiegać się o wstrzymanie wykonania wyroku albo uzależnić jego wykonania od złożenia przez powoda stosownego zabezpieczenia aż do czasu ukończenia postępowania kasacyjnego.

Oczywiście składając skargę kasacyjna należy liczyć się opłatą której wysokość jest równa całemu wpisowi stosunkowemu (np. jak przy wniosku o wszczęcie postępowania). Jeśli kasacja nie zostanie przyjęta przez Sąd Najwyższy do rozpoznania, sąd z urzędu zwróci połowę uiszczonej kwoty.

Skarga kasacyjna powinna zawierać:

* oznaczenie orzeczenia, od którego jest wniesiona, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części
* przytoczenie podstaw kasacyjnych i ich uzasadnienie
* wniosek o uchylenie lub uchylenie i zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia i zmiany.

Oprócz w/w wymagań skarga kasacyjna powinna zawierać wniosek o przyjęcie do rozpoznania i jego uzasadnienie. Ponadto skarga kasacyjna powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego, a w sprawach o prawa majątkowe powinna zawierać również oznaczenie wartości przedmiotu zaskarżenia. Do skargi kasacyjnej dołącza się także dwa jej odpisy przeznaczone do akt . Jeżeli skarga kasacyjna nie spełnia wymagań opisanych wyżej, przewodniczący w sądzie drugiej instancji wzywa skarżącego do usunięcia braków w terminie tygodniowym pod rygorem odrzucenia skargi.

1. **Podstawowa różnica pomiędzy adwokatami a radcami prawnymi.**

Podstawową różnicą między radcami prawnymi a adwokatami jest możliwość świadczenia pomocy prawnej w stosunku pracy i pełnienia funkcji obrońcy w procesie karnym. Radcowie mogą pozostawać w stosunku pracy (czego nie wolno adwokatom), natomiast nie mogą być obrońcami w sprawach karnych i w sprawach o przestępstwa karnoskarbowe (do czego mają prawo adwokaci).

1. **Podstawowe funkcje notariuszy.**

* sporządzanie [aktów notarialnych](http://pl.wikipedia.org/wiki/Akt_notarialny)
* sporządzanie aktów poświadczenia [dziedziczenia](http://pl.wikipedia.org/wiki/Dziedziczenie_%28prawo%29)
* sporządzanie [poświadczeń](http://pl.wikipedia.org/w/index.php?title=Po%C5%9Bwiadczenie&action=edit&redlink=1):
  + własnoręczności [podpisu](http://pl.wikipedia.org/wiki/Podpis)
  + zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym [dokumentem](http://pl.wikipedia.org/wiki/Dokument)
  + daty okazania dokumentu
  + pozostawania osoby przy życiu lub w określonym miejscu
* doręczanie [oświadczeń](http://pl.wikipedia.org/wiki/O%C5%9Bwiadczenie)
* spisywanie [protokołów](http://pl.wikipedia.org/wiki/Protok%C3%B3%C5%82) (np. [walnych zgromadzeń](http://pl.wikipedia.org/wiki/Walne_zgromadzenie) [organizacji społecznych](http://pl.wikipedia.org/wiki/Organizacja_spo%C5%82eczna), [spółek](http://pl.wikipedia.org/wiki/Sp%C3%B3%C5%82ka)),
* sporządzanie [protestów weksli](http://pl.wikipedia.org/wiki/Weksel#Protest_wekslowy) i [czeków](http://pl.wikipedia.org/wiki/Czek),
* przyjmowanie na przechowanie dokumentów, [pieniędzy](http://pl.wikipedia.org/wiki/Pieni%C4%85dz) i [papierów wartościowych](http://pl.wikipedia.org/wiki/Papier_warto%C5%9Bciowy),
* sporządzanie wypisów, odpisów i wyciągów dokumentów,
* sporządzanie projektów aktów, oświadczeń i innych dokumentów.

1. **Podstawowe funkcje Parlamentu Europejskiego i Komisji Europejskiej.**

* funkcje prawotwórcze PE:
* Parlament decyduje o budżecie Wspólnot, tzn. ma wpływ na jego ostateczny kształt i jego przyjęcie
* uczestniczy w tzw. procedurze współdecydowania, ponieważ ma możliwość skutecznego zablokowania projektu aktu prawnego przygotowanego przez Komisję Europejską i Radę Unii Europejskiej,
* aktywnie uczestniczy w procesie legislacyjnym w ramach tzw. procedury współpracy; może zgłaszać poprawki do proponowanych aktów prawnych,
* może inicjować proces legislacyjny, zwracając się do Komisji Europejskiej o wydanie aktu prawnego,
* zatwierdza (ratyfikuje) umowy międzynarodowe wynegocjowane przez Komisję Europejską, szczególnie zaś umowy stowarzyszeniowe oraz dotyczące członkostwa nowych państw w Unii Europejskiej
* funkcje kontrolne PE:
* Parlament zatwierdza skład Komisji Europejskiej,
* udziela absolutorium Komisji Europejskiej z wykonania budżetu,
* Komisja ma obowiązek złożenia Parlamentowi dorocznego raportu z działalności Wspólnot,
* posłowie mogą kierować do Komisji Europejskiej pytania dotyczące jej bieżącej działalności,
* Parlament może wyrazić wotum nieufności wobec Komisji, co powoduje podanie się członków Komisji (jako ciała kolegialnego) do dymisji
* funkcje doradcze PE:
* w wielu kwestiach Parlament musi konsultować swe decyzje z Komisją lub Radą,
* z własnej inicjatywy Parlament Europejski opracowuje raporty, wydaje deklaracje i zalecenia
* funkcje KE:
* przedkłada Parlamentowi i Radzie do zatwierdzenia wnioski legislacyjne,
* zarządza i wdraża unijne polityki oraz budżet UE,
* egzekwuje stosowanie prawa europejskiego – wspólnie z Trybunałem Sprawiedliwości,
* reprezentuje Unię Europejską na arenie międzynarodowej, na przykład negocjując umowy między UE a innymi krajami

1. **Państwa tworzące obecnie Unię Europejską (stan na 01.01.2009) – proszę wymienić.**

* Wielka Brytania
* Francja
* Niemcy
* Włochy
* Hiszpania
* Polska
* Holandia
* Grecja
* Szwecja
* Belgia
* Portugalia
* Dania
* Rumunia
* Finlandia
* Austria
* Czechy
* Słowacja
* Irlandia
* Węgry
* Bułgaria
* Cypr
* Słowenia
* Luksemburg
* Litwa
* Estonia
* Łotwa
* Malta

1. **Pojęcie umowy sprzedaży.**

Sprzedaż to umowa cywilna, w której sprzedawca zobowiązuje się przenieść na kupującego własność rzeczy i wydać mu rzecz, a kupujący zobowiązuje się rzecz odebrać i zapłacić sprzedawcy cenę.

1. **Pojęcie wady prawnej w umowie sprzedaży.**

W odniesieniu do rzeczy należy wspomnieć o innym rodzaju wad, czyli **wadzie prawnej**. Mamy z nią do czynienia, gdy:

* rzecz nie jest **własnością** sprzedającego;
* rzecz jest **obciążona** prawem lub prawami osoby trzeciej.

1. **Forma umowy sprzedaży.**

* jeżeli przedmiotem sprzedaży jest przedsiębiorstwo, wymagana jest forma pisemna z podpisami stron poświadczonymi notarialnie
* jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość, prawo użytkowania wieczystego lub spadek, wymagana jest forma aktu notarialnego
* jeżeli przy sprzedaży zastrzeżono prawo własności rzeczy sprzedanej, a rzecz została wydana kupującemu, to zastrzeżenie takie powinno być potwierdzone pismem; skuteczność zastrzeżenia wobec wierzycieli kupującego zależy od tego, czy pismo ma datę pewną
* przy sprzedaży na raty zastrzeżenie natychmiastowej wymagalności ceny może być dokonane tylko na piśmie przy zawarciu umowy,
* jeżeli umowa sprzedaży wymagała szczególnej formy, a sprzedawca na jej podstawie wykonuje zastrzeżone w niej prawo odkupu, musi zachować tę samą formę.

1. **Znaczenie umowy przedwstępnej w umowie sprzedaży.**

Umowa przedwstępna jest umową, przez którą jedna lub obie strony umowy zobowiązują się do zawarcia oznaczonej umowy przyrzeczonej (właściwej). Każdą umowę sprzedaży poprzedzić można umową przedwstępną. Jednakże zawarcie umowy przedwstępnej jest uzasadnienie tylko wówczas, jeżeli z różnych względów zawarcie umowy sprzedaży nie jest w najbliższym czasie możliwe, np. strona sprzedająca musi przeprowadzić postępowanie spadkowe po zmarłym właścicielu, uregulować stan prawny nieruchomości lub strona kupująca musi podjąć starania w celu uzyskania kredytu na sfinansowanie zakupu. Jeżeli natomiast nie ma przeszkód w zawarciu umowy sprzedaży strony od razu powinny udać się do notariusza w celu sporządzenia umowy właściwej. Umowę przedwstępną sprzedaży nieruchomości można zawrzeć w formie zwykłej pisemnej lub w formie aktu notarialnego (tak jak właściwą umowę), różnica sprowadza się do tego, że w przypadku nie dojścia do skutku umowy przedwstępnej w zwykłej formie pisemnej z przyczyn leżących po stronie kupującego sprzedający może bez wyznaczenia dodatkowego terminu od umowy odstąpić i jeżeli otrzymał zadatek może go zatrzymać, a jeżeli strony umowy określiły karę umowną może żądać jej wypłaty. Jeżeli natomiast do umowy przedwstępnej nie doszło z przyczyn leżących po stronie sprzedającego kupujący może żądać jeżeli wypłacił sprzedającemu zadatek kwoty dwukrotnie wyższej, a jeżeli strony umowy określiły karę umowną może żądać jej wypłaty. Natomiast gdy umowa zawarta jest w formie przewidzianej dla umowy sprzedaży, czyli w przypadku obrotu nieruchomościami w formie aktu notarialnego to gdy strona uchyla się od zawarcia umowy przyrzeczonej druga strona ma także możliwość dochodzić zawarcia umowy przyrzeczonej wbrew woli kontrahenta, w takim przypadku orzeczenie prawomocne sądu zastępuje oświadczenie woli drugiej strony i dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży.

1. **Podstawowe różnice pomiędzy zaliczką a zadatkiem.**

Zadatek różni się od [zaliczki](http://pl.wikipedia.org/wiki/Zaliczka) tym, że w razie niewykonania umowy przez jedną ze stron, druga strona wzbogaca się o wysokość zadatku (x2); natomiast zaliczka jest po prostu zwracana, bez dodatkowych konsekwencji. Zadatek staje się nim tylko wtedy, gdy zostanie to jasno określone w umowie - bez takiego określenia będzie to zaliczka.

1. **Prawa i obowiązki stron w umowie najmu.**

* obowiązki wynajmującego:
* wydanie najemcy rzeczy w stanie przydatnym do umówionego użytku i utrzymywanie ją w takim stanie przez czas trwania najmu
* zapewnienie sprawnego działania istniejących instalacji i urządzeń związanych z budynkiem
* utrzymanie w należytym stanie, porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku, służących do wspólnego użytku mieszkańców, oraz jego otoczenia;
* dokonywanie napraw budynku, jego pomieszczeń i urządzeń
* dokonywanie napraw lokalu, napraw lub wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego w zakresie nie obciążającym najemcy, a zwłaszcza: napraw i wymiany wewnętrznych instalacji: wodociągowej, gazowej i ciepłej wody (bez armatury i wyposażenia), a także napraw i wymiany wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami, instalacji elektrycznej, anteny zbiorczej (z wyjątkiem osprzętu); wymiany pieców grzewczych, stolarki okiennej i drzwiowej oraz podłóg, posadzek i wykładzin podłogowych, a także tynków
* prawa wynajmującego:
* jeżeli rzecz najęta uległa zniszczeniu z powodu okoliczności, za które wynajmujący odpowiedzialności nie ponosi, wynajmujący nie ma obowiązku przywrócenia stanu poprzedniego
* jeżeli najemca używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową lub z przeznaczeniem rzeczy i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie, wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminów wypowiedzenia
* obowiązki najemcy:
* używać rzeczy najętej w sposób w umowie określony, a gdy umowa nie określa sposobu używania - w sposób odpowiadający właściwościom i przeznaczeniu rzeczy
* uiszczać czynsz w terminie umówionym;
* prosić wynajmującego o zgodę na piśmie, jeżeli chce wprowadzić w lokalu przeróbki lub ulepszenia;
* stosować się do porządku domowego, o ile ten nie jest sprzeczny z uprawnieniami wynikającymi z umowy;
* dbać i chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją części budynku przeznaczone do wspólnego użytku;
* utrzymywać lokal oraz pomieszczenia, do używania których jest uprawniony, we właściwym stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym;
* ponosić drobne nakłady związane ze zwykłym używaniem rzeczy (są to w szczególności: drobne naprawy podłóg, drzwi i okien, malowanie ścian, podłóg oraz wewnętrznej strony drzwi wejściowych, jak również drobne naprawy instalacji i urządzeń technicznych, zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania lokalu, wody);
* niezwłocznie udostępnić lokal w razie awarii wywołującej szkodę lub zagrażającej bezpośrednio powstaniem szkody w celu jej usunięcia;
* udostępnić lokal właścicielowi (po wcześniejszym ustaleniu terminu) w celu dokonania okresowego, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach również doraźnego przeglądu stanu i wyposażenia technicznego lokalu oraz ustalenia zakresu niezbędnych prac, oraz udostępnić lokal w celu wykonania tych prac;
* zwrócić wynajmującemu po zakończeniu najmu przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, jednakże nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego używania.
* prawa najemcy:
* najemca może rzecz najętą oddać w całości lub części osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem, jeżeli umowa mu tego nie zabrania

1. **Forma umowy najmu.**

Umowa najmu lokalu mieszkalnego może być zawarta w formie ustnej lub pisemnej, jednak w przypadku wynajmu mieszkania najkorzystniejsza wydaje się ta druga forma– gwarantuje obu stronom niepodważalny dowód jej zawarcia oraz natychmiastowy wgląd do jej warunków, co pozwala uniknąć wielu problemów w spornych przypadkach. Należy zaznaczyć, że przepisy nakładają wymóg pisemnej formy w przypadku dłuższego niż rok okresu najmu lokalu – w przeciwnym razie uznaje się, że umowa zawarta została na czas nieokreślony. Trzeba także pamiętać, że każda zmiana umowy zawartej na piśmie również wymaga formy pisemnej.

1. **Przyczyny wypowiedzenia umowy najmu.**

Najemca lokalu mieszkalnego może wypowiedzieć umowę zgodnie z terminem oznaczonym w umowie, a jeśli nie jest on określony to musi zachować ustawowe terminy Kodeksu Cywilnego, które uzależnione są od częstotliwości zapłaty czynszu. I tak:

* gdy czynsz płatny jest co miesiąc, najem można wypowiedzieć na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego,
* gdy czynsz płatny w krótszych odstępach czasu powoduje, że umowę można wypowiedzieć na trzy dni naprzód, natomiast gdy najem jest dzienny – na jeden dzień naprzód,
* umowę można wypowiedzieć najpóźniej na trzy miesiące naprzód, gdy czynsz płatny jest w ostępach czasu dłuższych niż miesiąc.

Wynajmujący może wypowiedzieć umowę nie później niż miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego tylko w wymienionych w ustawie o ochronie praw lokatorów przypadkach, podając jednocześnie przyczynę wypowiedzenia. Takie przypadki dotyczą używania lokalu w sposób sprzeczny z umową czy też zwlekania z zapłatą czynszu bądź opłat za co najmniej trzy pełne okresy płatności. Wypowiedzenie umowy zawsze musi poprzedzić jednak pisemne upomnienie czy uprzedzenie o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego, a w przypadku zaległości płatniczych wyznaczenie dodatkowego terminu do zapłaty należności.

1. **Podstawowe różnice pomiędzy najmem a dzierżawą.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NAJEM** | **DZIERŻAWA** |
| **forma umowy** | * brak formy pisemnej w przypadku umowy na okres dłuższy niż rok rozumiany jest jako zawarcie umowy na czas nieokreślony * najem mający trwać dłużej niż dziesięć lat jest według prawa zawarty na czas nieoznaczony | * brak formy pisemnej w przypadku umowy na okres dłuższy niż rok rozumiany jest jako zawarcie umowy na czas nieokreślony * dzierżawę zawartą na okres dłuższy niż 30 lat, po upływie tego terminu, poczytuje się za zawartą na czas nieokreślony |
| **przedmiot umowy** | rzeczy ruchome i nieruchomości, a także ich części składowe | rzeczy ruchome i nieruchomości oraz prawa |
| **cel umowy** | użytkowanie cudzej rzeczy | użytkowanie cudzej rzeczy lub praw i pobieranie z nich pożytków |
| **płatności** | czynsz płacony z góry; gdy umowa nie przewiduje inaczej, w terminach:   * za cały czas najmu — gdy najem ma trwać nie dłużej niż miesiąc * miesięcznie, do 10. dnia miesiąca — gdy najem ma trwać dłużej niż miesiąc albo gdy umowa była zawarta na czas nieoznaczony | * czynsz płacony z dołu; gdy umowa nie przewiduje inaczej, w terminie zwyczajowo przyjętym, a w braku takiego zwyczaju — półrocznie * jeżeli dzierżawa kończy się przed upływem roku dzierżawnego, dzierżawca obowiązany jest zapłacić czynsz w takim stosunku, w jakim pożytki, które w tym roku pobrał lub mógł pobrać, pozostają do pożytków z całego roku dzierżawnego |
| **prawo zastawu** | Wynajmującemu przysługuje prawo zastawu na rzeczach ruchomych najemcy wniesionych do przedmiotu najmu, chyba że rzeczy te nie podlegają zajęciu. Prawo to wygasa, gdy rzeczy obciążone zastawem zostaną z przedmiotu najmu usunięte.  Wynajmujący może się sprzeciwić usunięciu rzeczy obciążonych zastawem i zatrzymać je na własne niebezpieczeństwo, dopóki zaległy czynsz nie będzie zapłacony lub zabezpieczony. | Wydzierżawiającemu przysługuje prawo zastawu na rzeczach służących do prowadzenia gospodarstwa lub przedsiębiorstwa, jeśli znajdują się w obrębie przedmiotu dzierżawy. |
| **odpowiedzialność za rzecz** | * odpowiedzialność za utrzymywanie rzeczy w stanie przydatnym do umówionego użytku ponosi wynajmujący * najemca ma obowiązek użytkowania rzeczy zgodnie z przeznaczeniem i umową oraz ponoszenia drobnych nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem rzeczy | dzierżawca jest odpowiedzialny za utrzymywanie przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym |
| **możliwość podnajmowania / poddzierżawiania rzeczy** | najemca może  rzecz najętą oddać w całości lub części osobie trzeciej do bezpłatnego używania (użyczenie) albo w podnajem, jeżeli umowa mu tego nie zabrania | dzierżawca nie może oddawać przedmiotu dzierżawy osobie trzeciej do bezpłatnego używania ani go poddzierżawiać, czyli pobierać pożytków, wydzierżawiając daną rzecz innej osobie |
| **terminy wypowiedzenia** | **1.** wynajmujący, jak i najemca mogą wypowiedzieć najem z zachowaniem terminów umownych, a w ich braku z zachowaniem następujących terminów ustawowych:   * gdy czynsz jest płatny w odstępach czasu dłuższych niż miesiąc, najem można wypowiedzieć najpóźniej na trzy miesiące naprzód na koniec kwartału kalendarzowego * gdy czynsz jest płatny miesięcznie — na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego * gdy czynsz jest płatny w krótszych odstępach czasu — na trzy dni naprzód; gdy najem jest dzienny — na jeden dzień naprzód   **2.** wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminów wypowiedzenia, gdy najemca zalega z czynszem co najmniej za dwa pełne okresy płatności | * w braku innej umowy dzierżawę gruntu rolnego można wypowiedzieć na jeden rok naprzód na koniec roku dzierżawnego, a inną dzierżawę — na sześć miesięcy przed upływem roku dzierżawnego * gdy dzierżawca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności, wydzierżawiający może dzierżawę wypowiedzieć bez zachowania terminu wypowiedzenia. Jednakże wydzierżawiający powinien uprzedzić dzierżawcę, udzielając mu dodatkowego trzymiesięcznego terminu do zapłaty zaległego czynszu |

1. **Prawa i obowiązki stron w umowie leasingu (na podstawie Kodeksu Cywilnego).**

* obowiązki finansującego:
* finansujący powinien wydać korzystającemu rzecz w takim stanie, w jakim znajdowała się ona w chwili wydania finansującemu przez zbywcę
* finansujący nie odpowiada wobec korzystającego za przydatność rzeczy do umówionego użytku
* finansujący obowiązany jest wydać korzystającemu razem z rzeczą odpis umowy ze zbywcą lub odpisy innych posiadanych dokumentów dotyczących tej umowy, w szczególności odpis dokumentu gwarancyjnego co do jakości rzeczy, otrzymanego od zbywcy lub producenta
* prawa finansującego:
* Jeżeli umowa leasingu wygasła z określonych, finansujący może żądać od korzystającego natychmiastowego zapłacenia wszystkich przewidzianych w umowie a niezapłaconych rat, pomniejszonych o korzyści, jakie finansujący uzyskał wskutek ich zapłaty przed umówionym terminem i wygaśnięcia umowy leasingu oraz z tytułu ubezpieczenia rzeczy, a także naprawienia szkody
* Finansujący nie odpowiada wobec korzystającego za wady rzeczy, chyba że wady te powstały na skutek okoliczności, za które finansujący ponosi odpowiedzialność
* obowiązki korzystającego**:**
* korzystający zobowiązuje się zapłacić finansującemu w uzgodnionych ratach wynagrodzenie pieniężne, równe co najmniej cenie lub wynagrodzeniu z tytułu nabycia rzeczy przez finansującego
* korzystający powinien niezwłocznie zawiadomić finansującego o utracie rzeczy
* korzystający obowiązany jest utrzymywać rzecz w należytym stanie, w szczególności dokonywać jej konserwacji i napraw niezbędnych do zachowania rzeczy w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem jej zużycia wskutek prawidłowego używania, oraz ponosić ciężary związane z własnością lub posiadaniem rzeczy.
* jeżeli w umowie leasingu nie zostało zastrzeżone, że konserwacji i napraw rzeczy dokonuje osoba mająca określone kwalifikacje, korzystający powinien niezwłocznie zawiadomić finansującego o konieczności dokonania istotnej naprawy rzeczy.
* korzystający obowiązany jest umożliwić finansującemu sprawdzenie rzeczy
* korzystający powinien używać rzeczy i pobierać jej pożytki w sposób określony w umowie leasingu, a gdy umowa tego nie określa - w sposób odpowiadający właściwościom i przeznaczeniu rzeczy
* prawa korzystającego:
* korzystający może żądać odstąpienia przez finansującego od umowy ze zbywcą z powodu wad rzeczy, jeżeli uprawnienie finansującego do odstąpienia wynika z przepisów prawa lub umowy ze zbywcą

1. **Pojęcie umowy zlecenia.**

Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie. Należy podkreślić, że w przypadku zlecenia nie chodzi o osiągnięcie rezultatu, który ma wynikać z podjęcia danej czynności. Nie sam wynik, lecz starania w celu osiągnięcia tego wyniku są elementem wyróżniającym umowy zlecenia. Zlecenie może być zarówno odpłatne jak i nieodpłatne. Wg KC jako regułę przyjmuje się odpłatność, lecz z umowy stron lub okoliczności może wynikać nieodpłatny charakter zlecenia.

1. **Prawa i obowiązki stron w umowie zlecenia.**

* obowiązki przyjmującego zlecenie:
* wykonanie usługi
* przyjmujący powinien wyk. usługę osobiście – ale istnieje ogranicz. możliwość powierzenia wyk. zlecenia os. trzeciej,
* zleceniobiorca powinien udzielić dającemu zlecenie potrzebnych wiadomości o przebiegu sprawy, a z chwilą jej zakończenia – złożyć sprawozdanie
* powinien on również wydać kontrahentowi to wszystko, co przy wykonywaniu zlecenia dla niego uzyskał, chociażby działał w imieniu własnym
* kto zawodowo trudni się załatwianiem czynności dla drugich, powinien, jeżeli nie chce zlecenia przyjąć, zawiadomić o tym niezwłocznie dającego zlecenie
* prawa przyjmującego zlecenie:
* przyjmujący zlecenie może bez uprzedniej zgody dającego zlecenie odstąpić od wskazanego przez niego sposobu wykonania zlecenia, jeżeli nie ma możności uzyskania jego zgody, a zachodzi uzasadniony powód do przypuszczenia, że dający zlecenie zgodziłby się na zmianę, gdyby wiedział o istniejącym stanie rzeczy
* obowiązki dającego zlecenie:
* zwrot wydatków, które zleceniobiorca poczynił w celu należytego wykonania zlecenia
* na żądanie zleceniobiorcy powinien udzielić mu zaliczki,
* gdy zlecenie jest odpłatne dający zlecenie ma obowiązek uiszczenia wynagrodzenia. Wysokość wynagrodzenia ustala taryfa urzędowa, a w jej braku umowa stron. Gdy brak ustaleń w tej kwestii, zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie odpowiadające wartości wykonanej pracy
* prawa dającego zlecenie:
* dający zlecenie może je wypowiedzieć w każdym czasie.

Wynagrodzenie należy się zleceniobiorcy dopiero po wykonaniu zlecenia.

1. **Pojęcie umowy o dzieło.**

Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający zobowiązuje się ze swej strony do uiszczenia wynagrodzenia. Między stronami nie istnieje żaden stosunek zależności czy podporządkowania. Przedmiotem świadczenia strony przyjmującej zamówienie jest wykonanie dzieła, a więc jego stworzenie lub przetworzenie do takiej postaci, w jakiej poprzednio nie istniało.

1. **Reklamacje w umowie o dzieło.**

Zamawiający ma prawo żądać zmiany sposobu wykonania dzieła, jeśli dzieło jest wykonywane w sposób wadliwy. Może odmówić przyjęcia dzieła, bez potrzeby wykazywania, kto przyczynił się do powstania tej wady albo żądać usunięcia wady. Może odstąpić od umowy, jeśli nie ma rezultatu. Może powierzyć poprawienie dzieła lub dalsze wykonanie osobie trzeciej na koszt i niebezpieczeństwo wykonawcy.

1. **Pojęcie i forma umowy komisu.**

Przez umowę komisu przyjmujący zlecenie (komisant) zobowiązuje się za wynagrodzeniem (prowizja) w zakresie działalności swego przedsiębiorstwa do kupna lub sprzedaży rzeczy ruchomych na rachunek dającego zlecenie (komitenta), lecz w imieniu własnym. Przedmiotem umowy komisu mogą być jedynie rzeczy ruchome, natomiast forma w jakiej powinna ona zostać zawarta jest dowolna. Umowa może zostać zawarta na czas określony i po jego upływie samoistnie się rozwiązać, bądź też może być zawarta na czas nieokreślony, z jednoczesną możliwością jej wypowiedzenia w każdym czasie.

1. **Reklamacje w umowie komisu.**

Komisant nie ponosi odpowiedzialności za ukryte wady fizyczne rzeczy, ani za jej wady prawne, jeżeli przed zawarciem umowy podał to do wiadomości kupującego. Wyłączenie odpowiedzialności nie dotyczy wad, o których wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć.

1. **Podstawowe rodzaje umów o pracę – krótka charakterystyka.**

Kodeks pracy wyodrębnia cztery rodzaje umów o pracę:

* na okres próbny,
* na czas określony,
* na czas wykonywania określonej pracy,
* na czas nieokreślony.

Pierwsze trzy rodzaje umów są umowami terminowymi, natomiast czwarty – umową bezterminową. Umowy te różnią się celem i czasem trwania oraz odmiennie unormowanym sposobem ich rozwiązania. Przeprowadzony przez ustawodawcę podział na cztery rodzaje umów o pracę, jakie mogą być zawarte, uwzględnia interesy obu stron stosunku, stwarzając im możliwość zawarcia takiej umowy, która w danej chwili najlepiej odpowiada ich interesom.

Umowa na okres próbny ma na celu zapoznanie się przez pracodawcę z kwalifikacjami pracownika, jego przydatnością na dane stanowisko pracy oraz zapoznanie pracownika z warunkami pracy i stosunkami pracującymi w zakładzie pracy. Umowa na okres próbny może być zawarta na czas ustalony przez strony, nie przekraczający jednak trzech miesięcy. Umowę na okres próbny zawiera pracodawca z danym pracownikiem tylko raz.

Inny cel i charakter mają umowy zawarte na czas wykonania określonej pracy i na czas określony. Ich celem nie jest bowiem wzajemne poznanie swoich walorów, lecz nawiązanie stosunku pracy na określony z góry, odpowiadający obu stronom czas. W umowie na czas określony strony bardziej ściśle ustalają okres, na jaki zawarty został stosunek pracy, precyzując termin, do którego trwać będzie ta umowa.

Umowa na czas wykonywania określonej pracy zawierana jest wówczas, gdy stronom trudno jest precyzyjnie ustalić konkretny czas jej trwania. W praktyce zawiera się ją dla wykonania prac dorywczych i sezonowych. Liczba zawieranych kolejno, następujących po sobie umów na czas określony została ograniczona. Umowy te mogą być zawierane przez danego pracodawcę kolejno jedynie dwukrotnie, a trzecia kolejna umowa staje się z mocy prawa umową na czas nieokreślony. Przepis ten nie dotyczy umów o pracę na czas określony zawartych w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz zawartych w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym. Rozwiązanie tych umów nie może być jednostronnie wypowiedziane przed upływem czasu, na który zostały zawarte. Tym różnią się one od pozostałych umów, że w okresie, na który zostały zawarte, stwarzają bardziej trwałą więź prawną między pracodawcą a pracownikiem i zapewniają pełniejszą stabilizację stosunku pracy w czasie ich trwania, niż to czynią pozostałe rodzaje umów.

Umowa o pracę na czas nieokreślony zostaje zawarta wówczas, gdy strony wyraźnie to ustaliły lub gdy brak jest ustaleń, jaką zawarto umowę, a z okoliczności towarzyszących zawarciu umowy nie wynika, że zawarto umowę innego rodzaju. Umowa o pracę na czas nieokreślony, zwana także umową bezterminową, charakteryzuje się tym, iż strony nie wskazują w niej daty lub zdarzenia, wskutek których miałaby ulec rozwiązaniu. Umowa ta stwarza dla pracownika najdalej idące gwarancje przede wszystkim w zakresie trwałości stosunku pracy.

1. **Główne sposoby rozwiązywania umów o pracę.**

Umowa o pracę rozwiązuje się:

* na mocy porozumienia stron
* przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem)
* przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia)
* z upływem czasu na który została zawarta
* z dniem ukończenia pracy, dla której wykonania była zawarta.

1. **Wymiar urlopów wypoczynkowych.**

20 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat, 26 dni - jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.

1. **Pojęcie konsumenta.**

W polskim prawie pojęcie konsumenta zostało zdefiniowane w kodeksie cywilnym jako "osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową".

1. **Pojęcie rękojmi, gwarancji producenckiej i gwarancji ustawowej.**

Rękojmia to odpowiedzialność sprzedającego względem kupującego za wady fizyczne oraz prawne sprzedawanej rzeczy. W przypadku sprzedaży rzeczy ruchomej z udziałem konsumentów nie stosuje się rękojmi, lecz niezgodność towaru z umową .

Gwarancja producencka to przyznane konsumentom przez producentów wyrobów dodatkowe uprawnienia, niezależne od tych, które posiadają z mocy ustawy.

Gwarancja ustawowa (gwarancją konsumencką) to każde oświadczenie gwaranta zawarte w reklamie lub w dokumencie gwarancyjnym. Gwarancja ta określa obowiązki gwaranta w wypadku, gdy towar nie odpowiada składanym oświadczeniom.

1. **Które podmioty mogą składać reklamację na podstawie rękojmi, a które na podstawie gwarancji ustawowej (ustawy konsumenckiej)?**

Przepisy o rękojmi obowiązują tylko w obrocie dwustronnie profesjonalnym (między przedsiębiorcami) oraz w obrocie między osobami "prywatnymi". W przypadku, gdy sprzedawca jest przedsiębiorcą, a kupujący jest konsumentem zastosowanie znajdują przepisy o odpowiedzialności sprzedawcy z tytułu niezgodności towaru z umową.

1. **Tryb reklamacyjny produktu bez dołączonej gwarancji producenckiej i tryb reklamacyjny z dołączoną gwarancją (czas reklamacji, uprawnienia konsumentów z tytułu reklamacji).**

BEZ GWARANCJI: zgłoszenie do sprzedawcy.

Z GWARANCJĄ: zgłoszenie do producenta – wg informacji z gwarancji producenta.

1. **W jakich sytuacjach sprzedawca nie odpowiada za wadliwy towar?**

Gdy zgłoszenie o wadzie towaru nastąpiło po wyznaczonym terminie lub gdy konsument sam doprowadzi do powstania wady towaru.

1. **Terminy reklamacji artykułów spożywczych.**

W przypadku towaru paczkowanego (niezależnie czy jest on oznakowany datą minimalnej trwałości lub terminem przydatności do spożycia, czy nie) - w terminie 3 dni od otwarcia opakowania. Ale. Towary żywnościowe paczkowane, oznakowane datą minimalnej trwałości lub terminem przydatności do spożycia można reklamować wyłącznie przed upływem tej daty lub terminu. W przypadku towaru sprzedawanego luzem, odmierzanego w miejscu zakupu oraz dostarczanego do miejsca zamieszkania kupującego - w terminie 3 dni od dnia sprzedaży lub otrzymania towaru.

1. **Kto może być spadkodawcą i spadkobiercą w prawie spadkowym?**

Spadkodawcą może być wyłącznie człowiek, czyli osoba fizyczna. Skutki prawne ustania bytu osoby prawnej i dalsze losy należącego do niej majątku pozostają poza zainteresowaniem prawa spadkowego.

Spadkobierca - podmiot, na który przechodzi ogół praw i obowiązków osoby zmarłej.

Spadkobierca testamentowy - powołana do spadku na podstawie testamentu osoba fizyczna lub osoba prawna, albo też dziecko poczęte ( nie urodzone jeszcze w chwili otwarcia spadku ), pod warunkiem, że urodzi się żywe.

Spadkobierca ustawowy - podmiot powołany do spadku na mocy odpowiednich ustaw, w przypadku gdy spadkodawca nie pozostawił ważnego testamentu, albo gdy osoby powołane do spadku nie chcą lub nie mogą być spadkobiercami.

1. **Uznanie za niegodnego dziedziczenia.**

Obrazowo można stwierdzić, że niegodnym dziedziczenia jest ten, kto wskutek własnych, wyraźnie określonych przez przepisy prawa działań lub zaniechań okazał się osobą nie zasługującą na udział w spadku po danym spadkodawcy. Spadkobierca może być uznany przez sąd za niegodnego, jeżeli:

* dopuścił się umyślnie ciężkiego przestępstwa przeciwko spadkodawcy;
* podstępem lub groźbą nakłonił spadkodawcę do sporządzenia lub odwołania testamentu albo w taki sam sposób przeszkodził mu w dokonaniu jednej z tych czynności;
* umyślnie ukrył lub zniszczył testament spadkodawcy, podrobił lub przerobił jego testament albo świadomie skorzystał z testamentu przez inną osobę podrobionego lub przerobionego.

1. **Rola zachowku w prawie spadkowym.**

Zachowek - forma ochrony interesów osób najbliższych spadkodawcy, którym przysługuje roszczenie względem spadkobierców powołanych do dziedziczenia o zapłatę określonej sumy pieniężnej zwanej zachowkiem. Obowiązek ten powstaje w chwili śmierci spadkodawcy i należy do długów spadkowych. Każdy człowiek w razie śmierci ma moralny obowiązek pozostawienia choćby części majątku swym najbliższym, a może się zdarzyć, że spadkodawca sporządzając testament pominie takie osoby. Zachowek zabezpiecza interesy osób najbliższych pominiętych przez spadkodawcę w testamencie.

1. **Rodzaje testamentów.**

Testament odręczny (holograficzny)

Testament musi być spisany ręcznie – w całości. Kodeks cywilny nie dopuszcza możliwości napisania testamentu za pomocą pisma maszynowego (czy to na maszynie do pisania, czy komputerze) – testament musi być spisany w całości odręcznie przez spadkodawcę . Oznacza to, że nie może być spisany w przez inną osobę, a jedynie podpisany przez spadkodawcę.

Testament notarialny

Testament jest sporządzany przez notariusza – w formie aktu notarialnego w obecności spadkodawcy. Po odczytaniu przez notariusza, lub inną osobę przez niego wskazaną treści aktu, zostaje on podpisany przez spadkodawcę.

Jeśli spadkodawca nie może się podpisać :

* pozostawia na akcie tuszowy odcisk palca – inna osoba wpisuje wówczas imię i nazwisko spadkodawcy
* jeśli osoba jest głuchoniema – notariusz musi zadbać o to, żeby zrozumiała jego treść
* jeśli jest niewidoma i głucha (głuchoniema) – może przybrać osobę zaufaną, która potwierdzi sporządzenie aktu w formie wnioskowanej.

Testament allograficzny

Testament spisany przez osobę inną niż spadkodawca. W obecnych realiach jest to sytuacja bardzo rzadko spotykana, a to z powodu kręgu osób, które mogą sporządzić testament zamiast spadkodawcy. Należą do nich osoby sprawujące określony w kodeksie cywilnym urząd:

* wójta (burmistrza, prezydenta miasta)
* starosta
* marszałek województwa
* sekretarz powiatu, lub gminy
* kierownik urzędu stanu cywilnego.

Osoby te nie mogą delegować innych urzędników. Testamentu nie może sporządzić osoba „upoważniona” do dokonania danej czynności. Testamentu allograficznego nie mogą sporządzić osoby głuche, lub głuchonieme. Oprócz urzędnika niezbędnym do sporządzenia testamentu, jest dwóch świadków (którzy nie mogą być wskazani w testamencie jako beneficjenci). Spadkodawca dyktuje testament, urzędnik natomiast spisuje protokół. Po jego odczytaniu , zostaje podpisany przez spadkodawcę, urzędnika oraz świadków. Jeśli spadkodawca nie może się podpisać – sporządza się odpowiednią adnotację w protokole.

**Testamenty szczególne**

W odróżnieniu od testamentów zwykłych, specjalne posiadają dwa ograniczenia :

* mogą być sporządzone wyłącznie w określonych w kodeksie cywilnym okolicznościach
* tracą moc po upływie 6 miesięcy od dnia ustania ww. okoliczności
  + bieg terminu ulega zawieszeniu na czas w którym spadkobierca nie może sporządzić innego testamentu.

Okoliczności:

* istnieje obawa rychłej śmierci spadkodawcy.
  + (np. oświadczenie „na łożu śmierci” – kiedy nie ma czasu na zorganizowanie innej formy)
* istnieją inne okoliczności, przez które sporządzenie testamentu w innej formie jest niemożliwe, lub bardzo utrudnione.
  + dotyczy sytuacji w których spadkodawca nie może sporządzić testamentu pisemnego – np. z uwagi na problemy z pisaniem i czytaniem (np. w wyniku afazji po wylewie), jest fizycznie niezdolny do czytania i pisania (np. w wyniku paraliżu, lub choroby).
  + dotyczy również sytuacji, w których nie można sporządzić innego testamentu (notarialny, allograficzny)- niezależnie od przyczyn.

Testament ustny

Najpopularniejszy z testamentów szczególnych, zwłaszcza w małych miejscowościach. Często nadużywany z racji nieznajomości szczegółów go dotyczących.

Procedura:

* Spadkodawca wygłasza swój testament w obecności co najmniej 3 świadków
* Świadkowie muszą potwierdzić testament:
  + Przed śmiercią spadkodawcy : Jeden ze świadków spisuje treść testamentu w terminie nie późniejszym niż rok od jego wygłoszenia. Musi się pod nim podpisać spadkodawca , oraz co najmniej 2 świadków (powinni wszyscy).
  + Po śmierci spadkodawcy : Jeśli nie spisano testamentu w ww. sposób, jego treść powinna być potwierdzona przez świadków w terminie 6 miesięcy od daty otwarcia spadku- podczas postępowania o stwierdzenie nabycia spadku zostaną przesłuchani przez sąd w charakterze świadka. Jeśli przesłuchanie wszystkich świadków jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, sąd może poprzestać na przesłuchaniu 2 świadków.

**Testament na statku, lub w samolocie (podróżny)**

Jest odpowiednikiem testamentu allograficznego, tylko że w miejsce urzędnika samorządowego, oświadczenie przyjmuje i spisuje dowódca statku, lub jego zastępca - w obecności 2 świadków. Następnie pod protokołem podpisują się spadkodawca, dowódca lub jego zastępca oraz świadkowie.

**Testament wojskowy**

Może być sporządzany przez żołnierzy, oraz pracowników cywilnych Sił Zbrojnych w przypadku:

* mobilizacji
* wojny
* niewoli

1. **Ogólne zasady dziedziczenia ustawowego.**

Dziedziczenie ustawowe występuje wtedy, gdy spadkodawca nie zostawił testamentu, albo gdy testament nie reguluje losów całości majątku spadkodawcy (wtedy dziedziczenie ustawowe dotyczy tej właśnie części). Osoby uprawnione do majątku z mocy ustawy określa się w zależności od tego, jakie występują w danej sytuacji osoby bliskie. Do osób, które mogą (w różnych okolicznościach) dziedziczyć po spadkobiercy należą :

* dzieci spadkobiercy (i ewentualnie ich dzieci i dalsi zstępni)
* jego małżonek i rodzice
* rodzeństwo (i ewentualnie ich dzieci i dalsi zstępni).

**1.Dzieci i małżonek**

Dzieci spadkobiercy ZAWSZE mają pierwszeństwo w dziedziczeniu. Jedyną osobą, z którą muszą się dzielić spadkiem – jest małżonek spadkobiercy. Jego udział nie może być mniejszy niż 1/4. Jeśli małżonek nie dożyje otwarcia spadku – dzieci dziedziczą całość. Jeśli któreś z dzieci spadkodawcy nie dożyje otwarcia spadku – dziedziczą jego dzieci i ewentualnie dalsi zstępni. To rozwiązanie się nie zmienia.

**2. Małżonek i rodzice**

Jeśli spadkobierca nie ma dzieci – lub zmarły przed otwarciem spadku nie pozostawiając zstępnych – spadek będą dziedziczyć małżonek i rodzice. W tych okolicznościach do spadku nie będzie powołane rodzeństwo spadkodawcy, jak ma to miejsce obecnie. Udział małżonka w takim zbiegu wynosić będzie 1/2, każdy z rodziców otrzyma po 1/4 spadku. Jeśli jeden z rodziców nie dożył otwarcia spadku - jego udział przypada rodzeństwu spadkodawcy (jeśli je posiadał) lub ich zstępnym.

Ustawa nie reguluje sytuacji, w której nie żyje jedno z rodziców, a spadkodawca nie posiadał rodzeństwa - jego udział ani nie przypada drugiemu rodzicowi, ani nie dzieli się pomiędzy niego a małżonka- problem ten wynika z błędu ustawodawcy i powinien być niezwłocznie poprawiony.

Małżonek spadkobiercy odsuwa od dziedziczenia dalszych krewnych spadkodawcy w osobach: dziadków i ich zstępnych, jak również pasierbów. Jeśli tylko oni należą oprócz małżonka do grona spadkobierców- małżonek dziedziczy sam całość spadku.

**3. Rodzice**

Rodzice sami odziedziczą spadek po zmarłym dziecku – jeśli to nie miało małżonka ani zstępnych. Rodzice wyprzedzają w dziedziczeniu rodzeństwo spadkodawcy!

W poprzednim stanie prawnym rodzice dziedziczyli łącznie z rodzeństwem- przy czym 1/4 spadku przypadała każdemu z rodziców, a pozostała część dzieliła się pomiędzy rodzeństwo. Jeśli jedno z rodziców nie żyło- jego udział dzielił się po równo pomiędzy drugiego rodzica i rodzeństwo.

**4. Rodzeństwo**

Rodzeństwo dziedziczy jedynie, jeśli jedno z rodziców spadkodawcy nie żyje (a ten nie miał dzieci). Rodzeństwo będzie bowiem dziedziczyć dopiero w miejsce rodziców - tak więc mogą dziedziczyć:

* z małżonkiem, jeśli oboje rodziców nie żyje,
* z małżonkiem i z jednym z rodziców,
* samodzielnie – jeśli spadkobierca nie miał w momencie śmierci , ani małżonka, ani zstępnych, a oboje rodziców nie żyje.

W miejsce zmarłego brata, lub siostry spadkodawcy – dziedziczą ich zstępni (dzieci, wnuki).

**5. Dziadkowie**

Zupełna nowość- przy dotychczasowych przepisach dziadkowie nie mogą dziedziczyć z ustawy- posiadali jedynie pewne uprawnienia quasi alimentacyjne od spadkobiercy (które nadal posiadają – o ile nie będą powołani do spadku).

Projekt zakłada, iż dziadkowie będą dziedziczyć wyłącznie jeśli w momencie otwarcia spadku, spadkobierca nie miał krewnych wskazanych we wcześniejszych punktach (dzieci, małżonka, rodziców, rodzeństwa). Udział każdego z czwórki dziadków wynosi 1/4, jeśli któreś z nich nie dożyło otwarcia spadku jego udział przypada jego zstępnym (rodzeństwu rodziców spadkodawcy).

**6. Wujkowie, ciotki, kuzynostwo**

Jeżeli, któryś z dziadków nie dożył otwarcia spadku – jego udział spadkowy przypada jego zstępnym (dzieciom, wnukom). Oznacza to, że do spadku może być powołane wujostwo spadkodawcy, a w przypadku ich śmierci, również kuzyni (czyli zstępni wujostwa).

**7. Pasierbowie**

Pasierbowie – czyli dzieci małżonka spadkodawcy – również będą mogli dziedziczyć (co jest niemożliwe na dzisiejszych zasadach). Ich prawo do dziedziczenie „uruchamia” się jednak w ostatniej kolejności – dopiero gdy w momencie śmierci spadkodawcy nie można było wskazać innych spadkobierców.

Pasierbowie będą mogli dziedziczyć jedynie jeśli oboje ich biologicznych rodziców nie żyje (również rodzic, który go nie wychowywał). Jeśli w momencie śmierci spadkodawcy rodzic pasierba nie będący małżonkiem spadkodawcy żyje – spadek przypadnie gminie.