



Kodeks postępowania administracyjnego po nowelizacji

dr Marcin Adamczyk

Celem niniejszego projektu jest wprowadzenie rozwiązań, które:

- pozwolą **usprawnić postępowania administracyjne oraz skrócić czas ich trwania** m.in. dzięki przyznaniu stronom możliwości decydowania w szerszym zakresie o realizacji ich prawa do pełnego, dwukrotnego rozpoznania sprawy w procedurze administracyjnej;

- **zmniejszą ilość rozstrzygnięć kasatoryjnych**, gdyż strona będzie mogła zapobiec przekazaniu sprawy do ponownego rozpoznania, a dodatkowo – wprowadzona zostanie przyspieszona procedura, w której sąd administracyjny będzie mógł skontrolować prawidłowość decyzji kasatoryjnej;

- przyczynią się do **bardziej partnerskiego podejścia administracji do obywateli** przez wprowadzenie zasad i szczegółowych regulacji pozwalających na efektywniejszą realizację zasady pogłębiania zaufania obywateli do władzy publicznej (m.in. zasada przyjaznej interpretacji prawa i rozstrzygania wątpliwości faktycznych na korzyść strony) oraz na wykorzystanie metod polubownego rozwiązywania kwestii spornych (mediacja).

Ponadto niniejszy projekt zmierza do **zapewnienia adekwatności administracyjnych kar pieniężnych** do zaistniałych przypadków naruszenia prawa. Jego celem jest uregulowanie ogólnych dyrektyw wymiaru kar, przesłanek odstąpienia od nałożenia kary, terminów przedawnienia nałożenia i egzekucji kary oraz warunków udzielania ulg w zapłacie kar pieniężnych.

Pozostają bez zmian rozdziały:

- **Organy wyższego stopnia i organy naczelne**
- **Właściwość organów**
- **Wyłączenie pracownika oraz organu**
- **Strona**
- **Wezwania**
- **Metryki, protokoły i adnotacje**

- **Udostępnianie akt**
- **Zawieszenie postępowania**
- **Postanowienia**
- **UDZIAŁ PROKURATORA**
- **WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ**
- **SKARGI I WNIOSKI**

Uwagi ogólne:

- organy administracji mają obowiązek stosować akty normatywne, które zostały wprowadzone do porządku prawnego i to bez względu na istniejące wątpliwości co do ich zgodności z Konstytucją.

(zob. wyrok WSA w Gliwicach z 16.01.2009 r., sygn. akt II SA/GI 933/08, Lex nr 519755)

Zakres obowiązywania k.p.a.

Art. 1. Kodeks postępowania administracyjnego normuje:

- 1) postępowanie przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych albo załatwianych milcząco;
- 2) postępowanie przed innymi organami państwowymi oraz przed innymi podmiotami, gdy są one powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumień do załatwiania spraw określonych w pkt 1;
- 3) postępowanie w sprawach rozstrzygania sporów o właściwość między organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej oraz między organami i podmiotami, o których mowa w pkt 2;
- 4) postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń;
- 5) nakładanie lub wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych i udzielanie ulg w ich wykonaniu.

Zasady postępowania administracyjnego:

Art. 6 do 16 k.p.a.

Zmiany:

✓ nowy art. 7a, 8,a nowe brzmienie art. 8, 13, 15 i zmieniony art. 16

Art. 6. Zasada praworządności

- Organy administracji publicznej działają na podstawie przepisów prawa.
- Z istoty zasady praworządności wynika więc, iż każdy akt władczej ingerencji organu administracji publicznej w sferę praw i obowiązków obywatela musi być oparty na konkretnie wskazanym przepisie prawa (zob. wyr. NSA z 27.10.1987 r., IV SA 292/87, GAP 1988, Nr 11, s. 44).

Art. 7. Zasada prawdy obiektywnej

- W toku postępowania organy administracji publicznej stoją na straży praworządności, z urzędu lub na wniosek stron podejmują wszelkie czynności niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli.
- „Złoty zestaw” art. 7, 77 i 80 k.p.a.

Na gruncie art. 7 k.p.a. słuszny interes strony podlega uwzględnieniu aż do granic jego kolizji z interesem społecznym.

(zob. np. wyrok NSA z dnia 18 stycznia 1995 r., sygn. SA/Wr 1386/94, wyrok NSA z dnia 23 maja 2007 r., sygn. I OSK 886/06, wyrok NSA z dnia 1 października 2015 r., sygn. II OSK 233/14).

- **Art. 77. § 1.** Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.
- **Art. 80.** Organ administracji publicznej ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.

Należy podkreślić, że sformułowane w art. 7a i art. 8a k.p.a. oraz w zmienionych art. 8 i art. 13 k.p.a. zasady powinny być interpretowane i stosowane z uwzględnieniem innych zasad ogólnych postępowania administracyjnego i uszczegóławiających je przepisów k.p.a. Wymagają one jednak od organów administracji publicznej dokonywania wykładni i wyważenia pozostałych zasad (w szczególności zasady prawdy obiektywnej, zasady zaufania obywateli do organów państwa, zasady legalizmu oraz zasady szybkości postępowania) z uwzględnieniem podstawowych, opisanych wyżej celów projektowanych zmian.

Przyjazna interpretacja przepisów (*in dubio pro libertate*)

Art. 7a. § 1. Jeżeli przedmiotem postępowania administracyjnego jest nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnienia, a w sprawie pozostają wątpliwości co do treści normy prawnej, wątpliwości te są rozstrzygane na korzyść strony, chyba że sprzeciwiają się temu sporne interesy stron albo interesy osób trzecich, na które wynik postępowania ma bezpośredni wpływ.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

- 1) jeżeli wymaga tego ***ważny interes publiczny***, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego;
- 2) w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych.”

- Wprowadzana w art. 7a k.p.a. zasada „przyjaznej interpretacji prawa” ma więc na celu ograniczenie ryzyka obciążenia strony skutkami niejasności przepisów.
- Należy przyjąć, że przepisy, których treść nasuwa wątpliwości, powinny być interpretowane w taki sposób, żeby słuszny interes obywateli nie doznał uszczerbku.
- Nowa zasada dotyczy sytuacji, w których wykładnia mających zastosowanie w sprawie przepisów prawa materialnego, dokonana zgodnie z zasadami i dyrektywami wykładni, wynikającymi z prawoznawstwa, prowadzi do kilku możliwych rezultatów.

- Zasada *in dubio pro libertate*, z natury rzeczy, może być stosowana dopiero na ostatnim etapie procesu wykładni, nie czyni jej to dyrektywą nadrzędną w stosunku do innych zasad wykładni.
- Pełni ona rolę uzupełniającą, gdyż jej zastosowanie wchodzi w grę dopiero wówczas, gdy zastosowanie innych zasad wykładni nie daje jednoznacznego rezultatu.
- Dokonując oceny, czy określony sposób interpretacji przepisu można uznać za prawidłowy, organ powinien uwzględnić w szczególności orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości UE.

Zasada *in dubio pro libertate* stanowi tym samym modyfikację ujętej dziś w art. 7 k.p.a. zasady uwzględniania interesu społecznego i słusznego interesu strony. Nie jest to jednak odstępstwo od zasady prawdy obiektywnej, wyrażonej w art. 7 k.p.a.

... Przez „**korzyść strony**” należy rozumieć optymalne dla niej rozwiązanie prawne spośród tych, które zarysowały się w trakcie wykładni przepisu. O tym, który wynik wykładni jest korzystny (a w razie kilku potencjalnie odpowiadających interesom strony sposobów interpretacji przepisów – najbardziej korzystny), powinno decydować stanowisko strony, wynikające z treści jej żądania lub wskazane w toku postępowania, nie zaś dowolna ocena organu.

- W takim zakresie, w jakim kolizja interesów uniemożliwi wybór jednej, korzystnej dla wszystkich stron (i osób trzecich bezpośrednio zainteresowanych wynikiem postępowania) wykładni, zasada *in dubio pro libertate* nie będzie mogła znaleźć zastosowania.
- Możliwe nowe zarzuty w odwołaniach od decyzji, których do tej pory nie było, związane z wyborem nie najkorzystniejszej dla strony wersji wykładni prawa.

- **Uwaga:** -
- należy brać pod uwagę szczególne przypadki, w których mimo niejednoznaczności przepisu i spełnienia ogólnych warunków zastosowania art. 7a k.p.a., prymat należy przyznać interesowi publicznemu, **w tym istotnemu interesowi państwa**, a w szczególności jego bezpieczeństwu, obronności lub porządkowi publicznemu.
- Wyłączać zastosowanie zasady *in dubio pro libertate* może jedynie **ważny, czyli „kwalifikowany” interes publiczny**.

Pojęcie interesu publicznego :

- Organ administracji publicznej jest zobowiązany do respektowania interesu publicznego, czyli wartości wspólnych dla całego społeczeństwa lub danej społeczności lokalnej.
- W katalogu tych wartości wspólnych znajdują się m.in. bezpieczeństwo państwa, porządek publiczny czy istotne interesy gospodarcze państwa.

- „[...] interes publiczny to dyrektywa postępowania, nakazująca mieć na uwadze respektowanie wartości wspólnych dla całego społeczeństwa lub danej społeczności lokalnej takich jak: sprawiedliwość, bezpieczeństwo, zaufanie obywatela do organów władzy publicznej”.

(WSA w Gorzowie Wielkopolskim, wyrok z 16.07.2015 r., sygn. I SA/Go 270/15)

- Treść temu pojęciu nadaje organ orzekający, biorąc pod uwagę specyfikę rozstrzyganej sprawy administracyjnej.

(por. wyrok NSA z dnia 22 września 2016 r., sygn. I OSK 809/15).

Uwaga:

- wyważenie interesów strony i interesu publicznego musi znaleźć odzwierciedlenie w uzasadnieniu decyzji.
- W uzasadnieniu projektu zmian podkreślono, iż *W każdym przypadku działający organ ma obowiązek wskazać, o jaki interes ogólny (publiczny) chodzi, i udowodnić, iż jest on na tyle ważny i znaczący, że bezwzględnie wymaga ograniczenia uprawnień indywidualnych obywateli i osób prawnych, wyłączając zastosowanie zasady in dubio pro libertate.*

Zasady bezstronności, równego traktowania i proporcjonalności.

Art. 8. § 1. Organy administracji publicznej prowadzą postępowanie w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej, kierując się zasadami proporcjonalności, bezstronności i równego traktowania.

§ 2. Organy administracji publicznej bez uzasadnionej przyczyny nie odstępują od utrwalonej praktyki rozstrzygania spraw w takim samym stanie faktycznym i prawnym. (zasada pewności prawa).

Zasada bezstronności oznacza, że organy administracji i ich pracownicy nie powinni w swoich działaniach kierować się jakimikolwiek interesami czy motywami pozaprawnymi, które mogą naruszać interesy stron.

Zgodnie zaś z **zasadą równego traktowania**, wszystkie strony znajdujące się w takiej samej sytuacji powinny być traktowane w porównywalny sposób, bez jakichkolwiek przejawów dyskryminacji.

Zasada proporcjonalności, stanowi, że organy stosują środki mające wpływ na prawa lub interesy osób prywatnych tylko w razie potrzeby i w zakresie wymaganym do osiągnięcia zamierzonego celu.

Z zasady proporcjonalności wynika nakaz dążenia do stosowania w stosunku do obywateli środków, które nie są nadmiernie dolegliwe, a zatem są:

- przydatne do realizacji danego celu,
 - konieczne w danej sytuacji,
 - proporcjonalne w ścisłym znaczeniu.
- co oznacza, że utrzymana jest właściwa relacja między celem działania a ciężarem i dolegliwościami.

Zasada pewności prawa

W orzecznictwie sądów administracyjnych dostrzega się konieczność uwzględniania utrwalonej praktyki organu przy stosowaniu prawa: „Zmienność poglądów wyrażanych w decyzjach organów [...] wydanych na tle takich samych stanów faktycznych, ze wskazaniem tej samej podstawy prawnej i bez bliższego uzasadnienia takiej zmiany stanowi naruszenie art. 8 k.p.a.”

[...] przejawem prowadzenia postępowania w sposób budzący zaufanie do organów państwa jest m.in. rozstrzyganie tożsamyh faktycznie i prawnie spraw w taki sam lub zbliżony sposób”. Skutki zmiany utrwalonej praktyki organów administracji nie powinny działać wstecz, powodując niekorzystne skutki dla stron.

(Wyrok WSA w Warszawie z dnia 9 grudnia 2009 r., sygn. VIII SA/Wa 641/09)

Zasadę pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa narusza różna interpretacja przepisu prawa dokonywana w takim samym stanie faktycznym przez ten sam organ.

Uwaga:

- Przez utrwaloną praktykę należy rozumieć sposób stosowania normy prawnej (jej subsumpcji) przez organ w takim samym stanie faktycznym, który można uznać za dominujący w okresie, w którym miało miejsce oceniane zachowanie strony.
- Przymiot „utrwalonej” ma więc taka praktyka, która jest w stanie wzbudzić w świadomości ostrożnego i należycie poinformowanego podmiotu racjonalne (uprawnione) oczekiwania, że organ rozstrzygnie sprawę w określony sposób.

Organ może odstąpić od swojej utrwalonej praktyki rozstrzygania spraw tylko wówczas, gdy uzasadniają to ważne przyczyny. Konieczność zmiany praktyki organu może wynikać w szczególności z oczywistej niezgodności tej praktyki z prawem, z faktu, że praktyka była wynikiem przestępstwa, z braku obiektywnej możliwości spełnienia oczekiwań strony (np. z uwagi na brak odpowiednich środków finansowych) czy z ważnego interesu publicznego (zmiana tzw. polityki administracyjnej).

W każdym przypadku organ musi dokładnie i wszechstronnie uzasadnić decyzję o odstąpieniu od dotychczasowej, utrwalonej praktyki.

Zasada współdziałania organów dla dobra postępowania

Art. 8a. W toku postępowania organy administracji publicznej współdziałają ze sobą w zakresie niezbędnym do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego i prawnego sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli oraz sprawność postępowania, przy pomocy środków adekwatnych do charakteru, okoliczności i stopnia złożoności sprawy.

W ramach współdziałania organy powinny zatem dążyć do ograniczania nadmiernego formalizmu w relacjach między organami z korzyścią dla efektywności współpracy i sprawności postępowania.

Art. 9. Zasada informowania stron – nie zmienia się

Organy administracji publicznej są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego. Organy czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu nieznajomości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

Uwaga na nowe obowiązki udzielania wyjaśnień i wskazówek!

Art. 10. Zasada czynnego udziału strony w postępowaniu – nie zmienia się

§ 1. Organy administracji publicznej obowiązane są zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

§ 2. Organy administracji publicznej mogą odstąpić od zasady określonej w § 1 tylko w przypadkach, gdy załatwienie sprawy nie cierpi zwłoki ze względu na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo ze względu na grożącą niepowetowaną szkodę materialną.

§ 3. Organ administracji publicznej obowiązany jest utrwalić w aktach sprawy, w drodze adnotacji, przyczyny odstąpienia od zasady określonej w § 1.

Uwaga nowy art. 79a

Zasada polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych

Art. 13. § 1. Organy administracji publicznej w sprawach, których charakter na to pozwala, dążą do polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych oraz ustalania praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania w należących do ich właściwości sprawach, w szczególności przez podejmowanie czynności:

- 1) skłaniających strony do zawarcia ugody, w sprawach, w których uczestniczą strony o spornych interesach;
- 2) niezbędnych do przeprowadzenia mediacji.

§ 2. Organy administracji publicznej podejmują wszystkie uzasadnione na danym etapie postępowania czynności umożliwiające przeprowadzenie mediacji lub zawarcie ugody, a w szczególności udzielają wyjaśnień o możliwościach i korzyściach polubownego załatwienia sprawy.

- Zmiana ta zwiększa możliwości polubownego rozwiązywania kwestii spornych w postępowaniu administracyjnym.
- Jej istota w proponowanym brzmieniu sprowadza się do dążenia do polubownego rozwiązywania wszystkich kwestii spornych w toku postępowania, a także ustalania w ten sposób praw i obowiązków stron.

Zasada określona w proponowanym art. 13 k.p.a. realizowana będzie jako metoda działania organu (mediacje między stroną postępowania a organem administracji publicznej albo mediacje między stronami postępowania) bądź sposób wypracowania rozstrzygnięcia sprawy (poprzez zawarcie i zatwierdzenie ugody administracyjnej albo wydanie decyzji administracyjnej).

Art. 15. Postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne,
chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

Art. 16. Zasada trwałości decyzji

§ 1. Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie lub ustawach szczególnych.

§ 2. Decyzje mogą być zaskarżane do sądu administracyjnego z powodu ich niezgodności z prawem, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych ustawach.

§ 3. Decyzje ostateczne, których nie można zaskarżyć do sądu, są prawomocne.

„prawomocność” decyzji administracyjnej, a „ostateczność”.

Decyzje określone w innych przepisach prawnych jako prawomocne uważa się za ostateczne, chyba że z przepisów tych wynika, iż dotyczą one takiej decyzji, która została utrzymana w mocy w postępowaniu sądowym bądź też nie została zaskarżona w tym postępowaniu z powodu upływu terminu do wniesienia skargi – art. 269 k.p.a.

- cechą prawomocności przypisuje się jedynie decyzjom, które albo zostały poddane kontroli sądu powszechnego, albo nie zostały jej poddane z powodu niewykorzystania tego środka zaskarżenia.

Zgodnie z projektowaną regulacją decyzja jest prawomocna, jeżeli:

nie można jej zaskarżyć do sądu, niezależnie od przyczyn.

W rozumieniu projektowanego art. 16 § 3 k.p.a. nie można zaskarżyć decyzji, gdy zakazuje tego przepis prawa, gdy upłynął termin do zaskarżenia decyzji czy z powodu już zrealizowanej sądowej kontroli (tj. jeżeli sąd odrzucił lub oddalił skargę albo umorzył postępowanie).

Rozdział 8 - Doręczenia

Art. 39. Organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

Art. 39¹. Warunki doręczania pism drogą elektroniczną

§ 1. Doręczenie pism następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422 oraz z 2015 r. poz. 1844), jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania spełni jeden z następujących warunków:

- 1) złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej;
- 2) wystąpi do organu administracji publicznej o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny;
- 3) wyrazi zgodę na doręczanie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

Art. 39¹.

§ 1a. Organ administracji publicznej może zwrócić się do strony lub innego uczestnika postępowania o wyrażenie zgody na doręczanie pism w formie dokumentu elektronicznego w innych, określonych przez organ kategoriach spraw indywidualnych załatwianych przez ten organ.

Art. 39¹.

„§ 1aa. W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny zobowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352 i 1579) doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu. Przepisów § 1, 1a i 1b–1d nie stosuje się.

§ 1b. Organ administracji publicznej może wystąpić o wyrażenie zgody, o której mowa w § 1 pkt 3 lub w § 1a, przesyłając to wystąpienie za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres elektroniczny strony lub innego uczestnika postępowania.

§ 1c. Do wystąpienia, o którym mowa w § 1b, nie stosuje się art. 46 § 3-8.

§ 1d. Jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania zrezygnuje z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej, organ administracji publicznej doręcza pismo w sposób określony dla pisma w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego.

§ 2. (uchylony)

Art. 40. Odbiorcy pism

§ 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi.

§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

§ 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.

§ 4. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, **jest obowiązana** wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stronę **należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu**. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

Art. 41. Obowiązek zawiadomienia o zmianie adresu

§ 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego.

§ 2. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Art. 42. Miejsca doręczeń pism osobom fizycznym

§ 1. Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy.

§ 2. Pisma mogą być doręczane również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 3. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w § 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

Art. 43. Doręczenie zastępcze pism dorostemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu

W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorostemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi.

O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

Art. 44. Niemożność doręczenia. Awizowanie. Fikcja doręczenia.

§ 1. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany w art. 42 i 43:

- 1) operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej - w przypadku doręczania pisma przez operatora pocztowego;
- 2) pismo składa się na okres czternastu dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) - w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

§ 2. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w § 1, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

§ 3. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w § 2, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

§ 4. Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w § 1, a pismo pozostawia się w aktach sprawy.

Art. 45. Doręczenie pism jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym.

Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism.

Przepis art. 44 stosuje się odpowiednio.

Art. 46. Potwierdzenie odbioru. Doręczenie w formie dokumentu elektronicznego.

§ 1. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

§ 2. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

§ 3. W przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli adresat potwierdzi odbiór pisma w sposób, o którym mowa w § 4 pkt 3.

§ 4. W celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej przesyła na adres elektroniczny adresata zawiadomienie zawierające:

- 1) wskazanie, że adresat może odebrać pismo w formie dokumentu elektronicznego;
- 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
- 3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru pisma, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej, oraz informację o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru w określony sposób.

§ 5. W przypadku nieodebrania pisma w formie dokumentu elektronicznego w sposób, o którym mowa w § 4 pkt 3, organ administracji publicznej po upływie 7 dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, przesyła powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma.

§ 6. W przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

§ 7. Zawiadomienia, o których mowa w § 4 i 5, mogą być automatycznie tworzone i przesyłane przez system teleinformatyczny organu administracji publicznej, a odbioru tych zawiadomień nie potwierdza się.

§ 8. W przypadku uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone na podstawie § 6 organ administracji publicznej umożliwia adresatowi pisma dostęp do treści pisma w formie dokumentu elektronicznego przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone oraz do informacji o dacie uznania pisma za doręczone i datach wysłania zawiadomień, o których mowa w § 4 i 5, w swoim systemie teleinformatycznym.

§ 9. Warunki techniczne i organizacyjne doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego określają przepisy ustawy, o której mowa w § 4 pkt 3.

§ 10. Doręczenie pisma w formie dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w § 4 pkt 3, następuje przez elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu, w sposób określony w tej ustawie.

Art. 47. Odmowa przyjęcia pisma. Zwrot pisma nadawcy

§ 1. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.

- Prawo pocztowe lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy.

§ 2. W przypadkach, o których mowa w § 1, uznaje się, że pismo doręczone zostało w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

Art. 48. Szczególne przypadki doręczeń

§ 1. Pisma skierowane do osób nieznanymi z miejsca pobytu, dla których sąd nie wyznaczył przedstawiciela, doręcza się przedstawicielowi ustanowionemu w myśl art. 34.

§ 2. Pisma kierowane do osób korzystających ze szczególnych uprawnień wynikających z immunitetu dyplomatycznego lub konsularnego doręcza się w sposób przewidziany w przepisach szczególnych, w umowach i zwyczajach międzynarodowych.

Art. 49. § 1. Jeżeli przepis szczególny tak stanowi, zawiadomienie stron o decyzjach i innych czynnościach organu administracji publicznej może nastąpić w formie publicznego obwieszczenia, w innej formie publicznego ogłoszenia zwyczajowo przyjętej w danej miejscowości lub przez udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego organu administracji publicznej.

§ 2. Dzień, w którym nastąpiło publiczne obwieszczenie, publiczne ogłoszenie lub udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej wskazuje się odpowiednio w treści tego obwieszczenia, ogłoszenia lub w Biuletynie Informacji Publicznej. Zawiadomienie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni od dnia, w którym nastąpiło publiczne obwieszczenie, publiczne ogłoszenie lub udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej.

- Art. 49a. Poza przypadkami, o których mowa w art. 49, organ może dokonywać zawiadomienia o decyzjach i innych czynnościach organu administracji publicznej w formie, o której mowa w art. 49 § 1, jeżeli w postępowaniu bierze udział więcej niż dwadzieścia stron. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, zawiadomienie jest w takim przypadku skuteczne wobec stron, które zostały na piśmie uprzedzone o zamiarze zawiadamiania ich w określony sposób. Do zawiadomienia stosuje się przepis art. 49 § 2.

Warunkiem skuteczności zawiadomienia w tym trybie, jeśli następuje ono tylko z uwagi na liczbę stron postępowania, będzie dopełnienie przez organ obowiązku uprzedzenia stron na piśmie o zamiarze zawiadamiania o decyzjach i innych czynnościach za pomocą środków określonych w projektowanym art. 49§ 1, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

Organ jest przy tym zobowiązany do wskazania konkretnego środka, z jakiego będzie korzystał, zawiadamiając stronę o dalszych czynnościach i decyzjach.

W przypadku gdy w przepisach szczególnych istnieje będzie podstawa do zastosowania formy zawiadamiania, o której mowa w art. 49 § 1, i jednocześnie w postępowaniu będzie brać udział więcej niż 20 stron, organ nie będzie zobowiązany do uprzedzenia na piśmie o zamiarze skorzystania z formy publicznego zawiadamiania, o ile nie będzie nakładał takiego obowiązku ww. przepis szczególny.

Art. 49b. § 1. W przypadku zawiadomienia strony zgodnie z art. 49 § 1 lub art. 49a o decyzji lub postanowieniu, które podlega zaskarżeniu, na wniosek strony, organ, który wydał decyzję lub postanowienie, niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od dnia otrzymania wniosku, udostępnia stronie odpis decyzji lub postanowienia w sposób i w formie określonych we wniosku, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje organ, nie umożliwiają udostępnienia w taki sposób lub w takiej formie.

§ 2. Jeżeli decyzja lub postanowienie, o których mowa w § 1, nie mogą być udostępnione stronie w sposób lub w formie określonych we wniosku, organ powiadamia o tym stronę i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie odpis decyzji lub postanowienia może być niezwłocznie udostępniony.

Jeżeli decyzja lub postanowienie nie może być udostępnione stronie w sposób lub w formie określonych we wniosku, organ powinien powiadomić stronę o przyczynach braku możliwości udostępnienia odpisu decyzji lub postanowienia zgodnie z wnioskiem (np. brak środków technicznych, niewspółmierne koszty) i wskazać, w jaki sposób lub w jakiej formie odpis decyzji lub postanowienia może być udostępniony niezwłocznie.

Regulacja analogiczna do zasad przyjętych w art. 14 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Pytania ?

Terminy

Art. 35 k.p.a.

§ 1. Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.

§ 2. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

§ 3. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

§ 3a. Załatwienie sprawy w postępowaniu uproszczonym powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania.

§4. Przepisy szczególne mogą określać inne terminy niż określone w § 3 i 3a.

§ 5. Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

Art. 36. Obowiązek organu po upływie terminu załatwienia sprawy.

§ 1. O każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

§ 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

Ponaglenie:

Art. 37. § 1. Stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia, gdy:

- 1) nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 (bezczywność);
- 2) postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość).

§ 2. Ponaglenie zawiera uzasadnienie.

**W TREŚCI ART. 37 § 1 K.P.A. WPROWADZONO DEFINICJE ROZGRANICZAJĄCE
POJĘCIA BEZCZYNNOŚCI I PRZEWLEKŁOŚCI. PRZEZ „BEZCZYNNOŚĆ” ROZUMIE SIĘ
NIEZAŁATWIENIE SPRAWY W TERMINIE WYNIKAJĄCYM Z PRZEPISÓW PRAWA ANI
W TERMINIE WYZNACZONYM DODATKOWO ZGODNIE Z ART. 36 K.P.A.**

NATOMIAST STAN „PRZEWLEKŁOŚCI” WYSTĘPUJE, GDY POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST DŁUŻEJ NIŻ JEST TO KONIECZNE DO ZAŁATWIENIA SPRAWY. PRZEWLEKŁOŚĆ OBEJMUJE ZATEM PRZYPADKI, W KTÓRYCH FORMALNIE NIE DOCHODZI DO PRZEKROCZENIA TERMINU ZAŁATWIENIA SPRAWY (NP. W ZWIĄZKU Z ZASTOSOWANIEM ART. 36 § 1), ALE ORGAN ZAŁATWIA SPRAWĘ DŁUŻEJ NIŻ POWINIEN W ŚWIETLE ZASADY SZYBKOŚCI POSTĘPOWANIA.

W orzecznictwie wskazuje się, że dokonując rozgraniczenia zakresu skarg na bezczynność i przewlekłość postępowania, pojęcie „bezczynności” należy rozumieć jako niewydanie w terminie decyzji lub postanowienia, względnie aktu lub czynności wskazanych w p.p.s.a. Natomiast przez pojęcie „przewlekłego prowadzenia postępowania” należy rozumieć sytuację prowadzenia postępowania w sposób nieefektywny przez wykonywanie czynności w dużym odstępie czasu bądź wykonywanie czynności pozornych, powodujących że formalnie organ nie jest bezczynny, ewentualnie mnożenie przez organ czynności dowodowych ponad potrzebę wynikającą z istoty sprawy.

**POJĘCIE „PRZEWLEKŁOŚĆ POSTĘPOWANIA” OBEJMOWAĆ BĘDZIE ZATEM OPIESZAŁE,
NIESPRAWNE I NIESKUTECZNE DZIAŁANIE ORGANU, W SYTUACJI GDY SPRAWA
MOGŁA BYĆ ZAŁATWIONA W TERMINIE KRÓTSZYM, JAK RÓWNIEŻ NIEUZASADNIONE
PRZEDŁUŻANIE TERMINU ZAŁATWIENIA SPRAWY.**

§ 3. Ponaglenie wnosi się:

- 1) do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie;
- 2) do organu prowadzącego postępowanie – jeżeli nie ma organu wyższego stopnia.

§ 4. Organ prowadzący postępowanie jest obowiązany przekazać ponaglenie organowi wyższego stopnia bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania. Organ przekazuje ponaglenie wraz z niezbędnymi odpisami akt sprawy. Odpisy mogą zostać sporządzone w formie dokumentu elektronicznego. Przekazując ponaglenie, organ jest obowiązany ustosunkować się do niego.

§ 5. Organ, o którym mowa w § 3, rozpatruje ponaglenie w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania.

Wniesienie ponaglenia

- Przesłanką wniesienia ponaglenia jest zaistnienie stanu przewlekłości postępowania lub bezczynności organu.
- Zasadą jest wnoszenie ponaglenia do organu wyższego stopnia (w rozumieniu art. 17 k.p.a.) Za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie.
- W przypadku braku takiego organu ponaglenie wnosi się do organu rozpatrującego sprawę.
- Ponaglenie powinno zawierać uzasadnienie – w ocenie legislatora takie rozwiązanie powinno pomóc zapobiec nadużywaniu instytucji ponaglenia przez strony.

- Organ, przekazując ponaglenie, powinien się do niego ustosunkować. Ponadto ponaglenie powinno zostać przekazane wraz z niezbędnymi odpisami akt sprawy (nie całość akt).
- Pojęcie odpisu należy rozumieć w sposób przyjęty na gruncie przepisów k.p.a. (zob. Art. 76a k.p.a.). Odpisem jest zatem kopia oryginału – każde odwzorowanie oddające wiernie treść oryginału. Organ przekazujący ponaglenie może przy tym sporządzić odpisy akt sprawy w „tradycyjnej” wersji papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego.
- **Złożenie ponaglenia nie wstrzymuje czasu rozpatrzenia sprawy i dlatego nie przekazuje się oryginałów akt sprawy.**

§ 6. Organ rozpatrujący ponaglenie wydaje postanowienie, w którym:

- 1) wskazuje, czy organ rozpatrujący sprawę dopuścił się beczynności lub przewlekłego prowadzenia postępowania, stwierdzając jednocześnie, czy miało ono miejsce z rażącym naruszeniem prawa;
- 2) w przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości:
 - a) zobowiązuje ten organ do załatwienia sprawy, wyznaczając termin na jej załatwienie, jeżeli postępowanie jest niezakończone oraz
 - b) zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych beczynności lub przewlekłości, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających beczynności lub przewlekłości w przyszłości.

§ 7. Organ rozpatrujący ponaglenie może z urzędu zmienić postanowienie, o którym mowa w § 6 pkt 2, wyznaczając dłuższy termin zakończenia postępowania, jeżeli wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody, wymagające odpowiednio dłuższego postępowania, nieznane w momencie wyznaczania terminu.

§ 8. W przypadku, o którym mowa w § 3 pkt 2, przepisów § 4, 6 i 7 nie stosuje się. W przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości organ prowadzący postępowanie niezwłocznie załatwia sprawę oraz zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych beczynności lub przewlekłości, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających beczynności lub przewlekłości w przyszłości.

WAŻNE !!!

- **ZŁOŻENIE PONAGLENIA (BEZ WZGLĘDU NA JEGO EFEKT, I CZAS ROZPOZNANIA) WYWIERA SKUTEK WYCZERPANIA ŚRODKÓW ZASKARŻENIA (ART. 52 § 1 P.P.S.A.) I UMOŻLIWIA STRONIE SKUTECZNE WNIESIENIE SKARGI NA PRZEWLEKŁE PROWADZENIE POSTĘPOWANIA.**
- ART. 53 § 4 P.P.S.A. PRZEWIDUJE, ŻE SKARGĘ NA BEZCZYNNOŚĆ LUB PRZEWLEKŁE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA (TJ. SKARGĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 3 § 2 PKT 8 LUB 9 P.P.S.A.) MOŻNA WNIEŚĆ W KAŻDYM CZASIE PO WNIESIENIU PONAGLENIA DO WŁAŚCIWEGO ORGANU.

Odpowiedzialność pracownika za zwłokę

Art. 38. Pracownik organu administracji publicznej podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, jeżeli z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie lub prowadził postępowanie dłużej niż było to niezbędne do załatwienia sprawy.

PRZEPIS ART. 38 K.P.A. NIE JEST SAMOISTNĄ PODSTAWĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA – PODSTAWY TEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ TRYB POSTĘPOWANIA W TYCH SPRAWACH PRZEWIDZIANE SĄ W PRZEPISACH ODRĘBNYCH USTAW REGULUJĄCYCH KWESTIE ODPOWIEDZIALNOŚCI DYSCYPLINARNEJ, SŁUŻBOWEJ LUB INNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI.

Art. 57. Sposób obliczania terminów

§ 3a. Terminy określone w latach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim roku, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim roku nie było – w dniu poprzedzającym bezpośrednio ten dzień.

§ 4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Prawidłowy przebieg postępowania administracyjnego

1. Wszczęcie i odmowa wszczęcia postępowania:

Ważne jest, iż datą wszczęcia postępowania administracyjnego na żądanie strony jest dzień doręczenia organowi administracji publicznej żądania spełniającego wymagania z art. 63 § 2, tzn. podania zawierającego co najmniej wskazanie strony, od której pochodzi, jej adres i żądanie, oraz czyniącego zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

W przypadku kiedy wniosek nie spełnia tych wymagań, datę wszczęcia postępowania należy liczyć od daty usunięcia braków formalnych, bowiem wszczęcie postępowania administracyjnego może spowodować tylko żądanie strony niedotknięte brakami formalnymi.

Przepisy prawa nie określają momentu wszczęcia postępowania „z urzędu”, przyjmuje się, iż jest to moment dokonania pierwszej czynności w danej sprawie. Warto pamiętać, iż określenie daty wszczęcia postępowania jest doniosłe nie tylko ze względu na to, że od dnia wszczęcia postępowania rozpoczynają bieg terminy załatwiania spraw, lecz przede wszystkim ze względu na konieczność zapewnienia stronie czynnego udziału w postępowaniu już od dnia jego wszczęcia.

Data wszczęcia postępowania nie jest miarodajna dla podstawy faktycznej i podstawy prawnej decyzji, gdyż decyduje o tym stan faktyczny i stan prawny sprawy, istniejące w dacie wydania decyzji.

Art. 63. - Sposób wniesienia i treść podania

§ 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 2. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

(według wyroku WSA w Gdańsku z dnia 22 września 2010 r., II SA/Gd 364/10, LEX nr 752471, "Adres, o którym mowa w art. 63 § 2 i art. 41 § 1 k.p.a., to miejsce gdzie strona faktycznie przebywa i w którym będzie możliwe, zgodnie z jej wolą, doręczenie pism urzędowych adresowanych do niej, przede wszystkim do osobistych rąk adresata, bez względu na miejsce jej zameldowania lub stałego zamieszkania)

§ 3. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu.

§ 3a. Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

- 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;
- 3) zawierać adres elektroniczny wnoszącego podanie.

§ 3b. Jeżeli podanie, o którym mowa w § 3a, nie zawiera adresu elektronicznego, organ administracji publicznej przyjmuje, że właściwym jest adres elektroniczny, z którego nadano podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego, a gdy wniesiono je w innej formie i zawiera ono żądanie, o którym mowa w art. 39¹ § 1 pkt 2, doręczenie pism następuje na adres wskazany zgodnie z § 2, przy czym w pierwszym piśmie poucza się o warunku podania adresu elektronicznego w żądaniu doręczania pism środkami komunikacji elektronicznej.

§ 4. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda. W przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego organ jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego poświadczenia odbioru na wskazany przez wnoszącego adres elektroniczny.

§ 5. Urzędowe poświadczenie odbioru podania wniesionego w formie dokumentu elektronicznego zawiera:

- 1) informację o tym, że pisma w sprawie będą doręczane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 2) pouczenie o prawie do rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 39¹ § 1d.

Odmowa wszczęcia postępowania – art. 61a. k.p.a.

Zgodnie z art. 61a. § 1 i 2 gdy żądanie wszczęcia postępowania administracyjnego, zostało wniesione przez osobę niebędącą stroną lub z innych uzasadnionych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.

Na powyższe postanowienie służy zażalenie.

Art. 64. Braki formalne podania

§ 1. Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 2. Jeżeli podanie nie spełnia innych wymagań ustalonych w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

Postępowanie dowodowe:

Art. 76. Dokumenty urzędowe

§ 1. Dokumenty urzędowe sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do dokumentów urzędowych sporządzanych przez organy jednostek organizacyjnych lub podmioty, w zakresie poruczonych im z mocy prawa lub porozumienia spraw wymienionych w art. 1 pkt 1 i 4.

Art. 76

§ 2b. Upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu.

UWAGA: przepis ma zastosowanie na potrzeby prowadzonego postępowania administracyjnego.

Art. 76

§ 3. Zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym albo przez upoważnionego pracownika organu prowadzącego postępowanie ma charakter dokumentu urzędowego.

Art. 79a. § 1. W postępowaniu wszczętym na żądanie strony, informując o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, organ administracji publicznej jest obowiązany do wskazania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, co może skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony. Przepisy art. 10 § 2 i 3 stosuje się.

§ 2. W terminie wyznaczonym (termin instrukcyjny) na wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, strona może przedłożyć dodatkowe dowody celem wykazania spełnienia przesłanek, o których mowa w § 1.

Celem nowej regulacji jest zapobieganie sytuacjom, w których strona dysponuje dodatkowymi dowodami na okoliczności istotne dla wykazania zasadności jej żądania albo może je łatwo uzyskać, a z powodu braku odpowiedniej wiedzy o potrzebnych dowodach bądź o sposobie oceny wcześniej przedstawionych dowodów – nie korzysta z takiej możliwości.

Organ na podstawie art. 79a k.p.a. powinien wskazać stronie przesłanki, których spełnienie jest konieczne do wydania decyzji pozytywnej. Dotyczy to przesłanek, na których zaistnienie strona ma lub może mieć obiektywnie wpływ.

UWAGA:

Zastosowanie art. 79a k.p.a. nie jest wyłączone przez sam fakt, że w postępowaniu uczestniczą strony o spornych interesach. W takim przypadku przepis ten powinien być stosowany analogicznie jak przepis art. 10 k.p.a. W razie przedstawienia przez stronę, na wniosek której wszczęto postępowanie, nowych istotnych okoliczności lub dowodów na skutek zastosowania art. 79a k.p.a., organ powinien umożliwić ustosunkowanie się do nich przez pozostałe strony.

Informacja, o której mowa w art. 79a k.p.a., skierowana do strony, na której wniosek wszczęto postępowanie, powinna zaś być doręczona wszystkim stronom postępowania w danej sprawie.

Nakaz rozstrzygania niedających się usunąć wątpliwości faktycznych na korzyść strony

Art. 81a. § 1. Jeżeli przedmiotem postępowania administracyjnego jest nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnienia, a w tym zakresie pozostają niedające się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego, wątpliwości te są rozstrzygane na korzyść strony.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

- 1) jeżeli w sprawie uczestniczą strony o spornych interesach lub wynik postępowania ma bezpośredni wpływ na interesy osób trzecich;
- 2) jeżeli przepisy odrębne wymagają od strony wykazania określonych faktów;
- 3) jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego;
- 4) w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych.

....”Realizując postulat przyjaznej administracji, projekt przewiduje także wyartykułowanie w k.p.a. nakazu rozstrzygnięcia niedających się usunąć wątpliwości faktycznych na korzyść strony.”-?

Organ administracji publicznej powinien zatem przyjąć, że wątpliwości faktyczne, których nie udało się usunąć po przeprowadzeniu wnikliwego i wszechstronnego postępowania wyjaśniającego, tj. po podjęciu wszelkich czynności niezbędnych do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego sprawy (zgodnie w szczególności z art. 7 i art. 77 k.p.a.), rozstrzyga się na korzyść strony.

- Wątpliwości te powinny mieć charakter konkretny i realny, co oznacza, że nie mogłyby zostać rozstrzygnięte przez dalsze czynności procesowe.
- Zasada *in dubio pro reo* nie nakłada obowiązku przyjęcia wersji najkorzystniejszej dla strony, lecz wyraża zakaz czynienia niekorzystnych domniemań, w sytuacji gdy stan dowodów nie pozwala na ustalenie faktów.

Uwaga:

Zastosowanie projektowanego art. 81a § 1 k.p.a. musi zostać wyłączone, w sytuacji gdy w sprawie uczestniczą strony o spornych interesach bądź wynik postępowania ma bezpośredni wpływ na interesy osób trzecich.

- Przepis art. 81a § 1 k.p.a. nie znajdzie zastosowania również wówczas, gdy wymagał będzie tego ważny interes publiczny, w tym istotny interes państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwo, obronność lub porządek publiczny.
- W takim przypadku organ prowadzący postępowanie, rozstrzygając wątpliwości niezgodnie z interesem strony, ma obowiązek wskazać, o jaki interes ogólny (publiczny) chodzi, i udowodnić, iż jest on na tyle ważny i znaczący, że bezwzględnie wymaga ograniczenia uprawnień indywidualnych obywateli.

Art. 91. Wezwanie na rozprawę

- Nowe brzmienie § 3. Jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo, że oprócz wezwanych stron, uczestniczących w postępowaniu, mogą być jeszcze w sprawie inne strony, nieznanе organowi administracji publicznej, należy ponadto o terminie, miejscu i przedmiocie rozprawy ogłosić w formie publicznego obwieszczenia, w innej formie publicznego ogłoszenia zwyczajowo przyjętej w danej miejscowości lub przez udostępnienie zawiadomienia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego organu administracji publicznej.

Milcząca załatwienie sprawy – Rozdział 8a k.p.a.

- Art. 122a. § 1. **Sprawa może być załatwiona milcząco, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.**
- Instytucja milczącego załatwienia sprawy ma na celu przyspieszenie i uproszczenie postępowania administracyjnego, jak również usprawnienie i zmniejszenie kosztów funkcjonowania administracji. Stanowi ona alternatywę dla klasycznego modelu zakończenia postępowania administracyjnego decyzją.

- Instytucja milczącego załatwienia sprawy w Kodeksie postępowania administracyjnego będzie miała charakter ramowy, podstawę prawną zaś do zastosowania tej instytucji do konkretnych spraw stanowił będzie **przepis prawa materialnego**.
- Instytucja milczącego załatwienia sprawy znajdzie zastosowanie **tylko wtedy, gdy przepis prawa materialnego wyraźnie tak będzie stanowił**.

Uwaga:

- Wykorzystanie instytucji „milczącego załatwienia sprawy” możliwe będzie – z uwagi na konstrukcję tej instytucji – tylko w postępowaniu przed organem pierwszej instancji.
- Milczące załatwienie sprawy nie będzie mogło znaleźć zastosowania w postępowaniu odwoławczym (co wynika z brzmienia art. 138 § 1 i § 2 k.p.a. w zestawieniu z art. 122a § 1 k.p.a.) oraz w sprawach wszczętych w trybach nadzwyczajnych (art. 151 § 3, art. 155a, art. 158 § 1 zdanie 2, art. 162a).

Art. 122a

- § 2. Sprawę uznaje się za załatwioną milcząco w sposób w całości uwzględniający żądanie strony, jeżeli w terminie miesiąca od dnia doręczenia żądania strony właściwemu organowi administracji publicznej albo w innym terminie określonym w przepisach szczególnych organ ten:
 - 1) nie wyda decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie (milczące zakończenie postępowania) albo
 - 2) nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji (milcząca zgoda).

- „Milczące zakończenie postępowania” uważane jest za środek bezpośrednio przeciwdziałający bezczynności organu. W tym przypadku pożądaną i dorozumianą formą działania organu jest wydanie aktu administracyjnego (decyzji), nie zaś milczenie. Milczące załatwienie sprawy po upływie wskazanego w przepisie terminu oznacza „jedynie”, że nie powstanie stan bezczynności. Skutek prawny w postaci milczącego załatwienia sprawy może, ale nie musi zatem stanowić wyrazu świadomej woli organu. Celem milczącego zakończenia postępowania jest zmobilizowanie organu administracji do załatwienia sprawy we właściwym terminie.
- W przeciwieństwie do instytucji „milczącej zgody”, „milczącego załatwienia sprawy” można uniknąć tylko poprzez wydanie aktu administracyjnego wymaganego przepisami prawa materialnego.

- „Milcząca zgoda” stanowi natomiast przejaw upraszczania postępowania. Wyraża się ona w braku skorzystania przez organ z opcji wniesienia sprzeciwu w określonym terminie. Niewniesienie sprzeciwu jest jednak świadomym aktem woli organu administracji. Oznacza to, że milcząca zgoda stanowi aprobatę organu dla załatwienia sprawy w sposób przedstawiony we wniosku. Sprzeciw natomiast jest pewną opcją, która wykorzystana może być wówczas, gdy istnieje ryzyko naruszenia prawa. Wniesienie sprzeciwu „zablokuje” zatem możliwość załatwienia sprawy w sposób milczący.

- Art. 122b. Za dzień wydania decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawach, o których mowa w art. 122a § 2 pkt 1, albo wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w art. 122a § 2 pkt 2, uznaje się:
 - 1) dzień nadania sprzeciwu, decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo
 - 2) dzień doręczenia za pokwitowaniem sprzeciwu, decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przez pracowników organu administracji publicznej lub przez inne upoważnione osoby, albo
 - 3) wprowadzenie sprzeciwu, decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie do systemu teleinformatycznego w przypadku, o którym mowa w art. 39¹.

- Art. 122c. § 1. Milczące załatwienie sprawy następuje w dniu następującym po dniu, w którym upływa termin przewidziany do wydania decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie albo wniesienia sprzeciwu. W przypadku gdy organ przed upływem terminu załatwienia sprawy zawiadomi stronę o braku sprzeciwu, milczące załatwienie sprawy następuje w dniu doręczenia tego zawiadomienia.
- § 2. Jeżeli podanie zawierające żądanie, o którym mowa w art. 122a § 2, nie spełnia wymagań wskazanych w przepisach lub jest konieczne doprecyzowanie treści żądania, stosuje się przepisy art. 64. Termin, po którym następuje milczące załatwienie sprawy, biegnie od dnia uzupełnienia braków lub doprecyzowania treści żądania.
- § 3. Jeżeli w sprawie, która może być załatwiona milcząco, organ wyższego stopnia wydał decyzję na podstawie art. 138 § 2, termin, po którym następuje milczące załatwienie sprawy, biegnie od dnia doręczenia organowi pierwszej instancji akt sprawy wraz z tą decyzją.

Uwaga !!!

- Do spraw załatwianych milcząco nie będą miały zastosowania przepisy art. 35 i art. 36 k.p.a.
- Termin, po którym następuje milczące załatwienie sprawy, jest bowiem instytucją prawa materialnego, a tym samym nie stosuje się do niego przepisów o przedłużaniu terminów proceduralnych.

- Art. 122d. § 1. Do spraw załatwianych milcząco nie stosuje się przepisów art. 10 i art. 79a.
- § 2. Zawieszenie postępowania administracyjnego wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 122a § 2.
- Art. 122e. W aktach sprawy zamieszcza się adnotację o milczącym załatwieniu sprawy, wskazując treść rozstrzygnięcia oraz jego podstawę prawną.

- Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy

Art. 122f. § 1. Na wniosek strony organ administracji publicznej, w drodze postanowienia, wydaje zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy albo odmawia wydania takiego zaświadczenia.

- § 2. Na postanowienie, o którym mowa w § 1, przysługuje zażalenie.
- Do wykorzystania jest dział VII k.p.a., z jednoczesnym wprowadzeniem szczególnych uregulowań w art. 122f k.p.a.

- § 3. Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy zawiera:
 - 1) oznaczenie organu administracji publicznej i strony lub stron postępowania;
 - 2) datę wydania zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy;
 - 3) powołanie podstawy prawnej;
 - 4) treść rozstrzygnięcia sprawy załatwionej milcząco;
 - 5) datę milczącego załatwienia sprawy;
 - 6) pouczenie o możliwości wniesienia zażalenia;
 - 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania zaświadczenia, a jeżeli zaświadczenie zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny.
- § 4. Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy doręcza się wszystkim stronom w sprawie załatwionej milcząco.
- § 5. W zakresie nieuregulowanym w § 1–4 do zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy stosuje się przepisy działu VII.

Weryfikacja prawidłowości milczącego załatwienia sprawy

- Art. 122g. Do spraw załatwionych milcząco przepisy art. 145–163 stosuje się odpowiednio. Przyjmuje się, że skutek wydania decyzji ostatecznej powstał w terminie czternastu dni od upływu terminu wskazanego w art. 122c § 1.

- Milczące załatwienie sprawy jako szczególny sposób jej rozstrzygnięcia nie podlega zaskarżeniu na ogólnych zasadach k.p.a. ani w drodze skargi do sądu administracyjnego.
- W tym przypadku nie mamy bowiem do czynienia z decyzją ani z innym aktem lub czynnością, która mogłaby stać się przedmiotem postępowania odwoławczego albo kontroli sądu administracyjnego.

- Przepisy regulujące tryby nadzwyczajne postępowania administracyjnego powinny znajdować odpowiednie zastosowanie do spraw załatwionych milcząco. W szczególności w przypadkach, o których mowa w art. 145, art. 154, art. 155, art. 156 właściwy organ mógłby – odpowiednio – uchylić lub zmienić rozstrzygnięcie sprawy (które nastąpiło w trybie art. 122a i n. k.p.a.), albo stwierdzić jego nieważność.
- Art. 163a. W sprawach, o których mowa w art. 161–163, przepisów o milczącym załatwieniu sprawy nie stosuje się.

Art. 110. Związanie organu decyzją

- § 2. Organ administracji publicznej, w przypadku milczącego załatwienia sprawy, jest związany wydanym w tym trybie rozstrzygnięciem od dnia następującego po dniu, w którym upływa termin przewidziany na wydanie decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie albo wniesienie sprzeciwu, o ile kodeks nie stanowi inaczej.

Mediacja – Rozdział 5a

- Celem wprowadzenia postępowania mediacyjnego jest zbliżenie administracji do społeczeństwa, zapewnienie kształtowania stosunków administracyjnoprawnych w sposób zwiększający wpływ stron postępowania na swoje sprawy, a także sprawy istotne dla społeczeństwa, w którym funkcjonują (partycypacja społeczeństwa we władztwie administracyjnym).

- Art. 96a. § 1. W toku postępowania może być przeprowadzona mediacja, jeżeli pozwala na to charakter sprawy.

Mediacja może mieć istotne znaczenie w szczególności w przypadku następujących rodzajów konfliktów rozwiązywanych w ramach postępowania administracyjnego:

- w sprawach, w których występuje wielość stron,
- w sprawach, w których może być zawarta ugoda,
- w sprawach, w których organ ma zamiar wydać decyzję na niekorzyść adresata i może się spodziewać odwołania (organ będzie wówczas także stroną mediacji),
- w sprawach, w których wniesiony został środek odwoławczy od orzeczenia wydanego w pierwszej instancji (organ będzie wówczas stroną mediacji).

Art. 96a

- § 2. Mediacja jest dobrowolna.
- § 3. Celem mediacji jest wyjaśnienie i rozważenie okoliczności faktycznych i prawnych sprawy oraz przyjęcie ustaleń dotyczących jej załatwienia w granicach obowiązującego prawa, w tym przez wydanie decyzji lub zawarcie ugody.
- § 4. Uczestnikami mediacji mogą być organ prowadzący postępowanie, strona lub strony tego postępowania.

- Wystąpienie z inicjatywą poddania sprawy mediacji przez organ nie narusza zasady dobrowolności, bowiem strony będą miały prawo podjęcia decyzji o tym, czy chcą, aby mediacja w ogóle w sprawie została przeprowadzona, tj. wyrażenia bądź niewyrażenia zgody na mediację.

- Art. 96b. § 1. Organ administracji publicznej, z urzędu lub na wniosek strony, zawiadamia strony oraz organ, o którym mowa w art. 106 § 1, w przypadku gdy ten organ nie zajął stanowiska, o możliwości przeprowadzenia mediacji.
- § 2. We wniosku strona może wskazać mediatora.

- Aby zgoda na mediacje została podjęta w pełni świadomie, w zawiadomieniu, o którym mowa w art. 96b § 1 k.p.a., organ powinien zawrzeć także wyjaśnienie dotyczące podstawowych zasad mediacji. W szczególności chodzi o informacje dotyczące dobrowolności mediacji, w tym prawa przerywania mediacji na każdym ich etapie (także w przypadku utraty zaufania do mediatora) bez negatywnych konsekwencji, prawa swobodnego wyboru osoby mediatora, zasad ponoszenia kosztów mediacji i sposobu ich pokrycia.

- § 3. W zawiadomieniu o możliwości przeprowadzenia mediacji organ administracji publicznej zwraca się do stron o:
 - 1) wyrażenie zgody na przeprowadzenie mediacji,
 - 2) wybranie przez uczestników mediacji mediatora
- – w terminie czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- § 4. Zawiadomienie o możliwości przeprowadzenia mediacji zawiera pouczenie o zasadach prowadzenia mediacji oraz o zasadach ponoszenia jej kosztów.

- Art. 96c. Mediacji nie przeprowadza się w przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie mediacji w terminie, o którym mowa w art. 96b § 3.

Uwaga !!!

- W braku zgody którejkolwiek strony, mediacja nie zostanie przeprowadzona.
- Nie zostanie przeprowadzona także wówczas, gdy strona nie wypowie się w ogóle w wyznaczonym terminie co do mediacji. Powyższe wyklucza domniemaną zgodę na mediację.

- Art. 96d. § 1. Jeżeli uczestnicy mediacji wyrazili zgodę na przeprowadzenie mediacji, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji. Postanowienie doręcza się stronom oraz organowi, o którym mowa w art. 106 § 1.
- § 2. W postanowieniu o skierowaniu sprawy do mediacji wskazuje się mediatora wybranego przez uczestników mediacji, a jeżeli uczestnicy mediacji nie wybrali mediatora, wskazuje się mediatora wybranego przez organ administracji publicznej, który posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia mediacji w sprawach danego rodzaju.

- Art. 96e. § 1. Organ administracji publicznej, kierując sprawę do mediacji, odracza rozpatrzenie sprawy na okres do dwóch miesięcy.
- § 2. Na zgodny wniosek uczestników mediacji lub z innych ważnych powodów termin określony w § 1 może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż o miesiąc.
- § 3. W przypadku nieosiągnięcia celów mediacji określonych w art. 96a § 3 w terminie, o którym mowa w § 1 albo 2, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o zakończeniu mediacji i załatwia sprawę.

- Art. 96f. § 1. Mediatorem może być osoba fizyczna, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych, w szczególności mediator wpisany na listę stałych mediatorów lub do wykazu instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego, prowadzonych przez prezesa sądu okręgowego lub na listę prowadzoną przez organizację pozarządową lub uczelnię, o której informację przekazano prezesowi sądu okręgowego.
- § 2. W przypadku gdy organ prowadzący postępowanie jest uczestnikiem mediacji, mediatorem może być wyłącznie osoba wpisana na listę stałych mediatorów lub do wykazu instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego, prowadzonych przez prezesa sądu okręgowego lub mediator wpisany na listę prowadzoną przez organizację pozarządową lub uczelnię, o której informację przekazano prezesowi sądu okręgowego.

- Art. 96g. § 1. Mediator powinien zachować bezstronność przy prowadzeniu mediacji i niezwłocznie ujawnić okoliczności, które mogłyby wzbudzić wątpliwość co do jego bezstronności, w tym odpowiednio okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2.
- § 2. Mediator odmawia przeprowadzenia mediacji w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności i niezwłocznie zawiadamia o tym uczestników mediacji oraz organ administracji publicznej, jeżeli nie jest on uczestnikiem mediacji.

- Art. 96h. Organ administracji publicznej niezwłocznie przekazuje mediatorowi dane kontaktowe uczestników mediacji oraz ich pełnomocników, w szczególności numery telefonów i adresy poczty elektronicznej, jeżeli je posiada.
- Art. 96i. Mediator zapoznaje się z aktami sprawy i ma prawo wykonywania z nich notatek, kopii lub odpisów, chyba że uczestnik mediacji w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia postanowienia o skierowaniu sprawy do mediacji nie wyrazi zgody na zapoznanie się mediatora z aktami.

- Zapoznanie się z aktami nie jest bowiem przesłanką *sine qua non* przeprowadzenia mediacji. Rolą mediatora nie jest merytoryczne rozszalenie sprawy, lecz pomoc jej uczestnikom w znalezieniu wspólnego stanowiska. W konsekwencji brak dostępu do akt sprawy nie powinien być przeszkodą w przeprowadzaniu mediacji ani też prowadzić do zakończenia mediacji.

- Art. 96j. § 1. Mediacja nie jest jawna.
- § 2. Mediator, uczestnicy mediacji i inne osoby biorące udział w mediacji są obowiązani zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których dowiedzieli się w związku z prowadzeniem mediacji, chyba że uczestnicy mediacji postanowią inaczej.
- § 3. Propozycje ugodowe, ujawnione informacje lub złożone oświadczenia w toku mediacji nie mogą być wykorzystywane po jej zakończeniu, z wyjątkiem ustaleń zawartych w protokole z przebiegu mediacji.

- Art. 96k. Mediator prowadzi mediację, dążąc do polubownego rozwiązania sporu, w tym przez wspieranie uczestników mediacji w formułowaniu przez nich propozycji ugodowych

- Art. 96l. § 1. Mediator ma prawo do wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji, chyba że wyraził zgodę na prowadzenie mediacji bez wynagrodzenia.
- § 2. Koszty wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji pokrywa organ administracji publicznej, a w sprawach, w których może być zawarta ugoda – strony w równych częściach, chyba że postanowią one inaczej.
- § 3. Koszty mediacji są pokrywane niezwłocznie po jej zakończeniu.

- Art. 96m. § 1. Mediator sporządza protokół z przebiegu mediacji.
- § 2. Protokół zawiera:
 - 1) czas i miejsce przeprowadzenia mediacji;
 - 2) imiona i nazwiska (nazwy) oraz adresy (siedziby) uczestników mediacji;
 - 3) imię i nazwisko oraz adres mediatora;
 - 4) dokonane ustalenia co do sposobu załatwienia sprawy;
 - 5) podpis mediatora oraz uczestników mediacji, a jeżeli którykolwiek z uczestników mediacji nie może podpisać protokołu, wzmiankę o przyczynie braku podpisu.
- § 3. Mediator niezwłocznie przedkłada protokół z przebiegu mediacji organowi administracji publicznej w celu włączenia go do akt sprawy i doręcza odpis tego protokołu uczestnikom mediacji.

Mediacja może zakończyć się na kilka sposobów:

- może dojść do zawarcia ugody między stronami postępowania,
- strona może wycofać albo zmodyfikować swój wniosek/żądanie,
- strona może wycofać wniesiony środek odwoławczy lub zrezygnować z jego wniesienia,
- sprawa może zostać załatwiona w drodze decyzji administracyjnej, a sukces mediacji będzie oznaczał, że decyzja ta zostanie zaakceptowana przez strony i nie stanie się przedmiotem skargi do sądu administracyjnego.

- Art. 96n. § 1. Jeżeli w wyniku mediacji zostaną poczynione ustalenia dotyczące załatwienia sprawy w granicach obowiązującego prawa, organ administracji publicznej załatwia sprawę zgodnie z tymi ustaleniami, zawartymi w protokole z przebiegu mediacji.
- § 2. Do akt postępowania nie włącza się dokumentów i innych materiałów, które nie znajdują się w aktach postępowania, ujawnionych w toku mediacji przez jej uczestników, jeżeli te dokumenty i materiały nie stanowią podstawy do załatwienia sprawy zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z przebiegu mediacji.

Pytania

Posiedzenie w trybie współdziałania celem zajęcia stanowiska, opinii lub zgody przez inny organ. (art. 106 § 6 i art. 106a k.p.a.)

- **Art. 106. [Współdziałanie organów]**
- **§ 1.** Jeżeli przepis prawa uzależnia wydanie decyzji od zajęcia stanowiska przez inny organ (wyrażenia opinii lub zgody albo wyrażenia stanowiska w innej formie), decyzję wydaje się po zajęciu stanowiska przez ten organ.
- **§ 2.** Organ załatwiający sprawę, zwracając się do innego organu o zajęcie stanowiska, zawiadamia o tym stronę.
- **§ 3.** Organ, do którego zwrócono się o zajęcie stanowiska, obowiązany jest przedstawić je niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia mu żądania, chyba że przepis prawa przewiduje inny termin.

- § 4. Organ obowiązany do zajęcia stanowiska może w razie potrzeby przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
- § 5. Zajęcie stanowiska przez ten organ następuje w drodze postanowienia, na które służy stronie zażalenie.
- § 6. W przypadku niezajęcia stanowiska w terminie określonym w § 3 stosuje się przepisy art. 36–38, przy czym właściwy organ niezwłocznie informuje organ załatwiający sprawę o wniesieniu ponaglenia.

- Art. 106a. § 1. Organ załatwiający sprawę może, z urzędu albo na wniosek strony lub organu, do którego zwrócono się o zajęcie stanowiska, zwołać posiedzenie, jeżeli przyczyni się to do przyspieszenia zajęcia stanowiska (posiedzenie w trybie współdziałania).
- § 2. Organ załatwiający sprawę może zwołać posiedzenie w trybie współdziałania przed upływem terminu na zajęcie stanowiska, określonego w art. 106 § 3, a jeżeli przepis prawa przewiduje inny termin, przed upływem tego terminu, tylko na wniosek organu, do którego zwrócono się o zajęcie stanowiska*.
- § 3. Organ załatwiający sprawę może wezwać strony na posiedzenie w trybie współdziałania. Przepisy art. 90–96 (rozprawa) stosuje się odpowiednio.
- § 4. Zwołanie posiedzenia w trybie współdziałania nie zwalnia z obowiązku rozpatrzenia ponaglenia, o którym mowa w art. 106 § 6. Postanowienie, o którym mowa w art. 106 § 5, może zostać wpisane do protokołu posiedzenia w trybie współdziałania.

- * Organ prowadzący postępowanie będzie miał możliwość zwołania posiedzenia w trybie współdziałania zarówno po upływie terminu na wydanie przez ten organ stanowiska wskazanego w art. 106 § 3 k.p.a. lub w przepisach szczegółowych, jak również przed upływem tego terminu.

- Posiedzenie w trybie współdziałania nie będzie stanowiło odstępstwa od ogólnej zasady zajęcia stanowiska przez organ, o którym mowa w art. 106 k.p.a., w formie zaskarżalnego postanowienia.

Decyzja administracyjna – art. 107 § 1:

- „§ 1. Decyzja zawiera:
- 1) oznaczenie organu administracji publicznej; 2) datę wydania;
- 3) oznaczenie strony lub stron; 4) powołanie podstawy prawnej;
- 5) rozstrzygnięcie; 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania; (Uwaga na ppsa !!!)
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji lub, jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny;
- 9) pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu lub skargi oraz o wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi, jeżeli mają one charakter stały albo o podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także o możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo o przyznanie prawa pomocy – w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego.

Uгода administracyjna (art. 114, art. 116 § 1 i art. 117 k.p.a.)

- Art. 114. W sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, strony mogą zawrzeć ugodę, jeżeli charakter sprawy na to pozwala i nie sprzeciwiają się temu przepisy szczególne.
- Uгода będzie dopuszczalna w szerszym zakresie niż obecnie – zrezygnowana bowiem z przesłanki „uproszczenia lub przyspieszenia postępowania

- **Art. 115. Właściwość organu**
- Ugoda może być zawarta przed organem administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie w pierwszej instancji lub postępowanie odwoławcze, do czasu wydania przez organ decyzji w sprawie.
- **Art. 116. -Termin do zawarcia ugody**
- „§ 1. Organ administracji publicznej odroczy wydanie decyzji i wyznaczy stronom termin do zawarcia ugody, jeżeli istnieją przesłanki do jej zawarcia, pouczając strony o trybie i skutkach zawarcia ugody.
- § 2. W przypadku zawiadomienia przez jedną ze stron o odstąpieniu od zamiaru zawarcia ugody lub niedotrzymania przez strony terminu wyznaczonego w myśl § 1, organ administracji publicznej załatwia sprawę w drodze decyzji.

- Art. 117. § 1. Ugodę sporządza upoważniony pracownik organu w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego, na podstawie zgodnych oświadczeń stron. Jeżeli ugoda jest sporządzana w formie pisemnej, oświadczenia składa się przed upoważnionym pracownikiem organu.

- § 2. Uгода zawiera:
 - 1) oznaczenie organu administracji publicznej i stron postępowania;
 - 2) datę sporządzenia ugody;
 - 3) przedmiot i treść ugody;
 - 4) podpisy stron oraz podpis pracownika upoważnionego do sporządzenia ugody w imieniu organu administracji publicznej właściwego do załatwienia sprawy z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego, a jeżeli ugoda została zawarta w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowane podpisy elektroniczne stron oraz pracownika organu upoważnionego do sporządzenia ugody.
- § 3. Przed podpisaniem ugody pracownik organu administracji publicznej upoważniony do jej sporządzenia odczytuje stronom jej treść, chyba że ugoda została sporządzona w formie dokumentu elektronicznego. Ugodę włącza się do akt sprawy.

- **Art. 119. [Forma zatwierdzenia]**
- **§ 1.** Zatwierdzenie bądź odmowa zatwierdzenia ugody następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie; postanowienie w tej sprawie powinno być wydane w ciągu siedmiu dni od dnia zawarcia ugody.
- **§ 2.** W przypadku gdy ugoda zawarta została w toku postępowania odwoławczego, z dniem, w którym stało się ostateczne postanowienie zatwierdzające ugode, traci moc decyzja organu pierwszej instancji, o czym zamieszcza się wzmiankę w tym postanowieniu.
- **§ 3.** Łącznie z postanowieniem zatwierdzającym ugode doręcza się stronom odpis ugody

- **Art. 120. [Wykonalność ugody]**

- § 1. Ugoda staje się wykonalna z dniem, w którym postanowienie o jej zatwierdzeniu stało się ostateczne.
- § 2. Organ administracji publicznej, przed którym została zawarta ugoda, potwierdza jej wykonalność na egzemplarzu ugody.

- **Art. 121. [Skutki prawne ugody]**

- Zatwierdzona ugoda wywiera takie same skutki, jak decyzja wydana w toku postępowania administracyjnego.
- **Art. 121a. Do ugody zawartej przed mediatorem przepisy art. 117–121 stosuje się odpowiednio.**

Postępowanie odwoławcze

- Zgodnie z art. 127 § 1 i 2 k.p.a., od decyzji wydanej w pierwszej instancji przysługuje odwołanie do organu wyższego stopnia (chyba, że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy). Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze stronie przysługuje swoisty „odpowiednik” odwołania, niedewolutywny środek zaskarżenia, jakim jest wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez ten sam organ (art. 127 § 3 k.p.a.). Z art. 127 § 3 k.p.a. w zw. z art. 52 § 2 k.p.a. wynika, że skorzystanie z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stanowi warunek wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

- **Art. 127. [Prawo do odwołania]**
- **§ 3.** Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze nie służy odwołanie, jednakże **strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do tego organu** z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od decyzji.
- W związku z tym zmienia się art. 52 § 2 p.p.s.a., poprzez wprowadzenie zasady fakultatywności wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (art. 127 § 3 k.p.a. posługuje się sformułowaniem „może zwrócić się”, wobec czego nie wymaga zmiany).

- Od woli strony będzie zależało, czy skorzysta z wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy, czy też zdecyduje się na wniesienie skargi do sądu administracyjnego na wydaną w pierwszej instancji decyzję, od której przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- Organ, który wydał zaskarżoną decyzję, będzie miał możliwość uwzględnienia skargi wnoszonej za jego pośrednictwem w trybie art. 54 § 3 p.p.s.a.

Zrzeczenie się prawa do odwołania (art. 107 § 1, art. 127a k.p.a.)

- Art. 127a. § 1. W trakcie biegu terminu na wniesienie odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.
- § 2. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

- Oświadczenie to musi mieć formę pisemną.
- Może zostać złożone bezpośrednio przed organem, jak i przesłane pocztą lub środkami komunikacji elektronicznej na ogólnych zasadach.
- W przypadku gdy w postępowaniu uczestniczy wiele stron, decyzja staje się ostateczna dopiero wówczas, gdy każda ze stron (a ściślej, ostatnia strona) złoży oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania.

- Oświadczenie o zrzeczeniu się odwołania może być złożone dopiero po rozpoczęciu biegu terminu na wniesienie odwołania.
- Niedopuszczalne jest zatem zrezygnowanie z możliwości zaskarżenia decyzji „na przyszłość” – w szczególności przed wydaniem decyzji, od której będzie przysługiwało odwołanie (albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).

Uwaga:

- Zmiana art. 107 § 1 k.p.a., poprzez wprowadzenie, jako elementu decyzji, pouczenia o prawie do zrzeczenia się odwołania.
- W związku ze skutkami, jakie wywołuje zrzeczenie się odwołania (decyzja staje się wówczas ostateczna i prawomocna, więc strona, która zrzekła się odwołania, nie będzie mogła zaskarżyć jej do sądu administracyjnego), należy przyjąć, że nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia w tym przedmiocie - ?

- **Art. 130. [Wpływ odwołania na wykonanie decyzji]**
- § 1. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
- „§ 4. Decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, jeżeli jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania zgodnie z przepisem art. 127a § 1

zakresu postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez organ odwoławczy i podstaw do wydania decyzji kasatoryjnej (art. 136 k.p.a. i art. 138 § 2b k.p.a.)

- Wydanie decyzji, o której mowa w art. 138 § 2 k.p.a., powinno bowiem stanowić absolutny wyjątek – następować jedynie w sytuacji, gdy wydanie decyzji *in meriti* godziłoby w zasadę dwuinstancyjności (art. 15 k.p.a.).

- **Art. 136. [Uzupełniające postępowanie dowodowe]**

- §1 Organ odwoławczy może przeprowadzić na żądanie strony lub z urzędu dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie albo zlecić przeprowadzenie tego postępowania organowi, który wydał decyzję.
- § 2. Jeżeli decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie, na zgodny wniosek wszystkich stron zawarty w odwołaniu, organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy. Jeżeli przyczyni się to do przyspieszenia postępowania, organ odwoławczy może zlecić przeprowadzenie określonych czynności postępowania wyjaśniającego organowi, który wydał decyzję.
- § 3. Przepisy § 2 stosuje się także w przypadku, gdy jedna ze stron zawarła w odwołaniu wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy, a pozostałe strony wyraziły na to zgodę w terminie czternastu dni od dnia doręczenia im zawiadomienia o wniesieniu odwołania, zawierającego wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy.
- § 4. Przepisów § 2 i 3 nie stosuje się, jeżeli przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy byłoby nadmiernie utrudnione.

- W nowym art. 136 k.p.a. chodzi tu o postępowanie wyjaśniające w zakresie okoliczności mających istotny wpływ na rozstrzygnięcie sprawy, które pozwoli na wydanie decyzji określonej w art. 138 § 1 k.p.a.
- Niewyrażenie przez którąkolwiek ze stron zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania wyjaśniającego będzie skutkowało tym, że organ odwoławczy będzie mógł przeprowadzić postępowanie wyjaśniające tylko w zakresie, o którym mowa w art. 136 § 1 k.p.a.

Rozstrzygnięcie organu II instancji.

- **Art. 138. [Rodzaje decyzji organu odwoławczego]**
- **§ 1.** Organ odwoławczy wydaje decyzję, w której:
 - 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo
 - 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy albo uchylając tę decyzję - umarza postępowanie pierwszej instancji w całości albo w części, albo
 - 3) umarza postępowanie odwoławcze.

- **§ 2.** Organ odwoławczy może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji, gdy decyzja ta została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie. Przekazując sprawę, organ ten powinien wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

Wytyczne organu odwoławczego w zakresie wykładni prawa (art. 138 § 2a k.p.a.)

- § 2a. Jeżeli organ pierwszej instancji dokonał w zaskarżonej decyzji błędnej wykładni przepisów prawa, które mogą znaleźć zastosowanie w sprawie, w decyzji, o której mowa w § 2, organ odwoławczy określa także wytyczne w zakresie wykładni tych przepisów prawa.
- w decyzji kasatoryjnej organ winien wskazać stosowne wytyczne, które organ I instancji powinien wziąć pod uwagę przy ponownym rozpoznawaniu sprawy – o ile interpretowane przepisy rzeczywiście znajdą zastosowanie w sprawie, a stan prawny nie ulegnie zmianie.

- „Regulacje te przeciwdziałają sytuacji, w której organ odwoławczy koncentruje się jedynie na uchybieniach dotyczących ustalania stanu faktycznego, mimo że z zaskarżonej decyzji wynika, że organ pierwszej instancji błędnie interpretuje przepisy, które mogą znaleźć zastosowanie w sprawie. Wskazanie błędów w tym zakresie w decyzji kasatoryjnej pozwoli uniknąć ich powielenia już po prawidłowym ustaleniu stanu faktycznego przez organ pierwszej instancji”. – uzasadnienie projektu s. 61.

Art. 138 k.p.a.

- § 2b. Przepisu § 2 nie stosuje się w przypadkach, o których mowa w art. 136 § 2 lub 3. Organ odwoławczy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy wydaje decyzję, o której mowa w art. 138 § 1 albo 4.
- § 3. (uchylony).
- § 4. Jeżeli przepisy przewidują wydanie decyzji na blankiecie urzędowym, w tym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a istnieją podstawy do zmiany zaskarżonej decyzji, organ odwoławczy uchyla decyzję i zobowiązuje organ pierwszej instancji do wydania decyzji o określonej treści.

Sprzeciw od decyzji kasatoryjnej (art. 64a–64e, art. 151a i art. 230 § 2 p.p.s.a.)

- Projekt proponuje również wprowadzenie w p.p.s.a. nowej instytucji – sprzeciwu od decyzji kasatoryjnej, który zastąpi obecnie przysługującą stronie skargę na taką decyzję.
- Powinno to przyczynić się do zmniejszenia liczby decyzji kasatoryjnych wydawanych przez organ odwoławczy zbyt pochopnie, mimo obiektywnej możliwości załatwienia sprawy merytorycznie i wydania decyzji, o której mowa w art. 138 § 1 pkt 1 lub 2 k.p.a.
- Sprzeciw od decyzji kasatoryjnej powinien mobilizować organ odwoławczy do wykonania jego ustawowej funkcji wynikającej z obowiązku dwukrotnego merytorycznego, a nie wyłącznie kontrolnego rozpatrzenia sprawy.

- Sprzeciw od decyzji kasatoryjnej, w przeciwieństwie do skargi, będzie rozpoznawany w szczególnej, skróconej procedurze sądownoadministracyjnej.
- W postępowaniu ze sprzeciwu sąd będzie oceniał jedynie, czy doszło do naruszenia art. 138 § 2 k.p.a. Nie będzie rozstrzygał o prawach lub obowiązkach stron, a jedynie dokona oceny spełnienia w sprawie formalnych warunków wydania decyzji kasatoryjnej.
- Strona będzie mogła wnieść sprzeciw za pośrednictwem organu, którego decyzja jest przedmiotem sprzeciwu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia jej decyzji kasatoryjnej.

- Sąd powinien rozpoznać sprzeciw w terminie 30 dni od dnia jego wpływu.
- Zasadniczo sprzeciw powinien być bowiem rozpoznawany na posiedzeniu niejawnym.

postępowanie uproszczone (art. 35 § 3a, art. 163b–163f k.p.a., art. 119 pkt 5 p.p.s.a.)

- Art. 163a. § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę w postępowaniu uproszczonym, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.
- § 2. Postępowanie uproszczone może dotyczyć interesu prawnego lub obowiązku tylko jednej strony, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej. Przepisu art. 62 nie stosuje się.
- § 3. W sprawie rozpoznawanej w postępowaniu uproszczonym stosuje się przepisy rozdziału 8a, chyba że przepis szczególny wyłącza jej milczące załatwienie.

- Art. 163b. § 1. W postępowaniu uproszczonym strona może wnieść podanie z wykorzystaniem urzędowego formularza, w którym wskazuje okoliczności mające znaczenie dla sprawy oraz przedstawia dowody wraz z żądaniem wszczęcia postępowania.
- § 2. Urzędowy formularz zawiera pouczenie o treści § 4 i 5.
- § 3. W przypadku wniesienia podania z wykorzystaniem formularza elektronicznego stosuje się przepis art. 63 § 3a.
- § 4. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego z wykorzystaniem urzędowego formularza nie jest dopuszczalne późniejsze zgłaszanie przez stronę nowych żądań.
- § 5. W przypadku złożenia przez stronę oświadczenia z wykorzystaniem urzędowego formularza nie jest dopuszczalne późniejsze powoływanie się przez nią na okoliczności pominięte w tym oświadczeniu, chyba że okoliczności te są istotne dla wyniku postępowania, a ich uwzględnienie nie doprowadzi do przedłużenia postępowania.

- Art. 163c. Jeżeli uwzględnienie nowych okoliczności powołanych przez stronę w toku postępowania jest istotne dla wyniku tego postępowania, a ich uwzględnienie doprowadzi do jego przedłużenia, organ administracji publicznej w dalszym ciągu prowadzi postępowanie z pominięciem przepisów niniejszego rozdziału, o czym informuje stronę w terminie nie dłuższym niż siedem dni.

- Art. 163d. § 1. Postępowanie dowodowe jest ograniczone do dowodów zgłoszonych przez stronę, łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania, oraz dowodów możliwych do ustalenia na podstawie danych, którymi dysponuje organ prowadzący postępowanie.
- § 2. W sprawach rozpoznawanych w postępowaniu uproszczonym nie stosuje się przepisu art. 81.
- UWAGA: - w przypadku gdy podanie będzie złożone w formie elektronicznej konieczne jest pouczenie obejmujące konieczność przedstawienia przez stronę już na etapie składania wniosku wszelkich informacji o okolicznościach mających znaczenie dla sprawy oraz środków dowodowych na poparcie żądania.

UWAGA:

- Okoliczności niepowołane przez stronę w formularzu przedstawione przez nią później, organ powinien wziąć pod uwagę tylko wtedy, jeśli okoliczności te są istotne dla wyniku postępowania, a ich uwzględnienie nie doprowadzi do przedłużenia postępowania.
- W przypadku gdy organ uzna, że przedstawione przez stronę – na etapie późniejszym – okoliczności sprawy są istotne dla wyniku postępowania, uwzględnienie ich jednak może doprowadzić do przedłużenia postępowania, dalsze postępowanie powinno być prowadzone w trybie „zwykłym”, o czym organ informuje stronę w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

- Art. 163e. Uzasadnienie decyzji wydanej w postępowaniu uproszczonym może ograniczać się do:
 - 1) wskazania faktów, które organ administracji publicznej uznał za udowodnione oraz
 - 2) przytoczenia przepisów prawa stanowiących podstawę prawną decyzji.

- Art. 163f. Postanowienia wydane w postępowaniu uproszczonym można zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji, z wyjątkiem postanowień wydanych po wydaniu decyzji, postanowień o zawieszeniu lub o odmowie podjęcia zawieszzonego postępowania oraz postanowień, w odniesieniu do których możliwość ich zaskarżenia przewidują przepisy szczególne.

Pytania ?

Zasady nakładania lub wymierzania administracyjnej kary pieniężnej lub udzielania ulg w ich wykonaniu (art. 189a–189k k.p.a.)

- DZIAŁ IVa

- Zasady nakładania lub wymierzania administracyjnej kary pieniężnej lub udzielania ulg w jej wykonaniu

- Art. 189a. § 1. W sprawach z zakresu nałożenia lub wymierzenia administracyjnej kary pieniężnej lub udzielenia ulg w jej wykonaniu stosuje się przepisy niniejszego działu.
- § 2. W przypadku uregulowania w przepisach odrębnych:
 - 1) przesłanek wymiaru administracyjnej kary pieniężnej,
 - 2) odstąpienia od nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub udzielenia pouczenia,
 - 3) terminów przedawnienia nakładania administracyjnej kary pieniężnej,
 - 4) terminów przedawnienia egzekucji administracyjnej kary pieniężnej,
 - 5) odsetek od zaległej administracyjnej kary pieniężnej,
 - 6) udzielenia ulgi w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej
- – przepisów niniejszego działu w tym zakresie nie stosuje się.
- § 3. W sprawach nakładania lub wymierzania przez organ administracji publicznej kar na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia, odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej lub z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, przepisów niniejszego działu nie stosuje się.

Definicja:

- Art. 189b. Przez administracyjną karę pieniężną rozumie się określoną w ustawie sankcję o charakterze pieniężnym, nakładaną przez organ administracji publicznej, w drodze decyzji administracyjnej, w następstwie naruszenia prawa polegającego na niedopełnieniu obowiązku albo naruszeniu zakazu ciążącego na osobie fizycznej, osobie prawnej albo jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

Zasada stosowania ustawy względniejszej dla sprawcy naruszenia

- Art. 189c. Jeżeli w czasie wydawania decyzji w sprawie administracyjnej kary pieniężnej obowiązuje ustawa inna niż w czasie naruszenia prawa, w następstwie którego ma być nałożona kara, stosuje się ustawę nową, jednakże należy stosować ustawę obowiązującą poprzednio, jeżeli jest ona względniejsza dla strony.
- W przypadku gdy w czasie wydawania decyzji w sprawie administracyjnej kary pieniężnej obowiązuje ustawa inna niż w czasie niedopełnienia obowiązku, z którego powodu ma być nałożona kara, stosuje się ustawę nową, jednakże należy stosować ustawę obowiązującą poprzednio, jeżeli jest ona względniejsza dla strony (art. 189c k.p.a.).

Dyrektywy wymiaru administracyjnej kary pieniężnej

- Art. 189d. Wymierzając administracyjną karę pieniężną, organ administracji publicznej bierze pod uwagę:
 - 1) wagę i okoliczności naruszenia prawa, w szczególności potrzebę ochrony życia lub zdrowia, ochrony mienia w znacznych rozmiarach lub ochrony ważnego interesu publicznego lub wyjątkowo ważnego interesu strony oraz czas trwania tego naruszenia;

Art. 189d. Wymierzając administracyjną karę pieniężną, organ administracji publicznej bierze pod uwagę:

- 2) częstotliwość niedopełniania w przeszłości obowiązku albo naruszania zakazu tego samego rodzaju co niedopełnienie obowiązku albo naruszenie zakazu, w następstwie którego ma być nałożona kara;
- 3) uprzednie ukaranie za to samo zachowanie za przestępstwo, przestępstwo skarbowe, wykroczenie lub wykroczenie skarbowe;
- 4) stopień przyczynienia się strony, na którą jest nakładana administracyjna kara pieniężna, do powstania naruszenia prawa;

Art. 189d. Wymierzając administracyjną karę pieniężną, organ administracji publicznej bierze pod uwagę:

- 5) działania podjęte przez stronę dobrowolnie w celu uniknięcia skutków naruszenia prawa;
- 6) wysokość korzyści, którą strona osiągnęła, lub straty, której uniknęła;
- 7) w przypadku osoby fizycznej – warunki osobiste strony, wobec której administracyjna kara pieniężna jest nakładana.

- dolegliwość kary musi być jednakże proporcjonalna do rodzaju i stopnia naruszenia prawa.

... uwzględniania przy wymiarze kary „warunków osobistych” ...

- na warunki osobiste składają się warunki: materialne, mieszkalne, socjalne, zatrudnienie, stan zdrowia, sytuacja rodzinna i związane z tym obowiązki, a także stan konfliktów i zatargów oraz poziom integracji ze środowiskiem.
- Warunki osobiste z natury rzeczy mogą odnosić się do osób fizycznych.
- Brak jest przy tym podstaw, aby wyłączyć stosowanie tej dyrektywy również do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

- Art. 189e. W przypadku gdy do naruszenia prawa doszło wskutek działania siły wyższej, strona nie podlega ukaraniu.
- Przesłanką nałożenia administracyjnej kary pieniężnej powinno być wystąpienie subiektywnego elementu zawinienia, a podmiot, który może być pociągnięty do odpowiedzialności administracyjnej, powinien mieć możliwość obrony, m.in. poprzez wykazanie, że naruszenie jest następstwem okoliczności, na które nie miał wpływu.
- Siłę wyższą należy rozumieć jako zdarzenia i okoliczności, których strona nie mogła przewidzieć lub których nie mogła przewyżyć.

- Art.189f. § 1. Organ administracji publicznej, w drodze decyzji, odstępuje od nałożenia administracyjnej kary pieniężnej i poprzestaje na pouczeniu, jeżeli:
 - 1) waga naruszenia prawa jest znikoma, a strona zaprzestała naruszania prawa lub
 - 2) za to samo zachowanie na stronę została uprzednio nałożona administracyjna kara pieniężna przez inny uprawniony organ administracji publicznej albo kara za wykroczenie albo wykroczenie skarbowe albo strona została prawomocnie skazana za przestępstwo albo przestępstwo skarbowe i uprzednia kara spełnia cele, dla których miałyby być nałożona administracyjna kara pieniężna.

§2. W przypadkach innych niż wymienione w § 1, jeżeli pozwoli to na spełnienie celów, dla których miałyby być nałożona administracyjna kara pieniężna, organ administracji publicznej, w drodze postanowienia, może wyznaczyć stronie termin na przedstawienie dowodów potwierdzających:

- 1) usunięcie naruszenia prawa lub
- 2) powiadomienie właściwych podmiotów o stwierdzonym naruszeniu prawa, określając termin i sposób powiadomienia.
- § 3. Organ administracji publicznej w przypadkach, o których mowa w § 2, odstępuje od nałożenia administracyjnej kary pieniężnej i poprzestaje na pouczeniu, jeżeli strona przedstawiła dowody, potwierdzające wykonanie postanowienia.

Uwaga:

- Odstąpienie od nałożenia administracyjnej kary pieniężnej będzie stanowiło merytoryczne rozstrzygnięcie sprawy, a zatem powinno być dokonywane w formie decyzji.

Terminy przedawnienia nałożenia kary i jej ścigalności (art. 189g–189h, art. 189j k.p.a.)

- Art. 189g. § 1. Administracyjna kara pieniężna nie może zostać nałożona, jeżeli upłynęło pięć lat od naruszenia prawa albo od wystąpienia skutków naruszenia prawa.
- § 2. Przepisu § 1 nie stosuje się do spraw, w przypadku których przepisy odrębne przewidują termin, po upływie którego nie można wszcząć postępowania w sprawie nałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub stwierdzenia naruszenia prawa, w następstwie którego może być nałożona administracyjna kara pieniężna.
- § 3. Administracyjna kara pieniężna nie podlega egzekucji, jeżeli upłynęło pięć lat od dnia, w którym kara powinna być wykonana.

- Art. 189h. § 1. Bieg terminu przedawnienia nałożenia administracyjnej kary pieniężnej przerywa ogłoszenie upadłości strony.
- § 2. Po przerwaniu biegu terminu przedawnienia nałożenia administracyjnej kary pieniężnej biegnie on na nowo od dnia następującego po dniu uprawomocnienia się postanowienia o zakończeniu lub umorzeniu postępowania upadłościowego.

- § 3. Jeżeli ogłoszenie upadłości strony nastąpiło przed rozpoczęciem biegu terminu przedawnienia nałożenia administracyjnej kary pieniężnej, bieg tego terminu rozpoczyna się od dnia następującego po dniu uprawomocnienia się postanowienia o zakończeniu lub umorzeniu postępowania upadłościowego.

§ 4. Bieg terminu przedawnienia nałożenia administracyjnej kary pieniężnej nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu z dniem:

- 1) wniesienia środka zaskarżenia odpowiednio do sądu administracyjnego albo sądu powszechnego, albo wniesienia skargi kasacyjnej od prawomocnego orzeczenia w przedmiocie administracyjnej kary pieniężnej;
- 2) wniesienia żądania ustalenia przez sąd powszechny istnienia lub nieistnienia stosunku prawnego lub prawa;
- 3) doręczenia zarządzenia zabezpieczenia w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, jeżeli przepisy odrębne przewidują możliwość zarządzenia zabezpieczenia.

§ 5. Termin przedawnienia nałożenia administracyjnej kary pieniężnej rozpoczyna się, a po zawieszeniu biegnie dalej, od dnia następującego po dniu:

- 1) uprawomocnienia się orzeczenia sądu administracyjnego albo sądu powszechnego właściwego do rozpoznania odwołania od decyzji dotyczącej nałożenia administracyjnej kary pieniężnej, albo odmowy przyjęcia skargi kasacyjnej do rozpoznania przez Sąd Najwyższy, oddalenia skargi kasacyjnej, albo uchylecia przez Sąd Najwyższy zaskarżonego wyroku i orzeczenia co do istoty sprawy;
- 2) uprawomocnienia się orzeczenia lub ogłoszenia prawomocnego orzeczenia sądu powszechnego w sprawie ustalenia istnienia lub nieistnienia stosunku prawnego lub prawa;
- 3) zakończenia postępowania zabezpieczającego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Odsetki (art. 189i k.p.a.)

- Art. 189i. § 1. Zaległą administracyjną karą pieniężną jest kara niezapłacona w terminie.
- § 2. Od zaległej administracyjnej kary pieniężnej nalicza się odsetki za zwłokę w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

Udzielanie ulg w wykonaniu kary (art. 189k k.p.a.)

- Art. 189k. § 1. Organ administracji publicznej, który nałożył administracyjną karę pieniężną, na wniosek strony, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem publicznym lub ważnym interesem strony, może udzielić ulg w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej przez:
 - 1) odroczenie terminu wykonania administracyjnej kary pieniężnej lub rozłożenie jej na raty;
 - 2) odroczenie terminu wykonania zaległej administracyjnej kary pieniężnej lub rozłożenie jej na raty;
 - 3) umorzenie administracyjnej kary pieniężnej w całości lub w części;
 - 4) umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w części.

- § 2. W przypadku umorzenia zaległej administracyjnej kary pieniężnej umorzeniu podlegają także odsetki za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona zaległa administracyjna kara pieniężna.

§ 3. Właściwy organ, na wniosek strony prowadzącej działalność gospodarczą, może udzielać określonych w § 1 ulg w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) stanowią pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy w ramach zasady de minimis;
- 3) stanowią pomoc publiczną:
 - a) mającą na celu naprawienie szkód spowodowanych klęskami żywiołowymi lub innymi zdarzeniami nadzwyczajnymi,
 - b) mającą na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce,
 - c) zgodną z zasadami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, której dopuszczalność została określona przez właściwe organy Unii Europejskiej, udzielaną na przeznaczenie inne niż wymienione w lit. a i b.

- § 4. W przypadku pomocy publicznej określonej w § 3 pkt 3 lit. a i b ulgi, o których mowa w § 3 pkt 2, mogą być udzielane, jeżeli w przepisach odrębnych zostały określone szczegółowe warunki udzielania tej pomocy, zapewniające jej zgodność z zasadami rynku wewnętrznego Unii Europejskiej.
- § 5. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, przeznaczenie pomocy, o której mowa w § 3 pkt 3 lit. c, udzielanej w formie ulg w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej oraz szczegółowe warunki udzielania tych ulg, mając na uwadze dopuszczalność i warunki udzielania pomocy państwa określone przez właściwe organy Unii Europejskiej

Europejska Współpraca Administracyjna (art. 260a–260f k.p.a.)

- Obowiązek współdziałania organów administracji publicznej państw członkowskich, a także organów administracji unijnej wywodzi się z regulacji art. 4 ust. 3 Traktatu o Unii Europejskiej.
- K.p.a. DZIAŁ VIIIa - Europejska współpraca administracyjna

- Art. 260a. § 1. Organy administracji publicznej udzielają niezbędnej pomocy organom innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz organom administracji Unii Europejskiej, jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej tak stanowią i na zasadach określonych w tych przepisach.
- § 2. Organ administracji publicznej udziela pomocy z urzędu albo na wniosek. Pomoc ta obejmuje w szczególności udostępnianie informacji o okolicznościach faktycznych i prawnych oraz wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej.
- § 3. Właściwość organów w przedmiocie udzielenia pomocy ustala się na podstawie przepisów kodeksu, jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej nie stanowią inaczej.
- § 4. Organ administracji publicznej udzielający pomocy zawiadamia o udzieleniu pomocy podmiot, którego pomoc dotyczy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

- Art. 260b. § 1. Wniosek o udzielenie pomocy podlega rozpatrzeniu, jeżeli zawiera uzasadnienie i został sporządzony w języku urzędowym Unii Europejskiej.
- § 2. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne, należy wezwać organ wnioskujący do ich uzupełnienia w terminie czternastu dni od dnia doręczenia wezwania.
- § 3. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w terminie brakujących dokumentów lub brak jest podstaw prawnych do udzielenia pomocy, wniosek o udzielenie pomocy nie podlega rozpatrzeniu i jest zwracany wnioskodawcy.
- § 4. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie wynikającym z przepisów prawa Unii Europejskiej, a jeżeli brak jest takiego terminu – bez zbędnej zwłoki.

- Art. 260c. § 1. Organy administracji publicznej zwracają się o niezbędną pomoc do organów państw członkowskich Unii Europejskiej oraz organów administracji Unii Europejskiej, jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej tak stanowią i na zasadach określonych w tych przepisach.
- § 2. Wniosek o udzielenie pomocy zawiera uzasadnienie. Jeżeli wniosek jest kierowany do organów administracji Unii Europejskiej, sporządza się go w języku urzędowym Unii Europejskiej, a jeżeli jest kierowany do organów administracji innego państwa członkowskiego, tłumaczy się go na język uzgodniony przez zainteresowane organy.

- Art. 260d. Informacje między organami administracji publicznej są przekazywane w szczególności drogą elektroniczną.
- Art. 260e. Zasady ponoszenia kosztów udzielenia pomocy regulują przepisy prawa Unii Europejskiej. W przypadku braku takich przepisów organ administracji publicznej ponosi koszty swojego działania.

- Art. 260f. Przepisy niniejszego działu stosuje się także w odniesieniu do organów państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej, jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej znajdują zastosowanie do tych państw.
- Art. 260g. Przepisów niniejszego działu nie stosuje się, jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej lub przepisy szczególne dotyczące europejskiej współpracy administracyjnej stanowią inaczej.



DZIAŁ IX - OPŁATY I KOSZTY POSTĘPOWANIA

- **Art. 263. [Składniki kosztów postępowania]**
- § 1. Do kosztów postępowania zalicza się koszty podróży i inne należności świadków i biegłych oraz stron w przypadkach przewidzianych w art. 56, koszty spowodowane oględzinami na miejscu, koszty doręczenia stronom pism urzędowych, a także koszty mediacji.
- § 2. Organ administracji publicznej może zaliczyć do kosztów postępowania także inne koszty bezpośrednio związane z rozstrzygnięciem sprawy.

- Art. 263a. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określi, w drodze rozporządzenia, wysokość wynagrodzenia mediatora za prowadzenie postępowania mediacyjnego oraz wydatki mediatora podlegające zwrotowi, biorąc pod uwagę rodzaj sprawy oraz sprawny przebieg mediacji, a także niezbędne wydatki związane z prowadzeniem mediacji.

- **Art. 264. [Postanowienie w sprawie kosztów postępowania]**
- **§ 1.** Jednocześnie z wydaniem decyzji organ administracji publicznej ustali w drodze postanowienia wysokość kosztów postępowania, osoby zobowiązane do ich poniesienia oraz termin i sposób ich uiszczenia.
- „§ 1a. Jeżeli w sprawie została przeprowadzona mediacja, organ administracji publicznej, niezwłocznie po doręczeniu protokołu z przebiegu mediacji, wydaje postanowienie w sprawie ustalenia wysokości kosztów mediacji.
- **§ 2.** Na postanowienie w sprawie kosztów postępowania osobie zobowiązanej do ich poniesienia służy zażalenie.

- Art. 268a. Organ administracji publicznej może upoważniać, w formie pisemnej, pracowników obsługujących ten organ do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań

Pytania ?

Dziękuję za uwagę



NARODOWY
INSTYTUT
SAMORZĄDU
TERYTORYALNEGO