

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Część II

Radca prawny Kamil Mazurek
Kraków, 2012

Akt administracyjny - typowa forma działania administracji.

Oznacza jednostronne i władcze działanie prawne organu administracji skierowane na wywołanie konkretnych, indywidualnie oznaczonych skutków prawnych.

Warunki konieczne - musi być wydany przez organ:

- zgodnie z jego właściwością,
- w ramach jego kompetencji,
- na podstawie i w zgodzie z przepisami prawa,
- musi realizować prawa w określonym celu.

Decyzje

- ❑ Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej (art. 104 § 1)
- ❑ Decyzje:
 - rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo
 - w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.

Współdziałanie organów administracji

- ❑ Decyzję wydaje się po zajęciu stanowiska przez inny organ jeżeli (art. 106. § 1.):
 - przepis prawa uzależnia wydanie decyzji od zajęcia stanowiska przez ten organ
 - wyrażenia opinii lub zgody albo
 - wyrażenia stanowiska w innej formie).
- ❑ Organy gmin mogą być zarówno żądającym zajęcia stanowiska lub zajmującym.
- ❑ Sytuację powyższą należy odróżnić od zwracania się przez organ w ramach postępowania dowodowego do innych organów z pytaniami, w celu wyjaśnienia stanu faktycznego.

Współdziałanie organów administracji – c.d.

- ❑ Obowiązek zawiadomienia strony.
- ❑ Współdziałający przedstawia stanowisko niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od doręczenia mu żądania.
 - Możliwe postępowanie wyjaśniające,
 - Forma postanowienia (zażalenie).
- ❑ Brak stanowiska – sankcja wznowienia postępowania (art. 145 § 1 pkt 6)
- ❑ Wpływ stanowiska na rozstrzygnięcie w sprawie – zależy od przepisu nakazującego współdziałanie.

oznaczenie organu administracji publicznej

WÓJT GMINY
(nazwa i adres organu)
Nr

(miejscowość, data)
data wydania

powołanie podstawy prawnej

DECYZJA

oznaczenie strony lub stron

Na podstawie art. ustawy, działając z urzędu / na wniosek:

postanawiam

zezwolić / odmówić udzielenia zezwolenia / cofnąć zezwolenie na

rozstrzygnięcie

UZASADNIENIE

Zgodnie z treścią art. ustawy, aby ubiegać się o przyznanie zezwolenia na, należy spełnić łącznie następujące przesłanki:

- 1)
- 2)
- 3)

uzasadnienie faktyczne i prawne

W toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego stwierdzono ponad wszelką wątpliwość – co potwierdził w toku przesłuchania wnioskodawca – że nie została spełniona przesłanka polegająca na

Mając na uwadze powyższe, brak było podstaw do przyznania wnioskowanego zezwolenia.

pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie

Od decyzji niniejszej służy stronom odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem tutejszego Organu.

Wnieсение odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji.

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, podpis)

Otrzymują:

1. (strona)
2. a/a

podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz
stanowiska służbowego osoby upoważnionej

Elementy decyzji

- ❑ Minimum elementów decyzji => ich brak – decyzja nieistniejąca:
 - oznaczenie organu
 - wskazanie adresata (strony)
 - rozstrzygnięcie
 - podpis
- ❑ Brak któregoś z elementów z art. 107 k.p.a może powodować rozmaite skutki prawne:
 - Zawsze jest to wada proceduralna (formalna).
 - Może być to wada istotna prowadząca do uchylenia lub wznowienia postępowania, a nawet stwierdzenia jej nieważności.
 - Może być to wada nieistotna – możliwa rektyfikacja (art. 111, 113)

Elementy decyzji – c.d.

- ❑ Oznaczenie organu - nie urzędu.
- ❑ Data wydania – ważna ze względu na stan faktyczny i prawny istniejący w dacie orzekania.
- ❑ Oznaczenie stron.
 - Brak – decyzja nieistniejąca (nieważność)
 - Błędy np. w imieniu, nazwisku – możliwa rektyfikacja.
 - Czasem brak wymienienia strony może prowadzić do wznowienia postępowania.
- ❑ Rozstrzygnięcie (osnowa):
 - precyzyjne określenie czego dotyczy (jakie obowiązki / uprawnienia nakłada decyzja).
 - nie można go wyprowadzać z treści uzasadnienia.

Elementy decyzji – podstawa prawna, uzasadnienie

- ❑ Podstawa prawna:
 - Konkretnie przytoczenie (wraz z art., paragrafami, ustępami) ustawowej podstawy decyzji – właściwego jej „źródła”.
 - W razie przekazania kompetencji – powołanie aktu przekazującego (nie wystarczy wskazanie tylko np. art. 39 ust 4 u.s.g)
 - Braki w tym zakresie:
 - Niewłaściwe wskazanie podstawy – uchybienie formalne (jeżeli istotne – podstawa uchylenia przez sąd administracyjny)
 - Dopiero nieistnienie podstawy prawnej prowadzi do nieważności.
- ❑ Uzasadnienie faktyczne powinno w szczególności zawierać:
 - wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione,
 - dowodów, na których się oparł, oraz
 - przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej.
- ❑ Uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

Elementy decyzji - uzasadnienie faktyczne i prawne

- ❑ Uzasadnienie powinno:
 - realizować zasadę przekonywania (art. 11),
 - przedstawiać tok rozumowania organu,
 - analizować interesy stron (także przy ich wielości) i stwierdzać dlaczego przyjęto takie, a nie inne rozstrzygnięcie (art. 7).
- ❑ Dowody zebrane w sprawie (w tym dokumenty urzędowe) nie mogą zastępować uzasadnienia.
- ❑ Odniesienie do wypowiedzenia się strony co do zebranego materiału (art. 10).
- ❑ Odstąpienie od uzasadnienia (art. 107 4 i 5):
 - Gdy decyzja uwzględnia w całości żądanie strony,
 - Względy bezpieczeństwa państwa lub porządku publicznego.
- ❑ Wady uzasadnienia (uchybień formalne) stanowią częstą przyczynę uchylenia decyzji przez sąd administracyjny – szczególnie gdy nie ujawnią motywów na których oparł się organ (art. 7 i 77).

Elementy decyzji – pouczenie, podpis

❑ Pouczenie.

- Czy w jakim trybie służy odwołanie.
 - jeżeli taki środek służy - o możliwości zaskarżenia decyzji do sądu (powszechnego lub administracyjnego).
- Błędne (także brak) pouczenie nie może szkodzić stronie art. 112 – możliwość przywrócenia terminu.
- Strona może wnioskować o uzupełnienie decyzji o pouczenie (także jego sprostowanie) co do odwołania lub skargi, również organ w terminie 14 dni od doręczenia może z urzędu uzupełnić orzeczenie o pouczenie.

❑ Podpis (z imienia i nazwiska oraz wskazania stanowiska):

- Brak podpisu – podstawa stwierdzenia nieważności
 - Nie dotyczy braku czytelnego podpisu i braku stanowiska, również nie opatrzenia pieczęcią
- Pieczęć urzędowa jest wymagana przez przepisy szczególne

Inne elementy decyzji

- ❑ Inne elementy – jeżeli przewidują je przepisy szczególne.
- ❑ Termin, np.
 - Dowód osobisty (zasada – 10 lat).
 - Zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych wydaje się na czas oznaczony – do 10 lat (ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach).
- ❑ Warunek, zlecenie.
- ❑ Inne: Decyzja o warunkach zabudowy nie rodzi praw do terenu oraz nie narusza prawa własności i uprawnień osób trzecich. Informację tej treści zamieszcza się w decyzji. (art. 63 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).
- ❑ Rygor natychmiastowej wykonalności.

Rygor natychmiastowej wykonalności

- ❑ Zasada wykonalności decyzji ostatecznych.
- ❑ Rygor natychmiastowej wykonalności decyzji może być nadany gdy (art. 108 1 i 2):
 - jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo
 - dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami
 - bądź też ze względu na inny interes społeczny lub
 - wyjątkowo ważny interes strony
 - w tym przypadku organ może w drodze postanowienia zażądać od strony stosownego zabezpieczenia.
 - także po wydaniu decyzji w drodze postanowienia (zażalenie).
- ❑ Przepisy mogą nakazywać nadawanie rygoru obligatoryjnie:
 - decyzja o rozwiązaniu zgromadzenia publicznego (art. 12 ust. 2 ustawy Prawo o zgromadzeniach)
 - decyzja wójta o wstrzymaniu wykonywania działalności gospodarczej (art. 78 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej)

Rektyfikacja decyzji

- ❑ Dotyczy usunięcia nieistotnych wad decyzji (nie jest zmianą treści decyzji).
- ❑ Uzupełnienie decyzji co do rozstrzygnięcia (art. 111) – na wniosek strony zgłoszony do 14 dni od doręczenia (ogłoszenia) decyzji oraz z urzędu przez organ w terminie 14 dni od doręczenia (ogłoszenia) decyzji.
 - Uzupełnienie składników formalnych decyzji i wynikających z prawa materialnego.
 - Także co do prawa odwołania i pouczenia o nim.
 - Uzupełnienie lub odmowa uzupełnienia decyzji następuje w formie postanowienia
 - Termin dla strony do wniesienia odwołania, powództwa lub skargi biegnie od dnia doręczenia lub ogłoszenia postanowienia.
- ❑ Sprostowanie (art. 113 § 1).
 - Dotyczy oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych, innych.
 - Organ prostuje na wniosek lub z urzędu – postanowieniem (zażalenie).
- ❑ Wyjaśnienie decyzji (art. 113 § 2).
 - na żądanie organu egzekucyjnego lub strony – postanowienie (zażalenie).

Umorzenie postępowania

- ❑ Dwie przyczyny (art. 105).
 - bezprzedmiotowość pierwotna i wtórna
 - postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe (podmiotowe i przedmiotowe)
 - może umorzyć postępowanie, jeżeli wystąpi o to strona, na której żądanie postępowanie zostało wszczęte,
 - a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz
 - gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.
- ❑ Postępowania umarza się decyzją.

UGODA ADMINISTRACYJNA

Strony mogą zawrzeć ugodę, jeżeli:

- przemawia za tym charakter sprawy,
- przyczyni się to do uproszczenia lub przyspieszenia postępowania
- nie sprzeciwia się temu przepis prawa.

Ugodę sporządza się w formie pisemnej (protokół).

Zatwierdzenie lub odmowa przez organ administracji publicznej w ciągu 7 dni w drodze postanowienia (zażalenie).

Zatwierdzona uгода – wywiera skutki jak decyzja.

Postanowienia

- ❑ Postanowienie jest aktem administracyjnym, który nie rozstrzyga sprawy co do jej istoty ale reguluje kwestie procesowe i porządkowe (np. powołanie biegłego – kwestia procesowa, nałożenie grzywny – kwestia porządkowa).
- ❑ Postanowienia, od których służy stronom zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, doręcza się na piśmie. W innych przypadkach postanowienia mogą być stronom ogłaszane ustnie. Postanowienie, które może być zaskarżone do sądu administracyjnego, doręcza się stronie wraz z pouczeniem o dopuszczalności wniesienia skargi oraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

Postanowienia

- ❑ Wydawane w toku postępowania.
- ❑ Nie rozstrzygają co do zasady o istocie praw (wyjątek np. postanowienie o zatwierdzeniu ugody).
- ❑ Wykonalne od momentu wydania.
- ❑ Powinny zawierać te same elementy co decyzja poza uzasadnieniem – to tylko jeśli jest zaskarżalne albo wydane na skutek zażalenia (art. 124 i 125).

Rodzaje postanowień

- ❑ Zaskarżalne (kiedy przepis tak stanowi):
 - zażaleniem (termin: 7 dni) lub
 - skargą do sądu administracyjnego (postanowienia kończące postępowanie).
- ❑ Niezaskarżalne samoistnie – np. ściśle procesowe (dopuszczenie dowodu) – mogą być przedmiotem odwołania razem z decyzją (art. 142).
- ❑ Postanowienia rozstrzygające sprawę co do istoty (zaskarżalne zażaleniem):
 - w sprawie zatwierdzenia ugody (art. 119),
 - postanowienie wydane przez organ współdziałający (art. 106).

Odwołanie (art. 127 i nast. k.p.a.)

- ❑ Zasada dwuinstancyjności postępowania.
- ❑ Właściwy do rozpatrzenia – organ wyższego stopnia – od orzeczeń organów gmin zasadniczo Samorządowe Kolegium Odwoławcze (art. 17).
 - wojewoda – m. in. wg ustawy: o ewidencji ludności i dowodach osobistych, prawo o zgromadzeniach.
- ❑ Zasada ograniczonego formalizmu – niezadowolenie strony z decyzji.
- ❑ Tryb pośredni wniesienia i termin dla strony 14 dni.
 - 7 dni - termin na przesłanie akt sprawy i odwołania do organu wyższego stopnia (art. 133) – nie przesłanie naraża na złożenie do sądu administracyjnego skargi na bezczynność
- ❑ Obowiązek organu I instancji zawiadomienia stron o wniesieniu odwołania (art. 131).

Samokontrola organu I instancji (art. 132 k.p.a)

- ❑ Samokontrola – ponowne rozpatrzenie i rozstrzygnięcie w terminie 7 dni od otrzymania odwołania (por. art. 133).
- ❑ Przesłanki formalne dokonania samokontroli:
 - odwołanie wniosły wszystkie strony lub
 - jedna ze stron, a pozostałe strony wyraziły zgodę na uchylenie lub zmianę decyzji zgodnie z żądaniem odwołania.
 - o zgodę występuje wnoszący odwołanie (lub inni z własnej inicjatywy jej udzielają)
- ❑ Przesłanka materialna dokonania samokontroli:
 - Odwołanie w całości zasługuje na uwzględnienie.
- ❑ Od „nowej” decyzji przysługuje odwołanie.

Zażalenie (art. 141 – 144 KPA).

- ❑ Zażalenie jest środkiem zaskarżania postanowień. Służy ono wówczas, gdy KPA tak stanowi – jeżeli przepis tego nie reguluje, zażalenie nie przysługuje. Jeżeli na postanowienie nie służy zażalenie może ono być zaskarżone w odwołaniu od decyzji.
- ❑ Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia bądź ogłoszenia postanowienia, do organu wyższego stopnia, za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżone postanowienie.
- ❑ Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje wykonania postanowienia, ale organ, który je wydał, może wstrzymać jego wykonanie, o ile uzna to za stosowne.
- ❑ Organ I instancji może w terminie 7 dni od wniesienia zażalenia zmienić swoje postanowienie jeżeli w całości przychylił się do żądania wnoszącego. Jeżeli tego nie zrobi – organ II instancji ma miesiąc na rozpatrzenie zażalenia.

Rozstrzygnięcia organu odwoławczego (art. 138)

- ❑ Merytoryczne:
 - utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję,
 - uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy,
- ❑ Kasacyjne:
 - uchyla decyzję i umarza postępowanie pierwszej instancji,
 - uchyla zaskarżoną decyzję w całości i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ I instancji,
 - gdy decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie,
 - przekazując sprawę organ powinien wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy,
 - Za ponownym rozpoznaniem przemawiają błędy proceduralne.
- ❑ Formalne: umarza postępowanie odwoławcze

Wznowienie postępowania

- ❑ Konkurencja drogi sądowej i administracyjnej przy weryfikacji decyzji.
- ❑ Wznowienie – tylko wobec ostatecznych decyzji i jeżeli zachodzą przesłanki z art. 145, 145a lub 145b.
- ❑ Można także wznowić, jeżeli orzeczenie było przedmiotem skargi do sądu administracyjnego, jeśli skarga nie dot. kwestii stanowiącej podstawę wznowienia.
- ❑ Podanie wpłynąć winno do organu, który orzekał w I instancji.
 - ❑ Termin: miesiąc od dowiedzenia się przez stronę o okoliczności stanowiącej podstawę wznowienia.
- ❑ Właściwy organ rozstrzygający o wznowieniu – organ który wydał decyzję w ostatniej instancji (art. 150).
 - ❑ Jeżeli podstawą wznowienia jest działalność tego organu – organ wyższego stopnia (nie dot. ministra i SKO).
- ❑ Na wniosek lub z urzędu (wyjątek art. 145 1 pkt 4, 145a i 145b).

Podstawy wznowienia - art. 145 § pkt 1 – 3

- ❑ Dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe.
- ❑ Decyzja wydana w wyniku przestępstwa.
 - Skorzystano z fałszywego dowodu / popełniono przestępstwo
 - Stwierdzono to prawomocnym wyrokiem
 - Chyba, że jest to „oczywiste”, a szybkie wznowienie niezbędne dla uniknięcia niebezpieczeństwa dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważnej szkody dla interesu społecznego.
 - Przesłanka negatywna uchylenia na tej podstawie: 10 lat.
- ❑ Wydanie decyzji przez pracownika lub organ administracji publicznej, który podlega wyłączeniu stosownie do art. 24, 25 i 27.
 - Przesłanka negatywna uchylenia na tej podst. 5 lat.

Podstawy wznowienia - art. 145 § pkt 4 – 5

Strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu.

- Naruszenie zasady czynnego udziału.
- Tylko na wniosek strony w terminie miesiąca od kiedy dowiedziała się o decyzji.
- Przesłanka negatywna uchylenia na tej podst. 5 lat.

Wyjdą na jaw:

- nowe okoliczności faktyczne lub
- nowe dowody,
- istniejące w dniu wydania decyzji,
- istotne dla sprawy,
- nie znane organowi, który wydał decyzję.

Podstawy wznowienia - art. 145 § pkt 6 – 8, 145a i 145b

- ❑ Decyzja wydana została bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu (art. 106).
- ❑ Zagadnienie wstępne zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji (art. 100¹ 2).
- ❑ Decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.
- ❑ Jeżeli Trybunał Konstytucyjny orzekł o niezgodności aktu normatywnego z Konstytucją, umową międzynarodową lub z ustawą, na podstawie którego została wydana decyzja.
 - Termin na wniesienie – miesiąc od wejścia w życie orzeczenia. Tylko na wniosek strony.
- ❑ Zostało wydane orzeczenie sądu stwierdzające naruszenie zasady równego traktowania, zgodnie z ustawą z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz.U. Nr 254, poz. 1700), jeżeli naruszenie tej zasady miało wpływ na rozstrzygnięcie sprawy zakończonej decyzją ostateczną.
 - Termin na wniesienie – miesiąc od uprawomocnienia się orzeczenia sądu. Tylko na wniosek strony.

Przesłanka negatywna – upływ 5 lat.

Orzeczenia w postępowaniu o wznowienie

Organ administracji publicznej po przeprowadzeniu postępowania co do przyczyn wznowienia oraz co do rozstrzygnięcia istoty sprawy wydaje decyzję, w której:

- ☐ odmawia uchylenia decyzji dotychczasowej, gdy stwierdzi brak podstaw do jej uchylenia
- ☐ uchyla decyzję dotychczasową, gdy stwierdzi istnienie podstaw do jej uchylenia i wydaje nową decyzję rozstrzygającą o istocie sprawy.
- ☐ w przypadku gdy w wyniku wznowienia postępowania nie można uchylić decyzji z powodów wskazanych w art. 146, organ administracji publicznej ograniczy się do stwierdzenia wydania zaskarżonej decyzji z naruszeniem prawa oraz wskazania okoliczności, z powodu których nie uchylił tej decyzji.

Organ administracji publicznej właściwy w sprawie wznowienia postępowania wstrzyma z urzędu lub na żądanie strony wykonanie decyzji, jeżeli okoliczności sprawy wskazują na prawdopodobieństwo uchylenia decyzji w wyniku wznowienia postępowania. Na postanowienie w sprawie wstrzymania wykonania decyzji służy stronie zażalenie, chyba że postanowienie wydał minister lub samorządowe kolegium odwoławcze.

Skutki prawne uchylenia decyzji w wyniku wznowienia postępowania:

- decyzja pierwotna przestaje obowiązywać ex nunc;
- skutki wywołane wydaniem decyzji nie są kwestionowane (nie ma restytucji);
- jeżeli strona poniosła szkodę na skutek wydania decyzji z naruszeniem prawa lub na skutek uchylenia takiej decyzji, służy jej roszczenie odszkodowawcze;

Nadzwyczajny tryb uchylenia lub zmiany decyzji ostatecznej (art. 154, 155)

- ❑ Obejmuje dwa postępowania:
 - uchylenia/zmiany decyzji nietworzącej praw nabytych dla stron oraz
 - uchylenia / zmiany decyzji tworzącej prawa nabyte dla stron
- ❑ Elementy wspólne postępowań:
 1. decyzja jest ostateczna
 2. obejmują zarówno decyzje prawidłowe, jak i wadliwe, ale nie w sposób kwalifikowany – pierwszeństwo podstaw wznowienia postępowania i stwierdzenia nieważności
 3. organ właściwy – organ, który wydał decyzję
 4. wszczęcie na wniosek lub z urzędu
 5. przesłanki natury celowościowej: przedmiotem nie jest merytoryczne rozstrzygnięcie sprawy administracyjnej, lecz weryfikacja decyzji ostatecznej z jednego tylko punktu widzenia: czy za uchyceniem lub zmianą decyzji przemawia interes społeczny lub słuszny interes strony

Nadzwyczajny tryb uchylenia lub zmiany decyzji ostatecznej (art. 154, 155) – c.d.

- ❑ Brak ograniczeń czasowych, wszczęcie postępowania może nastąpić „w każdym czasie”.
- ❑ Strona obowiązana jest powołać okoliczności, które wskazują, że uchylenie/zmiana decyzji jest celowe ze względu na jej interes lub interes społeczny
 - np. istotna omyłka organu, błędna interpretacja, zmiana wykładni przepisów
- ❑ Rozstrzygnięcie – oparta na uznaniu administracyjnym organu decyzja o:
 - uchyleniu lub zmianie decyzji
 - odmowie uchylenia lub zmiany decyzji
 - jest to decyzja wydana w I instancji, na którą przysługuje odwołanie.

Uchylenie/zmiana decyzji nie tworzącej praw dla stron (art. 154)

□ Przesłanki zastosowania:

- decyzja jest ostateczna.
- decyzja nie tworzy praw dla stron – wyłącznie decyzje odmowne, pozbawiające strony uprawnień w całości oraz stwierdzające ich wygaśnięcie.
- za uchyleniem lub zmianą przemawia interes społeczny lub słuszny interes strony.
- brak dalszych wymogów; organ działa w ramach ograniczonego uznania administracyjnego.

Uchylenie/zmiana decyzji, na mocy której strona nabyła prawa (art.155) – przesłanki:

- ❑ decyzja ostateczna.
- ❑ decyzja tworzy prawa nabyte dla stron – każde merytoryczne rozstrzygnięcie, z którego strona może wywieść dla siebie jakąkolwiek korzyść prawną – zarówno decyzje uprawniające, jak i zobowiązujące, konstytutywne oraz deklaratoryjne.
- ❑ za uchyleniem/zmianą przemawia interes społeczny/słuszny strony.
- ❑ zgoda wszystkich stron, które nabyły prawa na uchylenie/zmianę.
 - musi być wyrażona wyraźnie, na piśmie lub ustnie do protokołu, nie wolno jej domniemywać.
 - może być cofnięta do czasu wydania decyzji.
 - wyznacza ona zakres dopuszczalnego uchylenia lub zmiany.
 - uchylenie/zmiana decyzji pomimo braku zgody stanowi rażące naruszenie prawa.
- ❑ nie sprzeciwiają się temu przepisy szczególne, np. art. 63 ust 2 ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi SP (zakaz uchylania decyzji „uwłaszczeniowych”)

Stwierdzenie nieważności (art. 156 i nast.)

- ❑ Przesłanki stwierdzenia nieważności rozstrzygnięcia:
 - (1) wydana została z naruszeniem przepisów o właściwości,
 - (2) wydana została bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa,
 - (3) dotyczy sprawy już poprzednio rozstrzygniętej inną decyzją ostateczną,
 - (4) została skierowana do osoby nie będącej stroną w sprawie,
 - (5) była niewykonalna w dniu jej wydania i jej niewykonalność ma charakter trwały,
 - (6) w razie jej wykonania wywołałaby czyn zagrożony karą,
 - (7) zawiera wadę powodującą jej nieważność z mocy prawa.
 - ❑ Negatywne:
 - upływ 10 lat od doręczenia decyzji – przyczyny z punktów 1,3,4,7
 - nastąpiły nieodwracalne skutki prawne.
- Wystąpienie ich powoduje stwierdzenie wydania decyzji z naruszeniem prawa (o ile pozytywne są spełnione).

Stwierdzenie nieważności

- ❑ Nieważność decyzji (postanowienia) – charakter i skutki.
- ❑ Właściwy - organ wyższego stopnia nad organem, który orzekał w ostatniej instancji.
- ❑ Wyjątkowo może dotyczyć również decyzji nieostatecznych:
 - Na wyraźny wniosek strony żądający stwierdzenia nieważności.
 - Jeżeli złożyła też odwołanie lub gdy z treści wniosku należy sądzić, że o odwołanie chodzi – pierwszeństwo odwołania.
- ❑ Rozstrzygnięcie w sprawie stwierdzenia nieważności - w drodze decyzji.
- ❑ Nie można odmówić wszczęcia postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności (uchylono art. 157 3)

Orzeczenie w sprawach stwierdzenia nieważności

Postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji kończy wydanie jednego z trzech następujących orzeczeń:

- ☐ decyzji stwierdzającej nieważność zaskarżonej decyzji,
- ☐ decyzji odmawiającej stwierdzenia nieważności zaskarżonej decyzji,
- ☐ decyzji stwierdzającej wydanie zaskarżonej decyzji z naruszeniem prawa wraz ze wskazaniem okoliczności, które uniemożliwiły stwierdzenie nieważności zaskarżonej decyzji.

Kontrola wykonania decyzji – art. 162

- ❑ Obejmuje instytucję:
 - ❑ stwierdzenia wygaśnięcia decyzji (art. 162 1) oraz
 - ❑ uchylenia decyzji (art.162 2).
- ❑ Właściwy jest organ, który wydał decyzję w I instancji.
- ❑ Organ orzeka w formie decyzji, na którą przysługuje odwołanie.

Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji

- ❑ Gdy strona nie dopełniła „warunku” dodanego do decyzji,
- ❑ Z powodu bezprzedmiotowości decyzji:
 - np. braku podmiotu, zniszczenie rzeczy, rezygnacja z uprawnień przez stronę, zmiana stanu faktycznego uniemożliwiająca wykonanie decyzji.
 - gdy stwierdzenie wygaśnięcia decyzji nakazuje przepis prawa np. art. 65 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
 - lub gdy przemawia za tym interes społeczny lub interes strony
 - np. stwierdzenie wygaśnięcia pozwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w przypadkach określonych w art. 18 ust. 12 – (zob. uchwała NSA z dnia 23 czerwca 2003 r., OPK 32/97)

Skutki wadliwości decyzji

- ❑ **Możliwość wyeliminowania jej z obrotu prawnego na drodze:**
 - administracyjnej.
 - W toku kontroli instancyjnej i nadzwyczajnej.
 - sądowoadministracyjnej.
- ❑ **Jeżeli decyzją ostateczną wyrządzona została szkoda istnieje możliwość dochodzenia odszkodowania.**
 - Konstytucyjna zasada: Każdy ma prawo do wynagrodzenia szkody, jaka została mu wyrządzona przez niezgodne z prawem działanie organu władzy publicznej (art. 77 ust 1).
 - Odpowiedzialność odszkodowawczą regulują przepisy art. 417 i nast. Kodeksu cywilnego.

Przesłanki odpowiedzialności odszkodowawczej

- ❑ Szkoda (zarówno strata jak i utracone korzyści).
- ❑ Wyrządzona przez wydanie ostatecznej decyzji.
- ❑ Związek przyczynowy pomiędzy szkodą a wydaniem decyzji.
- ❑ Bezprawność => niezgodność z prawem ostatecznej decyzji stwierdzona we właściwym postępowaniu.
- ❑ Odpowiedzialność za zaniechanie wydania decyzji: jeżeli szkoda została wyrządzona przez niewydanie decyzji, gdy obowiązek ich wydania przewiduje przepis prawa, jej naprawienia można żądać po stwierdzeniu we właściwym postępowaniu niezgodności z prawem niewydania decyzji, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
- ❑ Podstawa prawna: art. 417¹ 2 i 3 K.c.
- ❑ Podmioty odpowiedzialne: jednostki samorządu terytorialnego, Skarb Państwa,
- ❑ Uprawniony do żądania – pokrzywdzony (adresat decyzji – strona).

Zaświadczenia

- ❑ Charakter prawny postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń:
 - brak stron, brak rozstrzygnięcia w formie decyzji administracyjnej.
 - cel: urzędowe potwierdzenie określonych faktów lub stanu prawnego poprzez wydanie zaświadczenia.
 - odpowiednie stosowanie przepisów o ogólnym postępowaniu administracyjnym; w szczególności zasad ogólnych: praworządności, uwzględniania interesu społecznego i słusznego interesu obywateli, prawdy obiektywnej, pogłębiania zaufania, wpływu wychowawczego, udzielania informacji, szybkości i pisemności.

Zaświadczenia – c.d.

- ❑ Charakter prawny zaświadczeń.
 - zaliczane do czynności faktycznych lub materialno- technicznych.
 - oświadczenie wiedzy, informacja organu o stanie faktycznym lub prawnym,
 - wg KPA – dokument urzędowy potwierdzający określony fakt lub stan prawny,
 - co do zasady niedopuszczalność wydania zaświadczenia stwierdzającego nieistnienie pewnych faktów lub stanu prawnego,
 - zgodnie z art. 76, korzysta z domniemania prawdziwości i zgodności z prawdą.

Podmioty postępowania w sprawach wydawania zaświadczeń

- ❑ Organ wydający zaświadczenie:
 - właściwy rzeczowo, miejscowo i instancyjnie,
 - odpowiednie stosowanie przepisów K.p.a. o właściwości oraz wyłączeniu,
 - może wydać zaświadczenie tylko wówczas, gdy jest w stanie ustalić żadaną okoliczność na podstawie prowadzonych ewidencji, rejestrów i innych posiadanych danych.
- ❑ Osoba żądająca zaświadczenia:
 - zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych ustalana w oparciu o odpowiednie stosowanie art. 29 i 30,
 - nie może nią być jednostka organizacyjna administracji publicznej, ubiegająca się o zaświadczenie na potrzeby prowadzonego postępowania administracyjnego

Przesłanki wydania zaświadczenia (art. 217 § 2)

- ❑ (1) Urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa
 - obowiązuje przepis prawa materialnego, który uzależnia pozytywne rozstrzygnięcie w pewnej sprawie od udowodnienia przez stronę określonej okoliczności za pomocą zaświadczenia; na podstawie tego przepisu organ prowadzący postępowanie żąda od strony przedstawienia zaświadczenia.
 - obowiązek powołania się we wniosku na przepis prawa wymagający zaświadczenia.
 - przepisy ustawowe lub wykonawcze do ustaw; nie mogą to być przepisy wewnętrzne.
 - art. 49b ust. 2 pkt 3 prawa budowlanego (zgodność z ustaleniami mpzp); art. 42 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (zaśw. o utracie dowodu osobistego).

Przesłanki wydania zaświadczenia (art. 217 § 2) – c.d.

- ❑ (2) Osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego
 - powinna wykazać, że zaspokojenie jej interesu prawnego zależy od podjęcia czynności przez określony organ.
 - w tym przypadku organ administracji publicznej obowiązany jest wydać zaświadczenie, gdy chodzi o potwierdzenie faktów albo stanu prawnego, wynikających z prowadzonej przez ten organ ewidencji, rejestrów bądź z innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.

Tryb wydawania zaświadczeń

- ❑ Postępowanie wszczynane wyłącznie na wniosek.
- ❑ Podanie (wymogi z art. 63 lub wniesione ustnie do protokołu) + opłata skarbową, wymagalna od momentu złożenia wniosku.
- ❑ Ocena przez organ swej właściwości - w razie jej braku - obowiązek przekazania podania do organu właściwego (art.65)
- ❑ Wstępna ocena merytoryczna podania - czy należy je zakwalifikować jako żądanie wydania zaświadczenia czy też dotyczy uprawnień / obowiązków będących przedmiotem decyzji
- ❑ Ocena formalna podania - w tym również ocena zdolności do czynności prawnej zainteresowanego.
- ❑ Data wszczęcia postępowania - dzień doręczenia organowi żądania wydania zaświadczenia.

Tryb wydawania zaświadczeń – c.d.

- ❑ Termin załatwienia - bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni (art. 217 § 3)
 - Niezwłocznie - gdy potwierdzane fakty lub stan prawny wynikają z danych, które organ posiada
 - do 7 dni - gdy dostęp do danych wymaga dodatkowych czynności, potrzeba przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego
 - uchybienie terminowi - konsekwencje określone w art. 36-38 K.p.a.
- ❑ Postępowanie wyjaśniające (art. 218 § 2):
 - cel: ustalenie stanu faktycznego lub prawnego wymagającego potwierdzenia zaświadczeniem, **nie** zaś poczynienie **nowych** ustaleń faktycznych lub prawnych,
 - odpowiednie stosowanie przepisów K.p.a. o postępowaniu dowodowym.
 - wyłącznie w formie postępowania gabinetowego.

Wydanie zaświadczenia

- ❑ Wydanie zaświadczenia o żądanej treści lub postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia.
- ❑ Zaświadczenie - na piśmie, powinno zawierać min. oznaczenie organu, datę wydania, oznaczenie adresata, osnovę i podpis pracownika.
- ❑ Postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia lub odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści.
 - ❑ gdy osoba nie wykazała interesu prawnego,
 - ❑ gdy organ nie dysponuje danymi, w oparciu o które mógłby ustalić stan faktyczny lub prawny,
 - ❑ gdy żądana treść jest niezgodna z danymi, którymi organ dysponuje.
 - ❑ zaskarżalne zażaleniem (podlega kontroli WSA).

Skargi i wnioski – zakres zastosowania przepisów

- ❑ Zakres podmiotowy: organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe, organy organizacji społecznych.
 - ❑ w ramach swojej właściwości.
- ❑ Skarżącym może być „każdy”.
- ❑ Zakres przedmiotowy: rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji.
 - ❑ znaczenie materialne (art. 222) – decyduje treść, a nie forma zewnętrzna.
- ❑ Pismo wpływające może być m. in.:
 - ❑ Skargą, wnioskiem, (petycją).
 - ❑ Pismem procesowym w postępowaniu adm.

Kwalifikacja pisma do postępowania skargowo - wnioskowego

- ❑ Skarga: Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw (art. 227).
- ❑ Żądanie wszczęcia postępowania a możliwość zakwalifikowania pisma jako skargi.
 - ❑ Jeżeli oczywistym jest, że pismo nie pochodzi od podmiotu mającego interes prawny – nie wszczyna się postępowania, a sprawę rozpatruje się w trybie skargowo – wnioskowym.
 - ❑ I odwrotnie – jeżeli sprawa może być przedmiotem postępowania adm., istnieje możliwość, że pochodzi od strony – załatwia się ją co do istoty (na wniosek lub z urzędu) albo przekazuje wedle właściwości.

Skargi

- ❑ Organ właściwy do rozpatrzenia (art. 229) – jeżeli skarga dotyczy działalności:
 - ❑ Rady gminy – wojewoda (RIO)
 - ❑ Wójta w zakresie zadań zleconych - wojewoda
 - ❑ Wójta w zakresie zadań własnych – rada gminy
- ❑ Brak właściwości – niezwłoczne (do 7 dni) przekazanie i zawiadomienie skarżącego lub zwrócenie mu skargi i poinformowanie kto jest właściwy.
- ❑ Można przekazać skargę do rozpatrzenia organowi niższego stopnia o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności tego organu.
 - ❑ Skargę na pracownika można przekazać do załatwienia również jego przełożonemu służbowemu, z obowiązkiem zawiadomienia organu właściwego do rozpatrzenia skargi o sposobie jej załatwienia.

Skarga, wniosek – wymagania formalne

- ❑ Wnoszone w sposób dowolny (na piśmie, ustnie do protokołu, faksem, pocztą elektroniczną).
- ❑ Jedyny wymóg: imię, nazwisko i adres skarżącego.
 - ❑ Anonimy pozostawia się bez rozpatrzenia
- ❑ Możliwości jej odrzucenia – sposób załatwienia ze względu na jej bezzasadność:
 - ❑ Gdy przedmiot skargi wykracza poza sprawy skargowe (wcześniej można wezwać do sprecyzowania skargi),
 - ❑ W sprawie toczy się już postępowanie skargowe.

Wnioski

- ❑ Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
- ❑ Składa się do organu właściwego ze względu na przedmiot wniosku.
- ❑ Wnioskodawca niezadowolony z rozpatrzenia wniosku może złożyć na to skargę.
- ❑ Pracownik organu państwowego, samorządowego oraz organu organizacji społecznej, winny niewłaściwego i nieterminowego załatwiania skarg i wniosków, podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej (...), art. 223 – 2 k.p.a.

Załatwienie skarg i wniosków

- ❑ Termin: bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca (art. 237).
- ❑ „Zawiadomienie” o załatwieniu (art. 238).
 - ❑ Oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - ❑ Wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona,
 - ❑ Oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska.
 - ❑ Zawiadomienie o „odmownym” załatwieniu także uzasadnienie faktyczne i prawne i pouczenie o treści art. 239.
- ❑ Jeżeli skarżący ponowił bezzasadną skargę – można podtrzymać poprzednie stanowisko, bez zawiadamiania skarżącego (art. 239).

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ!