

PRAWO ADMINISTRACYJNE

ZBIÓR PRZEPISÓW

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

ORDYNACJA PODATKOWA

SAMORZĄDOWE KOLEGIA ODWOŁAWCZE

**POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE
W ADMINISTRACJI**

**PRAWO O USTROJU
SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH**

**PRAWO O POSTĘPOWANIU
PRZED SĄDAMI ADMINISTRACYJNYMI**

KOSZTY I OPŁATY



UWZGLĘDNIĄ ZMIANY WCHODZĄCE W ŻYCIE Z DNIEM:

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO:

- 2 lutego 2018 r.** – ustawa z 10 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo restrukturyzacyjne, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o zmianie niektórych ustaw w celu ułatwienia dochodzenia wierzytelności (Dz.U. poz. 149)
- 1 marca 2018 r.** – ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (druk sejmowy nr 2055; oczekuje na rozpatrzenie przez Senat RP)

ORDYNACJA PODATKOWA:

- 25 grudnia 2017 r.** – ustawa z 27 października 2017 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz.U. poz. 2169)
- 1 stycznia 2018 r.** – ustawa z 7 lipca 2015 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z systemami wsparcia rodzin (Dz.U. poz. 1428)
- 13 stycznia 2018 r., 30 kwietnia 2018 r.** – ustawa z 24 listopada 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w celu przeciwdziałania wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych (Dz.U. poz. 2491)
- 27 stycznia 2018 r.** – ustawa z 9 listopada 2017 r. o zmianie ustawy o niektórych uprawnieniach pracowników urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz funkcjonariuszy i pracowników urzędów nadzorowanych przez tego ministra oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 106)
- 1 lutego 2018 r.** – ustawa z 8 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (Dz.U. z 2018 r. poz. 138)
- 1 marca 2018 r.** – ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (druk sejmowy nr 2055; oczekuje na rozpatrzenie przez Senat RP)
- 15 marca 2018 r.** – ustawa z 26 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw (druk sejmowy nr 2067; oczekuje na podpis Prezydenta RP)

POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI:

- 20 października 2017 r.** – wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 18 października 2017 r., sygn. akt K 27/15 (Dz.U. poz. 1954)
- 1 stycznia 2018 r.** – ustawa z 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. poz. 1948 ze zm.)
- 1 stycznia 2018 r.** – ustawa z 7 kwietnia 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ułatwienia dochodzenia wierzytelności (Dz.U. poz. 933 ze zm.)
- 1 lutego 2018 r.** – ustawa z 8 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (Dz.U. z 2018 r. poz. 138)
- 30 kwietnia 2018 r.** – ustawa z 24 listopada 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w celu przeciwdziałania wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych (Dz.U. poz. 2491)
- 1 lutego 2019 r.** – ustawa z 26 stycznia 2018 r. o zmianie ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz niektórych innych ustaw (druk sejmowy nr 2067; oczekuje na podpis Prezydenta RP)

UWZGLĘDNIĄ ZMIANY WCHODZĄCE W ŻYCIE Z DNIEM:

PRAWO O USTROJU SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH:

- 28 listopada 2017 r.** – obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy z 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz.U. poz. 2188)
- 17 stycznia 2018 r.** – ustawa z 8 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o Krajowej Radzie Sądownictwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 3)

PRAWO O POSTĘPOWANIU PRZED SĄDAMI ADMINISTRACYJNYMI:

- 28 grudnia 2017 r.** – wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 20 grudnia 2017 r., sygn. akt SK 37/15 (Dz.U. poz. 2451)
- 1 marca 2018 r.** – ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (druk sejmowy nr 2055; oczekuje na rozpatrzenie przez Senat RP)
- 15 maja 2018 r.** – ustawa z 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 183 ze zm.)

USTAWA O SKARDZE NA NARUSZENIE PRAWA STRONY DO ROZPOZNANIA SPRAWY W POSTĘPOWANIU PRZYGOTOWAWCZYM PROWADZONYM LUB NADZOROWANYM PRZEZ PROKURATORA I POSTĘPOWANIU SĄDOWYM BEZ NIEUZASADNIONEJ ZWŁOKI:

- 10 stycznia 2018 r.** – obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 8 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy z 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (Dz.U. z 2018 r. poz. 75)

ROZPORZĄDZENIA:

- 13 października 2017 r.** – rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 20 września 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie opłat za czynności adwokackie (Dz.U. poz. 1797)
- 13 października 2017 r.** – rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 20 września 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie opłat za czynności radców prawnych (Dz.U. poz. 1799)
- 7 grudnia 2017 r.** – rozporządzenie Rady Ministrów z 27 listopada 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. poz. 2263)
- 30 stycznia 2018 r.** – obwieszczenie Ministra Sprawiedliwości z 3 stycznia 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (Dz.U. poz. 265)

Stan prawny na 8 lutego 2018 r.

Wydawca

Małgorzata Stańczak

Redaktor prowadzący

Mariusz Kurzyński

Łamanie

Faktoria Wyrazu Sp. z o.o.

© Copyright by

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2018

ISBN 978-83-8124-458-9

31. wydanie

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. 22 535 82 19

e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

Spis treści

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego	19
Dział I. Przepisy ogólne	19
Rozdział 1. Zakres obowiązywania	19
Rozdział 2. Zasady ogólne	21
Rozdział 3. Organy wyższego stopnia i organy naczelne	25
Rozdział 4. Właściwość organów.....	25
Rozdział 5. Wyłączenie pracownika oraz organu	27
Rozdział 6. Strona.....	29
Rozdział 7. Załatwianie spraw	31
Rozdział 8. Doręczenia	33
Rozdział 9. Wezwania	39
Rozdział 10. Terminy.....	41
Dział II. Postępowanie.....	42
Rozdział 1. Wszczęcie postępowania	42
Rozdział 2. Metryki, protokoły i adnotacje	45
Rozdział 3. Udostępnianie akt.....	47
Rozdział 4. Dowody	48
Rozdział 5. Rozprawa	53
Rozdział 5a. Mediacja	55
Rozdział 6. Zawieszenie postępowania	58
Rozdział 7. Decyzje	60
Rozdział 8. Uгода	64
Rozdział 8a. Milczące załatwienie sprawy	66
Rozdział 9. Postanowienia	68
Rozdział 10. Odwołania	69
Rozdział 11. Zażalenia	73
Rozdział 12. Wznowienie postępowania.....	73

Rozdział 13. Uchylenie, zmiana oraz stwierdzenie nieważności decyzji.....	76
Rozdział 14. Postępowanie uproszczone.....	79
Dział III. Przepisy szczególne w sprawach ubezpieczeń społecznych.....	80
Dział IV. Udział prokuratora	81
Dział IVa. Administracyjne kary pieniężne	82
Dział V–VI. (<i>uchylone</i>)	87
Dział VII. Wydawanie zaświadczeń	87
Dział VIII. Skargi i wnioski.....	89
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	89
Rozdział 2. Skargi	91
Rozdział 3. Wnioski.....	94
Rozdział 4. Udział prasy i organizacji społecznych.....	95
Rozdział 5. Przyjmowanie skarg i wniosków	96
Rozdział 6. Nadzór i kontrola.....	97
Dział VIIa. Europejska współpraca administracyjna.....	98
Dział IX. Opłaty i koszty postępowania.....	99
Dział X. Przepisy końcowe	101
Skorowidz	103

ORDYNACJA PODATKOWA

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa	117
Dział I. Przepisy ogólne	117
Dział II. Organy podatkowe i ich właściwość.....	124
Rozdział 1. Organy podatkowe	124
Rozdział 1a. Interpretacje przepisów prawa podatkowego.....	126
Rozdział 2. Właściwość organów podatkowych.....	137
Dział IIa. Porozumienia w sprawach ustalenia cen transakcyjnych	142
Dział III. Zobowiązania podatkowe.....	150
Rozdział 1. Powstawanie zobowiązania podatkowego.....	150
Rozdział 2. Odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta	153
Rozdział 3. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych.....	155
Rozdział 4. Terminy płatności.....	167
Rozdział 5. Zaległość podatkowa.....	168
Rozdział 6. Odsetki za zwłokę i opłata prolongacyjna	169
Rozdział 7. Wygaśnięcie zobowiązań podatkowych	174
Rozdział 7a. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych	180
Rozdział 8. Przedawnienie.....	183
Rozdział 9. Nadpłata.....	187

Rozdział 9a. Podpisywanie deklaracji	195
Rozdział 10. Korekta deklaracji	196
Rozdział 11. Informacje podatkowe	197
Rozdział 12. Rachunki	201
Rozdział 13. Odpowiedzialność solidarna	202
Rozdział 14. Prawa i obowiązki następców prawnych oraz podmiotów przekształconych	203
Rozdział 15. Odpowiedzialność podatkowa osób trzecich	208
Dział IIIa. Przeciwdziałanie unikaniu opodatkowania	217
Rozdział 1. Klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania	217
Rozdział 2. Postępowanie podatkowe w przypadku unikania opodatkowania	219
Rozdział 3. Rada do Spraw Przeciwdziałania Unikaniu Opodatkowania	222
Rozdział 4. Opinie zabezpieczające	226
Dział IIIb. Przeciwdziałanie wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych	229
Rozdział 1. Przepisy ogólne	229
Rozdział 2. Analiza ryzyka	235
Rozdział 3. Blokada rachunku podmiotu kwalifikowanego	242
Rozdział 4. Kontrola	247
Rozdział 5. Kary pieniężne	248
Dział IV. Postępowanie podatkowe	249
Rozdział 1. Zasady ogólne	249
Rozdział 2. Wyłączenie pracownika organu podatkowego oraz organu podatkowego	250
Rozdział 3. Strona	253
Rozdział 3a. Pełnomocnictwo	254
Rozdział 4. Załatwianie spraw	260
Rozdział 5. Doręczenia	262
Rozdział 6. Wezwania	270
Rozdział 7. Przywrócenie terminu	272
Rozdział 8. Wszczęcie postępowania	273
Rozdział 9. Metryki, protokoły i adnotacje	278
Rozdział 10. Udostępnianie akt	280
Rozdział 11. Dowody	281
Rozdział 11a. Rozprawa	289
Rozdział 12. Zawieszenie postępowania	290
Rozdział 13. Decyzje	292
Rozdział 14. Postanowienia	295
Rozdział 15. Odwołania	296
Rozdział 16. Zażalenia	299
Rozdział 16a. Wykonanie decyzji	299

Rozdział 17. Wznowienie postępowania.....	301
Rozdział 18. Stwierdzenie nieważności decyzji	304
Rozdział 19. Uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej	306
Rozdział 20. Wygaśnięcie decyzji.....	307
Rozdział 21. Odpowiedzialność odszkodowawcza	308
Rozdział 22. Kary porządkowe	308
Rozdział 23. Koszty postępowania	310
Dział V. Czynności sprawdzające	313
Dział VI. Kontrola podatkowa	317
Dział VII. Tajemnica skarbowa	329
Dział VIIa. (<i>uchylony</i>)	340
Rozdział 1. (<i>uchylony</i>)	340
Rozdział 2. (<i>uchylony</i>)	340
Rozdział 3. (<i>uchylony</i>)	341
Dział VIII. Przepisy karne.....	341
Dział VIIa. Zaświadczenia.....	342
Dział IX. Zmiany w przepisach obowiązujących,	
przepisy przejściowe i końcowe	348
Rozdział 1. Zmiany w przepisach obowiązujących.....	348
Rozdział 2. Przepisy przejściowe.....	349
Rozdział 3. Przepisy końcowe	352
Skorowidz	355

SAMORZĄDOWE KOLEGIA ODWOŁAWCZE

Ustawa z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych.....	369
Rozdział 1. Przepisy ogólne.....	369
Rozdział 2. Ustrój kolegiów	371
Rozdział 3. Zasady działania kolegium	378
Rozdział 4. Zmiany w przepisach obowiązujących,	
przepisy przejściowe i końcowe	381
Skorowidz	383

POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI

Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.....	389
Dział I. Przepisy ogólne	389
Rozdział 1. Zasady ogólne	389
Rozdział 1a. Rejestr Należności Publicznoprawnych.....	407
Rozdział 2. Organy egzekucyjne	416
Rozdział 3. Zasady prowadzenia egzekucji	420
Rozdział 4. Zawieszenie i umorzenie postępowania egzekucyjnego.....	438
Rozdział 5. Zbieg egzekucji.....	441
Rozdział 6. Koszty egzekucyjne	444
Rozdział 7. (<i>uchylony</i>)	454
Dział II. Egzekucja należności pieniężnych	454
Rozdział 1. Przepisy ogólne.....	454
Rozdział 2. Egzekucja z wynagrodzenia za pracę	463
Rozdział 3. Egzekucja ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego oraz renty socjalnej	465
Rozdział 4. Egzekucja z rachunków bankowych i wkładów oszczędnościowych	466
Rozdział 5. Egzekucja z innych wierzytelności pieniężnych i innych praw majątkowych.....	470
Oddział 1. Egzekucja z innych wierzytelności pieniężnych.....	470
Oddział 2. Egzekucja z praw z instrumentów finansowych zapisanych na rachunkach papierów wartościowych lub innych rachunkach oraz z wierzytelności z rachunków pieniężnych	472
Oddział 3. Egzekucja z papierów wartościowych niezapisanych na rachunku papierów wartościowych	474
Oddział 4. Egzekucja z weksla.....	475
Oddział 5. Egzekucja z autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz z praw własności przemysłowej.....	476
Oddział 6. Egzekucja z udziału w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością.....	478
Oddział 7. Egzekucja z pozostałych praw majątkowych	479
Rozdział 6. Egzekucja z ruchomości	479
Oddział 1. Zajęcie	479
Oddział 2. Sprzedaż.....	482
Rozdział 7. Egzekucja z nieruchomości	490
Oddział 1. Zasady ogólne.....	490
Oddział 2. Zajęcie	491
Oddział 3. Opis i oszacowanie wartości nieruchomości	495

Oddział 4. Obwieszczenie o licytacji	498
Oddział 5. Wadium	500
Oddział 6. Licytacja	501
Oddział 7. Przybicie	504
Oddział 8. Przyznanie własności	506
Rozdział 8. Egzekucja z ułamkowej części nieruchomości oraz użytkowania wieczystego	508
Rozdział 9. Podział kwoty uzyskanej z egzekucji	510
Oddział 1. Zasady ogólne	510
Oddział 2. Zasady szczególne dotyczące podziału kwoty uzyskanej z egzekucji z nieruchomości	512
Dział III. Egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym	514
Rozdział 1. Przepisy wspólne	514
Rozdział 2. Grzywna w celu przymuszenia	515
Rozdział 3. Wykonanie zastępcze	517
Rozdział 4. Odebranie rzeczy ruchomej	519
Rozdział 5. Odebranie nieruchomości. Opróżnienie lokalu i innych pomieszczeń	520
Rozdział 6. Przymus bezpośredni	522
Dział IV. Postępowanie zabezpieczające	524
Rozdział 1. Przepisy wspólne	524
Rozdział 2. Zabezpieczenie należności pieniężnych	529
Rozdział 3. Zabezpieczenie obowiązków o charakterze niepieniężnym	532
Dział IVa. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy	532
Rozdział 1. Odpowiedzialność odszkodowawcza	532
Rozdział 2. Odpowiedzialność porządkowa	533
Rozdział 3. Odpowiedzialność karna	534
Dział V. Przepisy wprowadzające i końcowe	535
Skorowidz	537

PRAWO O USTROJU SĄDÓW ADMINISTRACYJNYCH

Ustawa z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych	551
Rozdział 1. Przepisy ogólne	551
Rozdział 2. Wojewódzkie sądy administracyjne	555
Rozdział 3. Naczelny Sąd Administracyjny	561
Rozdział 4. Przepis końcowy	567
Skorowidz	569

PRAWO O POSTĘPOWANIU PRZED SĄDAMI ADMINISTRACYJNYMI

Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	575
Dział I. Przepisy wstępne	575
Rozdział 1. Przepisy ogólne	575
Rozdział 2. Właściwość wojewódzkich sądów administracyjnych	581
Rozdział 3. Właściwość Naczelnego Sądu Administracyjnego	581
Rozdział 4. Skład sądu	582
Rozdział 5. Wyłączenie sędziego	582
Dział II. Strony	584
Rozdział 1. Zdolność sądowa i procesowa	584
Rozdział 2. Strony i uczestnicy postępowania	586
Rozdział 3. Pełnomocnicy	587
Dział III. Postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym	590
Rozdział 1. Pisma w postępowaniu sądowym	590
Rozdział 2. Skarga	593
Rozdział 3. Wniosek o wszczęcie postępowania	600
Rozdział 3a. Sprzeciw od decyzji	600
Rozdział 4. Doręczenia	602
Rozdział 5. Terminy	607
Rozdział 6. Uchybienie i przywrócenie terminu	608
Rozdział 7. Posiedzenia sądowe	609
Rozdział 8. Postępowanie mediacyjne i uproszczone	614
Rozdział 9. Zawieszenie i podjęcie postępowania	617
Rozdział 10. Orzeczenia sądowe	620
Rozdział 11. Prawomocność orzeczeń	629
Dział IV. Środki odwoławcze	630
Rozdział 1. Skarga kasacyjna	630
Rozdział 2. Zażalenie	636
Dział V. Koszty postępowania	638
Rozdział 1. Zwrot kosztów postępowania między stronami	638
Rozdział 2. Koszty sądowe	641
Oddział 1. Przepisy ogólne	641
Oddział 2. Wpis	644
Oddział 3. Opłata kancelaryjna	645
Oddział 4. Wydatki	646
Rozdział 3. Zwolnienie od kosztów sądowych	647
Oddział 1. Przepisy ogólne	647
Oddział 2. Prawo pomocy	648

Dział VI. Uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego.....	654
Dział VII. Wznowienie postępowania.....	656
Dział VIIa. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia.....	659
Dział VIII. Wykonywanie orzeczeń sądowych	662
Dział IX. Postępowanie w razie zaginięcia lub zniszczenia akt.....	662
Dział X. Przepisy z zakresu postępowania w obrocie zagranicznym	664
Dział XI. Przepis końcowy.....	666
Skorowidz	667

Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Przepisy wprowadzające ustawę	
– Prawo o ustroju sądów administracyjnych i ustawę	
– Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.....	677
Rozdział 1. Przepisy ogólne.....	677
Rozdział 2. Zmiany w przepisach obowiązujących.....	678
Rozdział 3. Przepisy przejściowe, dostosowujące i końcowe	678
Skorowidz	683

KOSZTY I OPŁATY

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości opłat kancelaryjnych pobieranych w sprawach sądownoadministracyjnych	691
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi	693
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty oraz cofania odroczenia lub rozłożenia na raty nieuiszczonych należności sądowych orzeczonych w postępowaniu przed sądem administracyjnym	697

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności doradcy podatkowego w postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz szczegółowych zasad ponoszenia kosztów pomocy prawnej udzielonej przez doradcę podatkowego z urzędu.....	701
--	------------

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie (<i>wyciąg</i>).....	705
--	------------

Rozdział 4. Stawki minimalne w innych sprawach.....	705
---	-----

Rozdział 6. Przepisy przejściowe i końcowe.....	706
---	-----

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (<i>wyciąg</i>).....	707
---	------------

Rozdział 4. Stawki minimalne w innych sprawach.....	707
---	-----

Rozdział 6. Przepisy przejściowe i końcowe.....	708
---	-----

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie opłat za czynności rzeczników patentowych (<i>wyciąg</i>).....	709
--	------------

Rozdział 5. Stawki minimalne w postępowaniu przed sądami administracyjnymi	709
---	-----

Rozdział 6. Przepis końcowy	710
-----------------------------------	-----

Ustawa z dnia 17 czerwca 2004 r. o skardze na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki (<i>wyciąg</i>).....	711
---	------------

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków	713
--	------------

Rozdział 1. Przepisy ogólne	713
-----------------------------------	-----

Rozdział 2. Przyjmowanie skarg i wniosków	714
---	-----

Rozdział 3. Rozpatrywanie skarg i wniosków	714
--	-----

Rozdział 4. Przepis końcowy	715
-----------------------------------	-----

Kodeks postępowania administracyjnego

Ordynacja podatkowa

Samorządowe kolegia odwoławcze

Postępowanie egzekucyjne w administracji

Prawo o ustroju sądów administracyjnych

Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi

Koszty i opłaty

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.....	19
Skorowidz	103

Ustawa

z dnia 14 czerwca 1960 r.

Kodeks postępowania administracyjnego

(tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257;
zm.: Dz.U. z 2018 r. poz. 149)*

Dział I Przepisy ogólne

Rozdział 1 Zakres obowiązywania

Przedmiot unormowania

Art. 1.¹ 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;

* Uwzględniono zmiany wynikające z ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (druk sejmowy nr 2055; oczekuje na rozpatrzenie przez Senat RP), która wejdzie w życie z dniem 1 marca 2018 r.

¹ Art. 1 zmieniony przez art. 1 pkt 1 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

- 5) nakładanie lub wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych lub udzielanie ulg w ich wykonaniu;
- 6) tryb europejskiej współpracy administracyjnej.

Postępowanie w sprawie skarg i wniosków

Art. 2. Kodeks postępowania administracyjnego normuje ponadto postępowanie w sprawie skarg i wniosków (Dział VIII) przed organami państwowymi, organami jednostek samorządu terytorialnego oraz przed organami organizacji społecznych.

Uprawnienia wynikające z immunitetów dyplomatycznych i konsularnych

Art. 3. § 1. Przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie stosuje się do:

- 1) postępowania w sprawach karnych skarbowych;
- 2) spraw uregulowanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201, 648, 768 i 935), z wyjątkiem przepisów działów IV, V i VIII.

§ 2. Przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie stosuje się również do postępowania w sprawach:

1–3) (*uchylone*);

- 4) należących do właściwości polskich przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych,

o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 3. Przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie stosuje się także do postępowania w sprawach wynikających z:

- 1) nadrzędności i podległości organizacyjnej w stosunkach między organami państwowymi i innymi państwowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) podległości służbowej pracowników organów i jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 1,

o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 4. Do postępowania w sprawach wymienionych w § 1, 2 i 3 pkt 2 stosuje się jednak przepisy działu VIII.

§ 5. Rada Ministrów w drodze rozporządzenia może rozciągnąć przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego w całości lub w części na postępowania w sprawach wymienionych w § 2.

Stosunek do przysługujących niektórym osobom przywilejów i immunitetów

Art. 4. Kodeks postępowania administracyjnego nie narusza szczególnych uprawnień wynikających z immunitetu dyplomatycznego i konsularnego oraz umów i zwyczajów międzynarodowych.

Definicje legalne

Art. 5. § 1. Jeżeli przepis prawa powołuje się ogólnie na przepisy o postępowaniu administracyjnym, rozumie się przez to przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 2. Ilekroć w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego jest mowa o:

- 1) kodeksie – rozumie się przez to Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) (*uchylony*);
- 3) organach administracji publicznej – rozumie się przez to ministrów, centralne organy administracji rządowej, wojewodów, działające w ich lub we własnym imieniu inne terenowe organy administracji rządowej (zespolone i niezespole), organy jednostek samorządu terytorialnego oraz organy i podmioty wymienione w art. 1 pkt 2;
- 4) ministrach – rozumie się przez to Prezesa i wiceprezesa Rady Ministrów pełniących funkcję ministra kierującego określonym działem administracji rządowej, ministrów kierujących określonym działem administracji rządowej, przewodniczących komitetów wchodzących w skład Rady Ministrów, kierowników centralnych urzędów administracji rządowej podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Prezesa Rady Ministrów lub właściwego ministra, a także kierowników innych równorzędnych urzędów państwowych załatwiających sprawy, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 4;
- 5) organizacjach społecznych – rozumie się przez to organizacje zawodowe, samorządowe, spółdzielcze i inne organizacje społeczne;
- 6) organach jednostek samorządu terytorialnego – rozumie się przez to organy gminy, powiatu, województwa, związków gmin, związków powiatów, wójta, burmistrza (prezydenta miasta), starostę, marszałka województwa oraz kierowników służb, inspekcji i straży działających w imieniu wójta, burmistrza (prezydenta miasta), starosty lub marszałka województwa, a ponadto samorządowe kolegia odwoławcze.

Rozdział 2

Zasady ogólne

Zasada legalności działania

Art. 6. Organy administracji publicznej działają na podstawie przepisów prawa.

Zasada prawdy obiektywnej. Tzw. słuszny interes obywatela

Art. 7. 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.

In dubio pro libertate

Art. 7a.² § 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.

Zasada współdziałania organów administracji publicznej

Art. 7b.³ 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.

Zasady bezstronności, równego traktowania i proporcjonalności.**Zasada pewności prawa**

Art. 8.⁴ § 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 informowania stron i pozostałych uczestników postępowania

Art. 9. 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 niezajomości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

² Art. 7a dodany przez art. 1 pkt 2 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

³ Art. 7b dodany przez art. 1 pkt 2 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

⁴ Art. 8 zmieniony przez art. 1 pkt 3 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

Zasada czynnego udziału stron w postępowaniu.**Zasada wysłuchania stron**

Art. 10. § 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.

Zasada przekonywania

Art. 11. Organy administracji publicznej powinny wyjaśniać stronom zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwieniu sprawy, aby w ten sposób w miarę możliwości doprowadzić do wykonania przez strony decyzji bez potrzeby stosowania środków przymusu.

Zasada szybkości i ograniczonego formalizmu

Art. 12. § 1. Organy administracji publicznej powinny działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia.

§ 2. Sprawy, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień, powinny być załatwione niezwłocznie.

Zasada polubownego rozstrzygania kwestii spornych

Art. 13.⁵ § 1. Organy administracji publicznej w sprawach, których charakter na to pozwala, dążą do polubownego rozstrzygania 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.

⁵ Art. 13 zmieniony przez art. 1 pkt 4 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Załatwianie spraw w formie pisemnej lub dokumentu elektronicznego.**Wyjątkowe przypadki ustnego załatwienia sprawy**

Art. 14. § 1. Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.

§ 2. Sprawy mogą być załatwiane ustnie, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Treść oraz istotne motywy takiego załatwienia powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.

§ 2.⁶ Sprawy mogą być załatwiane ustnie, telefonicznie, 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 2017 r. poz. 1219 oraz z 2018 r. poz. ...) lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Treść oraz istotne motywy takiego załatwienia powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.

Ocena przez strony działania urzędów oraz ich pracowników

Art. 14a.⁷ Organy administracji publicznej umożliwiają stronom ocenę działania urzędów kierowanych przez te organy, w tym pracowników tych urzędów.

Zasada dwuinstancyjności

Art. 15.⁸ Postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

Zasada trwałości decyzji administracyjnej. Zasada sądowej kontroli aktów administracyjnych. Decyzja prawomocna

Art. 16. § 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.

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

⁶ Art. 14 § 2 zmieniony przez art. 2 pkt 1 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (druk sejmowy nr 2055; ustawa oczekuje na rozpatrzenie przez Senat RP) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 marca 2018 r.

⁷ Art. 14a dodany przez art. 2 pkt 2 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (druk sejmowy nr 2055; ustawa oczekuje na rozpatrzenie przez Senat RP) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 marca 2018 r.

⁸ Art. 15 zmieniony przez art. 1 pkt 5 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁹ Art. 16 § 3 dodany przez art. 1 pkt 6 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Rozdział 3

Organy wyższego stopnia i organy naczelne

Organy wyższego stopnia

Art. 17. Organami wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu są:

- 1) w stosunku do organów jednostek samorządu terytorialnego – samorządowe kolegia odwoławcze, chyba że ustawy szczególne stanowią inaczej;
- 2) w stosunku do wojewodów – właściwi w sprawie ministrowie;
- 3) w stosunku do organów administracji publicznej innych niż określone w pkt 1 i 2 – odpowiednie organy nadrzędne lub właściwi ministrowie, a w razie ich braku – organy państwowe sprawujące nadzór nad ich działalnością;
- 4) w stosunku do organów organizacji społecznych – odpowiednie organy wyższego stopnia tych organizacji, a w razie ich braku – organ państwowy sprawujący nadzór nad ich działalnością.

Organy naczelne

Art. 18. Organami naczelnymi w rozumieniu kodeksu są:

- 1) w stosunku do organów administracji rządowej, organów jednostek samorządu terytorialnego, z wyjątkiem samorządowych kolegiów odwoławczych, oraz organów państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych – Prezes Rady Ministrów lub właściwi ministrowie;
- 2) w stosunku do organów państwowych innych niż określone w pkt 1 – odpowiednie organy o ogólnokrajowym zasięgu działania;
- 3) w stosunku do organów organizacji społecznych – naczelne organy tych organizacji, a w razie braku takiego organu – Prezes Rady Ministrów lub właściwi ministrowie sprawujący zwierzchni nadzór nad ich działalnością.

Rozdział 4

Właściwość organów

Obowiązek przestrzegania właściwości ustawowej z urzędu

Art. 19. Organy administracji publicznej przestrzegają z urzędu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej.

Zasady ustalania właściwości rzeczowej

Art. 20. Właściwość rzeczową organu administracji publicznej ustala się według przepisów o zakresie jego działania.

Zasady ustalania właściwości miejscowej

Art. 21. § 1. Właściwość miejscową organu administracji publicznej ustala się:

- 1) w sprawach dotyczących nieruchomości – według miejsca jej położenia; jeżeli nieruchomość położona jest na obszarze właściwości dwóch lub więcej organów, orzekanie należy do organu, na którego obszarze znajduje się większa część nieruchomości;
- 2) w sprawach dotyczących prowadzenia zakładu pracy – według miejsca, w którym zakład pracy jest, był lub ma być prowadzony;
- 3) w innych sprawach – według miejsca zamieszkania (siedziby) w kraju, a w braku zamieszkania w kraju – według miejsca pobytu strony lub jednej ze stron; jeżeli żadna ze stron nie ma w kraju zamieszkania (siedziby) lub pobytu – według miejsca ostatniego ich zamieszkania (siedziby) lub pobytu w kraju.

§ 2. Jeżeli nie można ustalić właściwości miejscowej w sposób wskazany w § 1, sprawa należy do organu właściwego dla miejsca, w którym nastąpiło zdarzenie powodujące wszczęcie postępowania, albo w razie braku ustalenia takiego miejsca – do organu właściwego dla obszaru dzielnicy Śródmieście w m.st. Warszawie.

Spory o właściwość

Art. 22. § 1. Spory o właściwość rozstrzygają:

- 1) między organami jednostek samorządu terytorialnego, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt 2–4 – wspólny dla nich organ wyższego stopnia, a w razie braku takiego organu – sąd administracyjny;
- 2) między kierownikami służb, inspekcji i straży administracji zespolonej tego samego powiatu, działających w imieniu własnym lub w imieniu starosty – starosta;
- 3) między organami administracji zespolonej w jednym województwie niewymienionymi w pkt 2 – wojewoda;
- 4) między organami jednostek samorządu terytorialnego w różnych województwach w sprawach należących do zadań z zakresu administracji rządowej – minister właściwy do spraw administracji publicznej;
- 5) (*uchylony*);
- 6) między wojewodami oraz organami administracji zespolonej w różnych województwach – minister właściwy do spraw administracji publicznej;
- 7) między wojewodą a organami administracji niezespolonej – minister właściwy do spraw administracji publicznej po porozumieniu z organem sprawującym nadzór nad organem pozostającym w sporze z wojewodą;
- 8) między organami administracji publicznej innymi niż wymienione w pkt 1–4, 6 i 7 – wspólny dla nich organ wyższego stopnia, a w razie braku takiego organu – minister właściwy do spraw administracji publicznej;
- 9) między organami administracji publicznej, gdy jednym z nich jest minister – Prezes Rady Ministrów.

§ 2. Spory kompetencyjne między organami jednostek samorządu terytorialnego a organami administracji rządowej rozstrzyga sąd administracyjny.

§ 3. Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu przez sąd administracyjny może wystąpić:

- 1) strona;
- 2) organ jednostki samorządu terytorialnego lub inny organ administracji publicznej, pozostające w sporze;
- 3) minister właściwy do spraw administracji publicznej;
- 4) minister właściwy do spraw sprawiedliwości, Prokurator Generalny;
- 5) Rzecznik Praw Obywatelskich.

Podejmowanie czynności niecierpiących zwłoki

Art. 23. Do czasu rozstrzygnięcia sporu o właściwość organ administracji publicznej, na którego obszarze wynikła sprawa, podejmuje tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub słuszny interes obywateli i zawiadamia o tym organ właściwy do rozstrzygnięcia sporu.

Rozdział 5

Wyłączenie pracownika oraz organu

Wyłączenie pracownika organu administracji publicznej

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Wyłączenie organu administracji publicznej

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3;
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

Organy zobowiązane do załatwienia sprawy w przypadku wyłączenia.

Tzw. dewolucja kompetencji do załatwienia sprawy. Delegacja

Art. 26. § 1. W przypadku wyłączenia pracownika (art. 24) jego bezpośredni przełożony wyznacza innego pracownika do prowadzenia sprawy.

§ 2. W przypadku wyłączenia organu sprawę załatwia:

- 1) w okolicznościach przewidzianych w art. 25 § 1 pkt 1 – organ wyższego stopnia nad organem załatwiającym sprawę;
- 2) w okolicznościach przewidzianych w art. 25 § 1 pkt 2 – organ wyższego stopnia nad organem, w którym osoba wymieniona w tym przepisie zajmuje stanowisko kierownicze.

Organ wyższego stopnia może do załatwienia sprawy wyznaczyć inny podległy sobie organ. W razie gdy osobą wymienioną w art. 25 § 1 pkt 2 jest minister albo prezes samorządowego kolegium odwoławczego, organ właściwy do załatwienia sprawy wyznacza Prezes Rady Ministrów.

§ 3. Jeżeli wskutek wyłączenia pracowników organu administracji publicznej organ ten stał się niezdolny do załatwienia sprawy, stosuje się odpowiednio § 2.

Wyłączenie członka organu kolegiального

Art. 27. § 1. Członek organu kolegiального podlega wyłączeniu w przypadkach określonych w art. 24 § 1. O wyłączeniu tego członka w przypadkach określonych w art. 24 § 3 postanawia przewodniczący organu kolegiального lub organu wyższego stopnia na wniosek strony, członka organu kolegiального albo z urzędu.

§ 1a. Członek samorządowego kolegium odwoławczego podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli brał udział w wydaniu decyzji objętej wnioskiem.

§ 2. Jeżeli wskutek wyłączenia członków organu kolegiального organ ten stał się niezdolny do podjęcia uchwały z braku wymaganego quorum, stosuje się odpowiednio przepisy art. 26 § 2.

§ 3. Jeżeli samorządowe kolegium odwoławcze wskutek wyłączenia jego członków nie może załatwić sprawy, minister właściwy do spraw administracji publicznej, w drodze postanowienia, wyznacza inne samorządowe kolegium odwoławcze.

Art. 27a. (uchylony)

Rozdział 6

Strona

Pojęcie strony

Art. 28. Stroną jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek.

Zdolność administracyjnoprawna

Art. 29. Stronami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, a gdy chodzi o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne – również jednostki nieposiadające osobowości prawnej.

Ocena zdolności prawnej, zdolności do czynności prawnych strony. Przedstawiciel, następca prawny, zarządca masy spadkowej, kurator

Art. 30. § 1. Zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych stron ocenia się według przepisów prawa cywilnego, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 2. Osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych działają przez swych ustawowych przedstawicieli.

§ 3. Strony niebędące osobami fizycznymi działają przez swych ustawowych lub statutowych przedstawicieli.

§ 4. W sprawach dotyczących praw zbywalnych lub dziedzicznych w razie zbycia prawa lub śmierci strony w toku postępowania na miejsce dotychczasowej strony wstępują jej następcy prawni.

§ 5. W sprawach dotyczących spadków nieobjętych jako strony działają osoby sprawujące zarząd majątkiem masy spadkowej, a w ich braku – kurator wyznaczony przez sąd na wniosek organu administracji publicznej.

Organizacja społeczna – uczestnictwo w postępowaniu na prawach strony

Art. 31. § 1. Organizacja społeczna może w sprawie dotyczącej innej osoby występować z żądaniem:

- 1) wszczęcia postępowania,
- 2) dopuszczenia jej do udziału w postępowaniu,

jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi tej organizacji i gdy przemawia za tym interes społeczny.

§ 1a.¹⁰ Organizacja społeczna, o której mowa w § 1, może brać udział w postępowaniu w imieniu i na rzecz pracownika delegowanego na terytorium RP lub z terytorium RP albo pracodawcy delegującego pracownika na terytorium RP lub z terytorium RP – za zgodą strony w imieniu i na rzecz której występuje w postępowaniu.

¹⁰ Art. 31 § 1a dodany przez art. 30 ustawy z 10 czerwca 2016 r. (Dz.U. poz. 868 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 18 czerwca 2016 r.

§ 2. Organ administracji publicznej, uznając żądanie organizacji społecznej za uzasadnione, postanawia o wszczęciu postępowania z urzędu lub o dopuszczeniu organizacji do udziału w postępowaniu. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania lub dopuszczenia do udziału w postępowaniu organizacji społecznej służy zażalenie.

§ 3. Organizacja społeczna uczestniczy w postępowaniu na prawach strony.

§ 4. Organ administracji publicznej, wszczynając postępowanie w sprawie dotyczącej innej osoby, zawiadamia o tym organizację społeczną, jeżeli uzna, że może ona być zainteresowana udziałem w tym postępowaniu ze względu na swoje cele statutowe, i gdy przemawia za tym interes społeczny.

§ 5. Organizacja społeczna, która nie uczestniczy w postępowaniu na prawach strony, może za zgodą organu administracji publicznej przedstawić temu organowi swój pogląd w sprawie, wyrażony w uchwale lub oświadczeniu jej organu statutowego.

§ 6. (*uchylony*)

Pełnomocnictwo procesowe

Art. 32. Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Ustanowienie pełnomocnika – forma

Art. 33. § 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

§ 2.¹¹ Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu.

§ 2a.¹² Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

§ 3. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

§ 3a.¹³ Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia, o którym mowa w § 3, dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących

¹¹ Art. 33 § 2 zmieniony przez art. 2 pkt 1 lit. a ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

¹² Art. 33 § 2a zmieniony przez art. 50 pkt 1 lit. a ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

¹³ Art. 33 § 3a zmieniony przez art. 50 pkt 1 lit. b ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 4. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

**Wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej
lub niezdolnej do czynności prawnych**

Art. 34. § 1. Organ administracji publicznej wystąpi do sądu z wnioskiem o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnych, o ile przedstawiciel nie został już wyznaczony.

§ 2. W przypadku konieczności podjęcia czynności niecierpiącej zwłoki organ administracji publicznej wyznacza dla osoby nieobecnej przedstawiciela uprawnionego do działania w postępowaniu do czasu wyznaczenia dla niej przedstawiciela przez sąd.

Rozdział 7 Załatwianie spraw

**Zasada załatwiania spraw bez zbędnej zwłoki.
Terminy maksymalne załatwiania spraw**

Art. 35. § 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.¹⁴ Załatwienie sprawy w postępowaniu uproszczonym powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania.

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

¹⁴ Art. 35 § 3a dodany przez art. 1 pkt 7 lit. a ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

¹⁵ Art. 35 § 4 zmieniony przez art. 1 pkt 7 lit. b ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

§ 5.¹⁶ 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 przyczyn niezależnych od organu.

Obowiązek zawiadomienia stron o zwłocę w załatwieniu sprawy – sygnalizacja

Art. 36. § 1.¹⁷ 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. 37.¹⁸ § 1. Stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli:

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

§ 2. Ponaglenie zawiera uzasadnienie.

§ 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.

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

- 1) wskazuje, czy organ rozpatrujący sprawę dopuścił się bezczyńności lub przewlekłego prowadzenia postępowania, stwierdzając jednocześnie, czy miało ono miejsce z rażącym naruszeniem prawa;

¹⁶ Art. 35 § 5 zmieniony przez art. 1 pkt 7 lit. b ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

¹⁷ Art. 36 § 1 zmieniony przez art. 1 pkt 8 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

¹⁸ Art. 37 zmieniony przez art. 1 pkt 9 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

- 2) w przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości:
 - a) zobowiązuje organ rozpatrujący sprawę do załatwienia sprawy, wyznaczając termin do jej załatwienia, jeżeli postępowanie jest niezakończzone,
 - 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, wyznaczając dłuższy termin zakończenia postępowania, jeżeli wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody, wymagające 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.

Odowiedzialność pracownika za zwłokę

Art. 38.¹⁹ 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.

Rozdział 8 Doręczenia

Sposoby doręczenia pism. Zasada oficjalności doręczeń

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. z 2016 r. poz. 1113, 1250, 1823 i 1948), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

Warunki doręczania pism drogą elektroniczną

Art. 39¹. § 1.²⁰ 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 2016 r. poz. 1030 i 1579), jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania spełni jeden z następujących warunków:

- 1) złoży podanie w formie dokumentu elektronicznego przez elektroniczną skrynkę podawczą organu administracji publicznej;

¹⁹ Art. 38 zmieniony przez art. 1 pkt 9 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

²⁰ Art. 39¹ § 1 zmieniony przez art. 2 pkt 2 lit. a ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

- 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.

§ 1a.²¹ 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.

§ 1b.²² 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.²³ Do wystąpienia, o którym mowa w § 1b, nie stosuje się art. 46 § 3–8.

§ 1d.²⁴ 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)

Doręczenia na elektroniczną skrzynkę podawczą

Art. 39².²⁵ W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany 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 doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu. Przepisu art. 39¹ nie stosuje się.

Doręczenie stronie, pełnomocnikowi, przedstawicielowi, pełnomocnikowi do doręczeń

Art. 40. § 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.

²¹ Art. 39¹ § 1a dodany przez art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

²² Art. 39¹ § 1b dodany przez art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

²³ Art. 39¹ § 1c dodany przez art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

²⁴ Art. 39¹ § 1d dodany przez art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

²⁵ Art. 39² dodany przez art. 1 pkt 10 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

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

§ 4.²⁶ 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 doręczenia, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 5. W razie niewyskazania 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.

Obowiązek zawiadomienia o zmianie adresu.

Skutki zaniedbania

Art. 41. § 1.²⁷ 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.

Miejsce doręczenia pism

Art. 42. § 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.

Doręczenie zastępcze w przypadku nieobecności osoby w miejscu doręczenia. Domniemanie doręczenia

Art. 43. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu 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.

²⁶ Art. 40 § 4 zmieniony przez art. 139 pkt 1 ustawy z 25 czerwca 2015 r. (Dz.U. poz. 1274 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 listopada 2015 r.

²⁷ Art. 41 § 1 zmieniony przez art. 2 pkt 4 ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dnia 11 maja 2014 r.

Doręczenie zastępcze.**Przesłanki skuteczności, domniemanie daty doręczenia**

Art. 44. § 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.

Doręczenie pisma jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym

Art. 45. 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.

Obowiązek pokwitowania odbioru pisma. Odmowa pokwitowania

Art. 46.²⁸ § 1. Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.

§ 2. Jeżeli odbierający pismo uchyła 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;

²⁸ Art. 46 zmieniony przez art. 2 pkt 5 ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

- 2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać pismo i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma;
- 3)²⁹ 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 skrynkę podawczą tego podmiotu, w sposób określony w tej ustawie.

Odmowa przyjęcia pisma przez jego adresata. Fikcja doręczenia

Art. 47. § 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.

²⁹ Art. 46 § 4 pkt 3 zmieniony przez art. 50 pkt 2 ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

Doręczenie pism dla osób nieznanymi z miejsca pobytu

Art. 48. § 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.

Zawiadomienie poprzez publiczne obwieszczenie

Art. 49.³⁰ § 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, inne publiczne ogłoszenie lub udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej wskazuje się 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, inne publiczne ogłoszenie lub udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Zawiadomienie poprzez publiczne obwieszczenie
w przypadku udziału wielu stron w postępowaniu**

Art. 49a.³¹ 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.

**Udostępnienie odpisu decyzji lub postanowienia
ogłoszonego przez publiczne obwieszczenie**

Art. 49b.³² § 1. W przypadku zawiadomienia strony zgodnie z art. 49 § 1 lub art. 49a o decyzji lub postanowieniu, które podlega zaskarżeniu, na wniosek strony,

³⁰ Art. 49 zmieniony przez art. 1 pkt 11 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

³¹ Art. 49a dodany przez art. 1 pkt 12 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

³² Art. 49b dodany przez art. 1 pkt 12 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

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 formie określonych we wniosku, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje organ, nie umożliwiają udostępnienia w taki sposób lub takiej formie.

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

Rozdział 9

Wezwania

Wezwanie osoby – charakter prawny, forma, cel

Art. 50. § 1.³³ Organ administracji publicznej może wzywać osoby do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego, jeżeli jest to niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub dla wykonywania czynności urzędowych.

§ 2. Organ obowiązany jest dołożyć starań, aby zadośćuczynienie wezwaniu nie było uciążliwe.

§ 3. W przypadkach, w których osoba wezwana nie może stawić się z powodu choroby, kalectwa lub innej niedającej się pokonać przeszkody, organ może dokonać określonej czynności lub przyjąć wyjaśnienie albo przesłuchać osobę wezwaną w miejscu jej pobytu, jeżeli pozwalają na to okoliczności, w jakich znajduje się ta osoba.

Obowiązek osobistego stawienia

Art. 51. § 1. Do osobistego stawienia się wezwany jest obowiązany tylko w obrębie gminy lub miasta, w którym zamieszkuje albo przebywa.

§ 2. Obowiązek osobistego stawienia dotyczy również wezwanego, zamieszkałego lub przebywającego w sąsiedniej gminie albo mieście.

Pomoc właściwego terenowego organu – tzw. pomoc prawna

Art. 52. W toku postępowania organ administracji publicznej zwraca się do właściwego terenowego organu administracji rządowej lub organu samorządu terytorialnego o wezwanie osoby zamieszkałej lub przebywającej w danej gminie lub mieście do złożenia wyjaśnień lub zeznań albo do dokonania innych czynności, związanych z toczącym się postępowaniem. Organ prowadzący postępowanie

³³ Art. 50 § 1 zmieniony przez art. 2 pkt 6 ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

nie oznaczy zarazem okoliczności będące przedmiotem wyjaśnień lub zeznań albo czynności, jakie mają być dokonane.

Osobiste stawiennictwo z uwagi na charakter sprawy lub czynności

Art. 53. Przepisów art. 51 i 52 nie stosuje się w przypadkach, w których charakter sprawy lub czynności wymaga dokonania czynności przed organem administracji publicznej prowadzącym postępowanie.

Wymogi formalne wezwania

Art. 54. § 1. W wezwaniu należy wskazać:

- 1) nazwę i adres organu wzywającego;
- 2) imię i nazwisko wzywanego;
- 3) w jakiej sprawie oraz w jakim charakterze i w jakim celu zostaje wezwany;
- 4)³⁴ czy wezwany powinien się stawić osobiście lub przez pełnomocnika, czy też może złożyć wyjaśnienie lub zeznanie na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego;
- 5) termin, do którego żądanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce stawienia się wezwanego lub jego pełnomocnika;
- 6) skutki prawne niezastosowania się do wezwania.

§ 2.³⁵ Wezwanie powinno być opatrzone podpisem pracownika organu wzywającego, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego podpisującego lub, jeżeli dokonywane jest z użyciem dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Szczególne formy wezwania w sprawach niecierpiących zwłoki.

Teoria doręczenia

Art. 55. § 1. W sprawach niecierpiących zwłoki wezwania można dokonać również telefonicznie albo przy użyciu innych środków łączności, z podaniem danych wymienionych w art. 54 § 1 oraz imienia, nazwiska i stanowiska służbowego pracownika organu wzywającego.

§ 2. Wezwanie dokonane w sposób określony w § 1 powoduje skutki prawne tylko wtedy, gdy nie ma wątpliwości, że dotarło do adresata we właściwej treści i w odpowiednim terminie.

Zwrot kosztów stawiennictwa

Art. 56. § 1. Osobie, która stawiała się na wezwanie, przyznaje się koszty podróży i inne należności ustalone zgodnie z przepisami zawartymi w dziale 2 tytułu III ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U.

³⁴ Art. 54 § 1 pkt 4 zmieniony przez art. 2 pkt 7 ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

³⁵ Art. 54 § 2 zmieniony przez art. 50 pkt 3 ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

z 2016 r. poz. 623 oraz z 2017 r. poz. 85). Dotyczy to również kosztów osobistego stawiennictwa stron, gdy postępowanie zostało wszczęte z urzędu albo gdy strona bez swojej winy została błędnie wezwana do stawienia się.

§ 2. Żądanie przyznania należności należy zgłosić organowi administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie, przed wydaniem decyzji, pod rygorem utraty roszczenia.

Rozdział 10

Terminy

Zasady obliczania terminów

Art. 57. § 1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.

§ 2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

§ 3. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

§ 3a.³⁶ 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.

§ 4.³⁷ 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.

§ 5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:

- 1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru;
- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
- 3) złożone w polskim urzędzie konsularnym;
- 4) złożone przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
- 5) złożone przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
- 6) złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego.

³⁶ Art. 57 § 3a dodany przez art. 1 pkt 13 lit. a ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

³⁷ Art. 57 § 4 zmieniony przez art. 1 pkt 13 lit. b ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Prośba o przywrócenie terminu

Art. 58. § 1. W razie uchybienia terminu należy przywrócić termin na prośbę zainteresowanego, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

§ 2. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której określony był termin.

§ 3. Przywrócenie terminu do złożenia prośby przewidzianej w § 2 jest niedopuszczalne.

Organ właściwy w sprawie przywrócenia terminu.**Zażalenie na postanowienie o odmowie przywrócenia terminu**

Art. 59. § 1. O przywróceniu terminu postanawia właściwy w sprawie organ administracji publicznej. Od postanowienia o odmowie przywrócenia terminu służy zażalenie.

§ 2. O przywróceniu terminu do wniesienia odwołania lub zażalenia postanawia ostatecznie organ właściwy do rozpatrzenia odwołania lub zażalenia.

Wstrzymanie wykonania decyzji lub postanowienia

Art. 60. Przed rozpatrzeniem prośby o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania lub zażalenia organ administracji publicznej na żądanie strony może wstrzymać wykonanie decyzji lub postanowienia.

Dział II

Postępowanie

Rozdział 1

Wszczęcie postępowania

Sposoby wszczęcia postępowania – skargowość i oficjalność działania.**Moment wszczęcia, zawiadomienie stron**

Art. 61. § 1. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

§ 2. Organ administracji publicznej może ze względu na szczególnie ważny interes strony wszcząć z urzędu postępowanie także w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Organ obowiązany jest uzyskać na to zgodę strony w toku postępowania, a w razie nieuzyskania zgody – postępowanie umorzyć.

§ 3. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.

§ 3a. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony wniesione drogą elektroniczną jest dzień wprowadzenia żądania do systemu teleinformatycznego organu administracji publicznej.

§ 4. O wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.

Przesłanki wydania postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania

Art. 61a. § 1. Gdy żądanie, o którym mowa w art. 61, 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.

§ 2. Na postanowienie, o którym mowa w § 1, służy zażalenie.

Współuczestnictwo materialne – wielość stron postępowania

Art. 62. W sprawach, w których prawa lub obowiązki stron wynikają z tego samego stanu faktycznego oraz z tej samej podstawy prawnej i w których właściwy jest ten sam organ administracji publicznej, można wszczęć i prowadzić jedno postępowanie dotyczące więcej niż jednej strony.

Podanie – forma, sposób wniesienia, minimalne elementy treści podania

Art. 63. § 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.

§ 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.³⁸ Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

- 1)³⁹ 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;

³⁸ Art. 63 § 3a zmieniony przez art. 2 pkt 8 lit. a ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

³⁹ Art. 63 § 3a pkt 1 zmieniony przez art. 50 pkt 4 ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

- 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.⁴⁰ 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.

§ 5.⁴¹ 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.

Pozostawienie podania bez rozpoznania – przypadki

Art. 64. § 1. Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 2.⁴² 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.

Skutki wniesienia podania do niewłaściwego organu – przekazanie

Art. 65. § 1. Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie o tym wnoszącego podanie. Zawiadomienie o przekazaniu powinno zawierać uzasadnienie.

⁴⁰ Art. 63 § 3b dodany przez art. 2 pkt 8 lit. b ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dnia 11 maja 2014 r.

⁴¹ Art. 63 § 5 dodany przez art. 2 pkt 8 lit. c ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dnia 11 maja 2014 r.

⁴² Art. 64 § 2 zmieniony przez art. 1 pkt 14 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

§ 2. Podanie wniesione do organu niewłaściwego przed upływem przepisanego terminu uważa się za wniesione z zachowaniem terminu.

**Połączenie wielu spraw należących do właściwości
różnych organów w jednym podaniu**

Art. 66. § 1. Jeżeli podanie dotyczy kilku spraw podlegających załatwieniu przez różne organy, organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, uczyni przedmiotem rozpoznania sprawy należące do jego właściwości. Równocześnie zawiadomi wnoszącego podanie, że w sprawach innych powinien wnieść odrębne podanie do właściwego organu, i poinformuje go o treści § 2.

§ 2. Odrębne podanie złożone zgodnie z zawiadomieniem, o którym mowa w § 1, w terminie czternastu dni od daty doręczenia zawiadomienia uważa się za złożone w dniu wniesienia pierwszego podania.

§ 3. Jeżeli podanie wniesiono do organu niewłaściwego, a organu właściwego nie można ustalić na podstawie danych podania, albo gdy z podania wynika, że właściwym w sprawie jest sąd powszechny, organ, do którego podanie wniesiono, zwraca je wnoszącemu. Zwrot podania następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

§ 4. Organ nie może jednak zwrócić podania z tej przyczyny, że właściwym w sprawie jest sąd powszechny, jeżeli w tej sprawie sąd uznał się już za niewłaściwy.

Rozdział 2

Metryki, protokoły i adnotacje

Prowadzenie metryki sprawy

Art. 66a. § 1. W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 2. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności.

§ 3. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązującą część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

§ 4. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, wzór i sposób prowadzenia metryki sprawy, uwzględniając treść i formę metryki określoną w § 1 i 2 oraz obowiązek bieżącej aktualizacji metryki, a także, aby w oparciu o treść metryki było możliwe ustalenie treści czynności w postępowaniu administracyjnym podejmowanych w sprawie przez poszczególne osoby.

§ 5. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, rodzaje spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy

jest wyłączony ze względu na nieproporcjonalność nakładu środków koniecznych do prowadzenia metryki w stosunku do prostego i powtarzalnego charakteru tych spraw.

Czynności wymagające sporządzenia protokołu

Art. 67. § 1. Organ administracji publicznej sporządza zwięzły protokół z każdej czynności postępowania, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie.

§ 2. W szczególności sporządza się protokół:

- 1) przyjęcia wniesionego ustnie podania;
- 2) przesłuchania strony, świadka i biegłego;
- 3) oględzin i ekspertyz dokonywanych przy udziale przedstawiciela organu administracji publicznej;
- 4) rozprawy;
- 5) ustnego ogłoszenia decyzji i postanowienia.

Sposób sporządzenia protokołu.

Wymogi formalne i materialne protokołu

Art. 68. § 1. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby.

§ 2. Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

Protokół przesłuchania

Art. 69. § 1. Protokół przesłuchania powinien być odczytany i przedstawiony do podpisu osobie zeznającej niezwłocznie po złożeniu zeznania.

§ 2. W protokołach przesłuchania osoby, która złożyła zeznanie w języku obcym, należy podać w przekładzie na język polski treść złożonego zeznania oraz wskazać osobę i adres tłumacza, który dokonał przekładu; tłumacz ten powinien podpisać protokół przesłuchania.

Dołączenie do protokołu innych dokumentów

Art. 70. Organ administracji publicznej może zezwolić na dołączenie do protokołu zeznania na piśmie, podpisanego przez zeznającego, oraz innych dokumentów mających znaczenie dla sprawy.

Skreślenia i poprawki w protokole

Art. 71. Skreśleń i poprawek w protokole należy tak dokonywać, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Skreślenia i poprawki powinny być stwierdzone w protokole przed jego podpisaniem.

Utrwalenie innych czynności w formie adnotacji

Art. 72.⁴³ § 1. Czynności organu administracji publicznej, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwała się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynności.

§ 2. Adnotacja może być sporządzona w formie dokumentu elektronicznego.

Rozdział 3

Udostępnianie akt

Zasada względnej jawności akt postępowania

Art. 73. § 1. Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania.

§ 1a. Czynności określone w § 1 są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu.

§ 2. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

§ 3.⁴⁴ Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po uwierzytelnieniu strony w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Odmowa udostępniania akt. Klauzula tajności

Art. 74. § 1. Przepisu art. 73 nie stosuje się do akt sprawy zawierających informacje niejawne o klauzuli tajności „tajne” lub „ściśle tajne”, a także do innych akt, które organ administracji publicznej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy.

§ 2. Odmowa umożliwienia stronie przeglądania akt sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

⁴³ Art. 72 zmieniony przez art. 2 pkt 9 ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 11 maja 2014 r.

⁴⁴ Art. 73 § 3 zmieniony przez art. 50 pkt 5 ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

Rozdział 4

Dowody

Dowody. Przykładowe wyliczenie środków dowodowych

Art. 75. § 1. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny.

§ 2. Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Przepis art. 83 § 3 stosuje się odpowiednio.

Dokument urzędowy. Domniemania: prawdziwości i zgodności z prawdą oświadczenia organu

Art. 76. § 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.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie wyłączają możliwości przeprowadzenia dowodu przeciwko treści dokumentów wymienionych w tych przepisach.

Odpisy i wyciągi z dokumentów – zasady przedstawiania

Art. 76a. § 1. Jeżeli dokument znajduje się w aktach organu lub podmiotu, o którym mowa w art. 76 § 1 lub 2, wystarczy przedstawić urzędowo poświadczony przez ten organ lub podmiot odpis lub wyciąg z dokumentu. Organ administracji publicznej zażąda udzielenia odpisu lub wyciągu, jeżeli strona sama uzyskać ich nie może. Gdy organ uzna za konieczne przejrzenie oryginału dokumentu, może wystąpić o jego dostarczenie.

§ 2. Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

§ 2a.⁴⁵ Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony w formie dokumentu elektronicznego, poświadczenie jego zgodności z oryginałem, o którym mowa w § 2, dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego albo podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP. Odpisy dokumentów poświadczane elektronicznie sporządzane są w formatach danych określonych w przepisach wy-

⁴⁵ Art. 76a § 2a zmieniony przez art. 50 pkt 6 ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

danych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 2b.⁴⁶ 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.

§ 3.⁴⁷ 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.

§ 4. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, organ administracji publicznej zażąda od strony składającej odpis dokumentu, o którym mowa w § 2, przedłożenia oryginału tego dokumentu.

**Zasada oficjalności postępowania dowodowego
oraz zasada prawdy obiektywnej. Fakty niewymagające dowodu**

Art. 77. § 1. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.

§ 2. Organ może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu.

§ 3. Organ przeprowadzający postępowanie na wezwanie organu właściwego do załatwienia sprawy (art. 52) może z urzędu lub na wniosek strony przesłuchać również nowych świadków i biegłych na okoliczności będące przedmiotem tego postępowania.

§ 4. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane organowi z urzędu nie wymagają dowodu. Fakty znane organowi z urzędu należy zakomunikować stronie.

Przesłanka uwzględnienia wniosku dowodowego strony

Art. 78. § 1. Żądanie strony dotyczące przeprowadzenia dowodu należy uwzględnić, jeżeli przedmiotem dowodu jest okoliczność mająca znaczenie dla sprawy.

§ 2. Organ administracji publicznej może nie uwzględnić żądania (§ 1), które nie zostało zgłoszone w toku przeprowadzania dowodów lub w czasie rozprawy, jeżeli żądanie to dotyczy okoliczności już stwierdzonych innymi dowodami, chyba że mają one znaczenie dla sprawy.

⁴⁶ Art. 76a § 2b dodany przez art. 1 pkt 15 lit. a ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁴⁷ Art. 76a § 3 zmieniony przez art. 1 pkt 15 lit. b ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Gwarancja czynnego udziału strony w postępowaniu – zawiadomienie o miejscu i czasie przeprowadzenia dowodu

Art. 79. § 1. Strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem.

§ 2. Strona ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu, może zadawać pytania świadkom, biegłym i stronom oraz składać wyjaśnienia.

Wskazanie stronie niespełnionych lub niewykazanych przesłanek od niej zależnych; przedkładanie dodatkowych dowodów

Art. 79a.⁴⁸ § 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 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.

Ocena przeprowadzonego postępowania dowodowego

Art. 80. Organ administracji publicznej ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.

Zasada prawdy materialnej w postępowaniu dowodowym

Art. 81. Okoliczność faktyczna może być uznana za udowodnioną, jeżeli strona miała możliwość wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów, chyba że zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 10 § 2.

Rozstrzyganie wątpliwości na korzyść strony

Art. 81a.⁴⁹ § 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;

⁴⁸ Art. 79a dodany przez art. 1 pkt 16 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

⁴⁹ Art. 81a dodany przez art. 1 pkt 17 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

- 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.

Niemożliwość bycia świadkiem – przyczyny faktyczne i prawne

Art. 82. Świadcami nie mogą być:

- 1) osoby niezdolne do spostrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń;
- 2) osoby obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji niejawnych na okoliczności objęte tajemnicą, jeżeli nie zostały w trybie określonym obowiązującymi przepisami zwolnione od obowiązku zachowania tej tajemnicy;
- 3) duchowni co do faktów objętych tajemnicą spowiedzi.

Pozycja procesowa świadka.

Prawo odmowy zeznań i odmowy odpowiedzi na pytanie

Art. 83. § 1. Nikt nie ma prawa odmówić zeznań w charakterze świadka, z wyjątkiem małżonka strony, wstępnych, zstępnych i rodzeństwa strony oraz jej powinowatych pierwszego stopnia, jak również osób pozostających ze stroną w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 2. Świadek może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub jego bliskich wymienionych w § 1 na odpowiedzialność karną, hańbę lub bezpośrednią szkodę majątkową albo spowodować naruszenie obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

§ 3. Przed odebraniem zeznania organ administracji publicznej uprzedza świadka o prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz o odpowiedzialności za fałszywe zeznania.

§ 4.⁵⁰ Mediator nie może być przesłuchany w charakterze świadka co do faktów, o których dowiedział się w związku z prowadzeniem mediacji, chyba że uczestnicy mediacji zwolnią go od obowiązku zachowania tajemnicy mediacji.

Przesłanki powołania biegłego. Wyłączenie biegłego

Art. 84. § 1. Gdy w sprawie wymagane są wiadomości specjalne, organ administracji publicznej może zwrócić się do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

§ 2. Biegły podlega wyłączeniu na zasadach i w trybie określonym w art. 24. Poza tym do biegłych stosuje się przepisy dotyczące przesłuchania świadków.

Ogłędziny

Art. 85. § 1. Organ administracji publicznej może w razie potrzeby przeprowadzić ogłędziny.

⁵⁰ Art. 83 § 4 dodany przez art. 1 pkt 18 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

§ 2. Jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzech, osoby te są obowiązane na wezwanie organu do okazania przedmiotu oględzin.

Subsydiarny (posiłkowy) charakter dowodu z przesłuchania stron

Art. 86. Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione fakty istotne dla rozstrzygnięcia sprawy, organ administracji publicznej dla ich wyjaśnienia może przesłuchać stronę. Do przesłuchania stron stosuje się przepisy dotyczące świadków, z wyłączeniem przepisów o środkach przymusu.

Zlecenie przeprowadzenia postępowania dowodowego

– pomoc prawna

Art. 87. Organ kolegialny, właściwy do wydania decyzji w sprawie, może zlecić przeprowadzenie postępowania dowodowego lub jego części jednemu ze swych członków lub pracowników, jeżeli szczególne przepisy temu się nie sprzeciwiają.

Grzywna w przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się

lub bezzasadnej odmowy zeznań, wydania opinii, okazania przedmiotu

Art. 88. § 1. Kto, będąc obowiązany do osobistego stawienia się (art. 51), mimo prawidłowego wezwania nie stawiał się bez uzasadnionej przyczyny jako świadek lub biegły albo bezzasadnie odmówił złożenia zeznania, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin albo udziału w innej czynności urzędowej, może być ukarany przez organ przeprowadzający dowód grzywną do 50 zł, a w razie ponownego niezastosowania się do wezwania – grzywną do 200 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie.

§ 2. Organ, który nałożył karę grzywny, może na wniosek ukaranego, złożony w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o ukaraniu, uznać za usprawiedliwioną nieobecność lub odmowę zeznania, wydania opinii albo okazania przedmiotu oględzin i zwolnić od kary grzywny. Na odmowę zwolnienia od kary służy zażalenie.

§ 3. Ukazanie grzywną nie wyklucza możliwości zastosowania do opornego świadka środków przymusu przewidzianych w przepisach szczególnych.

Odpowiedzialność dyscyplinarna żołnierza

Art. 88a.⁵¹ W razie uchybienia przez żołnierza w czynnej służbie wojskowej, z wyjątkiem terytorialnej służby wojskowej pełnionej dyspozycyjnie, obowiązkowi, o których mowa w art. 88 § 1, organ przeprowadzający dowód, zamiast wymierzyć żołnierzowi karę grzywny, występuje do dowódcy jednostki wojskowej, w której żołnierz ten pełni służbę, z wnioskiem o pociągnięcie go do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

⁵¹ Art. 88a zmieniony przez art. 2 ustawy z 16 listopada 2016 r. (Dz.U. poz. 2138) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 stycznia 2017 r.

Rozdział 5

Rozprawa

Rozprawa jako forma postępowania wyjaśniającego. Przesłanki przeprowadzenia

Art. 89. § 1. Organ administracji publicznej przeprowadzi, z urzędu lub na wniosek strony, w toku postępowania rozprawę, w każdym przypadku gdy zapewni to przyspieszenie lub uproszczenie postępowania lub gdy wymaga tego przepis prawa.

§ 2. Organ powinien przeprowadzić rozprawę, gdy zachodzi potrzeba uzgodnienia interesów stron oraz gdy jest to potrzebne dla wyjaśnienia sprawy przy udziale świadków lub biegłych albo w drodze oględzin.

Czynności niezbędne do przeprowadzenia rozprawy

Art. 90. § 1. Organ administracji publicznej podejmuje przed rozprawą czynności niezbędne do jej przeprowadzenia.

§ 2. W szczególności organ wzywa:

- 1) strony do złożenia przed rozprawą wyjaśnień, dokumentów i innych dowodów i do stawienia się na rozprawę osobiście lub przez przedstawicieli albo pełnomocników;
- 2) świadków i biegłych do stawienia się na rozprawę.

§ 3. Ponadto organ zawiadamia o rozprawie państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, a także inne osoby, jeżeli ich udział w rozprawie jest uzasadniony ze względu na jej przedmiot. W tym przypadku organ wzywa je do wzięcia udziału w rozprawie albo do złożenia przed rozprawą oświadczenia i dowodów dla jego poparcia.

Wezwanie na rozprawę – doręczenie, obwieszczenie

Art. 91. § 1. W wezwaniu na rozprawę określa się termin, miejsce i przedmiot rozprawy.

§ 2.⁵² Stronom, świadkom, biegłym oraz państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym, organizacjom i innym osobom, wezwanym do udziału w rozprawie, doręcza się wezwanie na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego.

§ 3.⁵³ Jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo, że oprócz wezwanych stron, uczestniczących w postępowaniu, mogą być jeszcze w sprawie inne strony, nieznanne organowi administracji publicznej, należy ponadto o terminie, miejscu i przedmiocie rozprawy ogłosić w formie publicznego obwieszczenia, w innej formie publicznego

⁵² Art. 91 § 2 zmieniony przez art. 2 pkt 12 ustawy z 10 stycznia 2014 r. (Dz.U. poz. 183 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dnia 11 maja 2014 r.

⁵³ Art. 91 § 3 zmieniony przez art. 1 pkt 19 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

ogłoszenia zwyczajowo przyjętej w danej miejscowości lub przez udostępnienie za-
wiadomienia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwe-
go organu administracji publicznej.

Termin rozprawy – wyznaczenie

Art. 92. Termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie we-
zwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej na siedem dni przed roz-
prawą.

Pracownik administracji kierujący rozprawą

Art. 93. Rozprawą kieruje wyznaczony do przeprowadzenia rozprawy pra-
cownik tego organu administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie.
Gdy postępowanie toczy się przed organem kolegialnym, rozprawą kieruje prze-
wodniczący albo wyznaczony członek organu kolegialnego.

Skutki nieobecności stron na rozprawie

Art. 94. § 1. Nieobecność na rozprawie stron należycie wezwanych na rozpra-
wę nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia.

§ 2. Kierujący rozprawą odroczy ją, jeżeli stwierdzi poważne nieprawidłowości
w wezwaniu stron na rozprawę, jeżeli niestawienie się strony zostało spowodowane
przeszkodą trudną do przezwyciężenia, a także z innej ważnej przyczyny.

Przebieg rozprawy. Prawa i obowiązki stron

Art. 95. § 1. Na rozprawie strony mogą składać wyjaśnienia, zgłaszać żądania,
propozycje i zarzuty oraz przedstawiać dowody na ich poparcie. Ponadto strony
mogą wypowiadać się co do wyników postępowania dowodowego.

§ 2. Kierujący rozprawą może uchylić zadawane świadkom, biegłym i stronom
pytania, jeżeli nie mają one istotnego znaczenia dla sprawy. Jednakże na żądanie
strony należy zamieścić w protokole osnovę treści uchylonego pytania.

Tzw. policja sesyjna.

Grzywna za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy, wydalenie

Art. 96. Za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy strony, świadkowie,
biegli i inne osoby uczestniczące w rozprawie mogą być, po uprzednim ostrzeżeniu,
wydalone z miejsca rozprawy przez kierującego rozprawą oraz ukarane grzywną do
100 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie.

Rozdział 5a⁵⁴

Mediacja

**Przesłanki przeprowadzenia mediacji; dobrowolność;
cel i uczestnicy mediacji**

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

§ 2. Mediacja jest dobrowolna.

§ 3. Celem mediacji jest wyjaśnienie i rozważenie okoliczności faktycznych i prawnych sprawy oraz dokonanie ustaleń dotyczących jej załatwienia w granicach obowiązującego prawa, w tym przez wydanie decyzji lub zawarcie ugody.

§ 4. Uczestnikami mediacji mogą być:

- 1) organ prowadzący postępowanie oraz strona lub strony tego postępowania albo
- 2) strony postępowania.

Zawiadomienie o możliwości przeprowadzenia mediacji

Art. 96b. § 1. Organ administracji publicznej, z urzędu lub na wniosek strony, zawiadamia stronę 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.

§ 3. W zawiadomieniu o możliwości przeprowadzenia mediacji organ administracji publicznej zwraca się do stron o:

- 1) wyrażenie zgody na przeprowadzenie mediacji,
 - 2) wybranie mediatora
- w terminie czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§ 4. Zawiadomienie o możliwości przeprowadzenia mediacji zawiera pouczenie o zasadach prowadzenia mediacji oraz ponoszenia jej kosztów.

Brak zgody na przeprowadzenie mediacji

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

Skierowanie sprawy do mediacji

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

⁵⁴ Rozdział 5a dodany przez art. 1 pkt 20 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

mediatora, wskazuje się mediatora wybranego przez organ administracji publicznej, posiadającego odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia mediacji w sprawach danego rodzaju.

Odroczenie rozpatrzenia sprawy skierowanej do mediacji

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.

Mediator

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.

§ 3. Mediatorem nie może być pracownik organu administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie w sprawie.

Obowiązek zachowania bezstronności

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.

Przekazanie danych kontaktowych uczestników 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.

Zapoznanie się mediatora z aktami sprawy

Art. 96i. Mediator zapoznaje się z aktami sprawy i ma prawo sporządzania 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.

Wyłączenie jawności 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 fakty, o których dowiedzieli się w związku z prowadzeniem mediacji, chyba że uczestnicy mediacji postanowią inaczej.

§ 3. Propozycje ugodowe, ujawnione fakty lub oświadczenia złożone w toku mediacji nie mogą być wykorzystywane po jej zakończeniu, z wyjątkiem ustaleń zawartych w protokole z przebiegu mediacji.

Dążenie do polubownego rozwiązania sporu

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

Koszty mediacji

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.

Protokół z przebiegu mediacji

Art. 96m. § 1. Mediator sporządza protokół z przebiegu mediacji.

§ 2. Protokół z przebiegu mediacji 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.

Załatwienie sprawy administracyjnej zgodnie z ustaleniami mediacji

Art. 96n. § 1. Jeżeli w wyniku mediacji zostaną dokonane 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.

Rozdział 6

Zawieszenie postępowania

Przesłanki obligatoryjnego zawieszenia postępowania.

Podjęcie postępowania

Art. 97. § 1. Organ administracji publicznej zawiesza postępowanie:

- 1) w razie śmierci strony lub jednej ze stron, jeżeli wezwanie spadkobierców zmarłej strony do udziału w postępowaniu nie jest możliwe i nie zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 30 § 5, a postępowanie nie podlega umorzeniu jako bezprzedmiotowe (art. 105);
- 2) w razie śmierci przedstawiciela ustawowego strony;
- 3) w razie utraty przez stronę lub przez jej ustawowego przedstawiciela zdolności do czynności prawnych;
- 4) gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd;
- 5)⁵⁵ na wniosek Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, w przypadku gdy stroną postępowania jest podmiot w restrukturyzacji, o którym mowa w art. 2 pkt 44 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz. U. poz. 996 i 1997 oraz z 2017 r. poz. 791).

§ 2.⁵⁶ Gdy ustąpią przyczyny uzasadniające zawieszenie postępowania, o których mowa w § 1 pkt 1–4, organ administracji publicznej podejmie postępowanie z urzędu lub na żądanie strony.

⁵⁵ Art. 97 § 1 pkt 5 dodany przez art. 341 pkt 1 ustawy z 10 czerwca 2016 r. (Dz.U. poz. 996 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 9 października 2016 r.

⁵⁶ Art. 97 § 2 zmieniony przez art. 341 pkt 2 ustawy z 10 czerwca 2016 r. (Dz.U. poz. 996 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 9 października 2016 r.

§ 3.⁵⁷ Organ administracji publicznej podejmie postępowanie, o którym mowa w § 1 pkt 5, na wniosek Bankowego Funduszu Gwarancyjnego.

**Fakultatywne zawieszenie postępowania
na wniosek strony – dopuszczalność**

Art. 98. § 1. Organ administracji publicznej może zawiesić postępowanie, jeżeli wystąpi o to strona, na której żądanie postępowanie zostało wszczęte, a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz nie zagraża to interesowi społecznemu.

§ 2. Jeżeli w okresie trzech lat od daty zawieszenia postępowania żadna ze stron nie zwróci się o podjęcie postępowania, żądanie wszczęcia postępowania uważa się za wycofane.

Dążenie organu do podjęcia zawieszonego postępowania

Art. 99. Organ administracji publicznej, który z przyczyny określonej w art. 97 § 1 pkt 1–3 zawiesił postępowanie wszczęte z urzędu, poczyni równocześnie niezbędne kroki w celu usunięcia przeszkody do dalszego prowadzenia postępowania. Tak samo postąpi organ w razie zawieszenia z tej samej przyczyny postępowania wszczętego na żądanie strony, jeżeli interes społeczny przemawia za załatwieniem sprawy.

Wystąpienie o rozstrzygnięcie kwestii wstępnej

Art. 100. § 1. Organ administracji publicznej, który zawiesił postępowanie z przyczyny określonej w art. 97 § 1 pkt 4, wystąpi równocześnie do właściwego organu lub sądu o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego albo wezwie stronę do wystąpienia o to w oznaczonym terminie, chyba że strona wykaże, że już zwróciła się w tej sprawie do właściwego organu lub sądu.

§ 2. Jeżeli zawieszenie postępowania z przyczyny określonej w art. 97 § 1 pkt 4 mogłoby spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważną szkodę dla interesu społecznego, organ administracji publicznej załatwi sprawę, rozstrzygając zagadnienie wstępne we własnym zakresie.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się także wówczas, gdy strona mimo wezwania (§ 1) nie wystąpiła o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego albo gdy zawieszenie postępowania mogłoby spowodować niepowetowaną szkodę dla strony. W tym ostatnim przypadku organ może uzależnić załatwienie sprawy od złożenia przez stronę stosownego zabezpieczenia.

**Zawiadomienie o postanowieniu w sprawie zawieszenia postępowania.
Zażalenie**

Art. 101. § 1. O postanowieniu w sprawie zawieszenia albo podjęcia postępowania organ administracji publicznej zawiadamia stronę.

⁵⁷ Art. 97 § 3 dodany przez art. 341 pkt 3 ustawy z 10 czerwca 2016 r. (Dz.U. poz. 996 ze zm.) zmieniającej nin. ustawę z dniem 9 października 2016 r.

§ 2. W przypadku zawieszenia postępowania na żądanie strony lub jednej ze stron (art. 98 § 1) organ pouczy je o treści przepisu art. 98 § 2.

§ 3. Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania albo odmowy podjęcia zawieszono postępowania służy stronie zażalenie.

Czynności niezbędne w trakcie zawieszenia postępowania

Art. 102. W czasie zawieszenia postępowania organ administracji publicznej może podejmować czynności niezbędne w celu zapobieżenia niebezpieczeństwu dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważnym szkodom dla interesu społecznego.

Skutki zawieszenia postępowania – wstrzymanie biegu terminów

Art. 103. Zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie.

Rozdział 7

Decyzje

Decyzja administracyjna. Rodzaje decyzji

Art. 104. § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

§ 2. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.

Przesłanki umorzenia postępowania. Decyzja o umorzeniu

Art. 105. § 1. Gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe w całości albo w części, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odpowiednio w całości albo w części.

§ 2. Organ administracji publicznej 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.

Zasady i tryb współdziałania organów administracji publicznej przy wydawaniu decyzji

Art. 106. § 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.

§ 6.⁵⁸ W przypadku niezajęcia stanowiska w terminie określonym w § 3 stosuje się przepisy art. 36–38, przy czym organ obowiązany do zajęcia stanowiska niezwłocznie informuje organ załatwiający sprawę o wniesieniu ponaglenia.

Posiedzenie w trybie współdziałania

Art. 106a.⁵⁹ § 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 do zajęcia 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 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.

Elementy decyzji. Uzasadnienie faktyczne i prawne

Art. 107. § 1.⁶⁰ 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 i skutkach zrzeczenia się odwołania;
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny;

⁵⁸ Art. 106 § 6 zmieniony przez art. 1 pkt 21 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁵⁹ Art. 106a dodany przez art. 1 pkt 22 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁶⁰ Art. 107 § 1 zmieniony przez art. 1 pkt 23 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

- 9) w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego – pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy.

§ 2. Przepisy szczególne mogą określać także inne składniki, które powinna zawierać decyzja.

§ 3. Uzasadnienie faktyczne decyzji 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, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

§ 4. Można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględni ona w całości żądanie strony; nie dotyczy to jednak decyzji rozstrzygających sporne interesy stron oraz decyzji wydanych na skutek odwołania.

§ 5. Organ może odstąpić od uzasadnienia decyzji również w przypadkach, w których z dotychczasowych przepisów ustawowych wynikała możliwość zaniechania lub ograniczenia uzasadnienia ze względu na interes bezpieczeństwa Państwa lub porządek publiczny.

Rygor natychmiastowej wykonalności decyzji

Art. 108. § 1. Decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy 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 ostatnim przypadku organ administracji publicznej może w drodze postanowienia zażądać od strony stosownego zabezpieczenia.

§ 2. Rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

Doręczenie decyzji, ustne ogłoszenie

Art. 109. § 1. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 2. W przypadkach wymienionych w art. 14 § 2 decyzja może być stronom ogłoszona ustnie.

Zasada związania organu wydaną decyzją

Art. 110.⁶¹ § 1. Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, jest nią związany od chwili jej doręczenia lub ogłoszenia, o ile kodeks nie stanowi inaczej.

§ 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.

**Żądanie uzupełnienia decyzji, sprostowania pouczenia
– rektyfikacja decyzji w drodze decyzji uzupełniającej**

Art. 111. § 1. Strona może w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zażądać jej uzupełnienia co do rozstrzygnięcia bądź co do prawa odwołania, wniesienia w stosunku do decyzji powództwa do sądu powszechnego lub skargi do sądu administracyjnego albo sprostowania zamieszczonego w decyzji pouczenia w tych kwestiach.

§ 1a. Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, może ją uzupełnić lub sprostować z urzędu w zakresie, o którym mowa w § 1, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.

§ 1b. Uzupełnienie lub odmowa uzupełnienia decyzji następuje w formie postanowienia.

§ 2. W przypadku wydania postanowienia, o którym mowa w § 1b, termin dla strony do wniesienia odwołania, powództwa lub skargi biegnie od dnia jego doręczenia lub ogłoszenia.

**Skutki błędnego pouczenia w decyzji
co do przysługujących środków zaskarżenia**

Art. 112.⁶² Błędne pouczenie w decyzji co do prawa odwołania lub skutków zrzeczenia się odwołania albo wniesienia powództwa do sądu powszechnego lub skargi do sądu administracyjnego nie może szkodzić stronie, która zastosowała się do tego pouczenia.

**Sprostowanie błędów pisarskich, rachunkowych
i oczywistych omyłek, wyjaśnienie wątpliwości
– rektyfikacja decyzji w drodze postanowienia**

Art. 113. § 1. Organ administracji publicznej może z urzędu lub na żądanie strony prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych przez ten organ decyzjach.

⁶¹ Art. 110 zmieniony przez art. 1 pkt 24 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁶² Art. 112 zmieniony przez art. 1 pkt 25 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

§ 2. Organ, który wydał decyzję, wyjaśnia w drodze postanowienia na żądanie organu egzekucyjnego lub strony wątpliwości co do treści decyzji.

§ 3. Na postanowienie w sprawie sprostowania i wyjaśnienia służy zażalenie.

Rozdział 8

Ugoda

Dopuszczalność zawarcia ugody

Art. 114.⁶³ 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.

Ograniczenie czasowe możliwości zawarcia ugody

Art. 115. 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.

Odroczenie wydania decyzji na zgodny wniosek stron. Ugoda

Art. 116. § 1.⁶⁴ 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.

Forma ugody. Elementy treści ugody. Protokół

Art. 117. § 1.⁶⁵ Ugodę sporządza upoważniony pracownik organu administracji publicznej w formie pisemnej lub dokumentu elektronicznego, na podstawie zgodnych oświadczeń stron. Jeżeli ugoda jest sporządzana w formie pisemnej, oświadczenia składa się przed upoważnionym pracownikiem organu.

§ 1a.⁶⁶ Ugoda zawiera:

- 1) oznaczenie organu administracji publicznej, przed którym ugoda została zawarta, i stron postępowania;
- 2) datę sporządzenia ugody;

⁶³ Art. 114 zmieniony przez art. 1 pkt 26 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

⁶⁴ Art. 116 § 1 zmieniony przez art. 1 pkt 27 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

⁶⁵ Art. 117 § 1 zmieniony przez art. 1 pkt 28 lit. a ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

⁶⁶ Art. 117 § 1a dodany przez art. 1 pkt 28 lit. b ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dnia 1 czerwca 2017 r.

- 3) przedmiot i treść ugody;
- 4) podpisy stron oraz podpis upoważnionego pracownika organu administracji publicznej z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego, a jeżeli ugoda została zawarta w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowane podpisy elektroniczne stron oraz upoważnionego pracownika organu administracji publicznej.

§ 2.⁶⁷ Przed podpisaniem ugody upoważniony pracownik organu administracji publicznej odczytuje stronom jej treść, chyba że ugoda została sporządzona w formie dokumentu elektronicznego. Ugodę włącza się do akt sprawy.

Zasady zatwierdzania zawartej ugody

Art. 118. § 1. Ugoda wymaga zatwierdzenia przez organ administracji publicznej, przed którym została zawarta.

§ 2. Jeżeli ugoda dotyczy kwestii, których rozstrzygnięcie wymaga zajęcia stanowiska przez inny organ, stosuje się odpowiednio przepis art. 106.

§ 3. Organ administracji publicznej odmówi zatwierdzenia ugody zawartej z naruszeniem prawa, nieuwzględniającej stanowiska organu, o którym mowa w § 2, albo naruszającej interes społeczny bądź słuszny interes stron.

Postanowienie w przedmiocie zatwierdzenia ugody – termin wydania, skutki zatwierdzenia

Art. 119. § 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 ugodę, traci moc decyzja organu pierwszej instancji, o czym zamieszcza się wzmiankę w tym postanowieniu.

§ 3. Łącznie z postanowieniem zatwierdzającym ugodę doręcza się stronom odpis ugody.

Wykonalność i potwierdzenie wykonalności ugody

Art. 120. § 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.

Skutki zatwierdzonej ugody

Art. 121. Zatwierdzona ugoda wywiera takie same skutki, jak decyzja wydana w toku postępowania administracyjnego.

⁶⁷ Art. 117 § 2 zmieniony przez art. 1 pkt 28 lit. c ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Stosowanie art. 117–121 k.p.a. do ugody zawartej przed mediatorem

Art. 121a.⁶⁸ Do ugody zawartej przed mediatorem przepisy art. 117–121 stosuje się odpowiednio.

Odpowiednie stosowanie przepisów dotyczących decyzji

Art. 122. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do ugody i postanowienia w sprawie jej zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące decyzji.

Rozdział 8a⁶⁹

Milczące załatwienie sprawy

Uznanie sprawy za załatwioną milcząco

Art. 122a. § 1. Sprawa może być załatwiona milcząco, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

§ 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 innym terminie określonym w przepisie szczególnym 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).

Dzień wydania decyzji lub postanowienia albo wniesienia sprzeciwu

Art. 122b. Za dzień wydania decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie, o której mowa w art. 122a § 2 pkt 1, albo wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w art. 122a § 2 pkt 2, uznaje się dzień:

- 1) 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) doręczenia za pokwitowaniem sprzeciwu, decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przez pracowników organu administracji publicznej lub inne upoważnione osoby, albo
- 3) wprowadzenia sprzeciwu, decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie do systemu teleinformatycznego w przypadku, o którym mowa w art. 39¹ albo art. 39².

⁶⁸ Art. 121a dodany przez art. 1 pkt 29 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁶⁹ Rozdział 8a dodany przez art. 1 pkt 30 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Dzień milczącego załatwienia sprawy; bieg terminów

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 do załatwienia sprawy zawiadomi stronę o braku sprzeciwu, milczące załatwienie sprawy następuje w dniu doręczenia tego zawiadomienia.

§ 2. Jeżeli podanie nie spełnia wymagań wskazanych w przepisach lub jest konieczne doprecyzowanie treści żądania, stosuje się przepis art. 64. Termin, o którym mowa w art. 122a § 2, biegnie od dnia uzupełnienia braków lub doprecyzowania treści żądania.

§ 3. Jeżeli w sprawie, która może być załatwiona milcząco, organ odwoławczy wydał decyzję na podstawie art. 138 § 2, termin, o którym mowa w art. 122a § 2, biegnie od dnia doręczenia organowi pierwszej instancji akt sprawy wraz z tą decyzją.

Wyłączenie czynnego udziału strony i obowiązku wskazania stronie niespełnionych lub niewykazanych przesłanek od niej zależnych; wstrzymanie biegu terminu

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.

Adnotacja o milczącym załatwieniu sprawy

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.

§ 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.

Odpowiednie stosowanie przepisów o wznowieniu postępowania oraz o uchyleniu, zmianie oraz stwierdzeniu nieważności decyzji

Art. 122g. Do spraw załatwionych milcząco przepisy rozdziałów 12 i 13 w dziale II stosuje się odpowiednio. Przyjmuje się, że skutek wydania decyzji ostatecznej powstał w terminie czternastu dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w art. 122c § 1.

Rozdział 9 Postanowienia

Postanowienia – przedmiot rozstrzygnięcia

Art. 123. § 1. W toku postępowania organ administracji publicznej wydaje postanowienia.

§ 2. Postanowienia dotyczą poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania, lecz nie rozstrzygają o istocie sprawy, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

Elementy postanowienia. Przesłanki sporządzenia uzasadnienia

Art. 124. § 1.⁷⁰ Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron albo innych osób biorących udział w postępowaniu, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania lub, jeżeli postanowienie wydane zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 2. Postanowienie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego oraz gdy wydane zostało na skutek zażalenia na postanowienie.

Doręczenie postanowienia, ustne ogłoszenie

Art. 125. § 1. Postanowienia, od których służy stronom zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, doręcza się na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

⁷⁰ Art. 124 § 1 zmieniony przez art. 50 pkt 8 ustawy z 5 września 2016 r. (Dz.U. poz. 1579) zmieniającej nin. ustawę z dniem 7 października 2016 r.

§ 2. W przypadkach wymienionych w art. 14 § 2 postanowienia mogą być stronom ogłaszane ustnie.

§ 3. Postanowienie, które może być zaskarżone do sądu administracyjnego, doręcza się stronie wraz z pouczeniem o dopuszczalności wniesienia skargi oraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

Odpowiednie stosowanie przepisów

Art. 126. Do postanowień stosuje się odpowiednio przepisy art. 105, art. 107 § 2–5 oraz art. 109–113, a do postanowień przysługuje zażalenie, oraz do postanowień określonych w art. 134 – również art. 145–152 oraz art. 156–159, z tym że zamiast decyzji, o której mowa w art. 151 § 1 i art. 158 § 1, wydaje się postanowienie.

Rozdział 10

Odwołania

Odwołanie jako środek względnie dewolutywny.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy – jako środek niedewolutywny

Art. 127. § 1. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji.

§ 2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, chyba że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy.

§ 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.

§ 4. (*uchylony*)

Zrzeczenie się prawa do wniesienia odwołania

Art. 127a.⁷¹ § 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia 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.

Minimalna treść odwołania

Art. 128. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli z odwołania wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji. Przepisy szczególne mogą ustalać inne wymogi co do treści odwołania.

⁷¹ Art. 127a dodany przez art. 1 pkt 31 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Tryb pośredni i termin wniesienia odwołania

Art. 129. § 1. Odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

§ 2. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia stronie.

§ 3. Przepisy szczególne mogą przewidywać inne terminy do wniesienia odwołania.

Skutki wniesienia odwołania w terminie – suspensywność.**Wyjątkowe sytuacje**

Art. 130. § 1. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

§ 2. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 3. Przepisów § 1 i 2 nie stosuje się w przypadkach, gdy:

- 1) decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108);
- 2) decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy.

§ 4.⁷² 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.

Obowiązek zawiadomienia stron o wniesieniu odwołania

Art. 131. O wniesieniu odwołania organ administracji publicznej, który wydał decyzję, zawiadomi strony.

Samokontrola – wydanie nowej decyzji przez organ, który wydał zaskarżoną decyzję

Art. 132. § 1. Jeżeli odwołanie wniosły wszystkie strony, a organ administracji publicznej, który wydał decyzję, uzna, że to odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się także w przypadku, gdy odwołanie wniosła jedna ze stron, a pozostałe strony wyraziły zgodę na uchylenie lub zmianę decyzji zgodnie z żądaniem odwołania.

§ 3. Od nowej decyzji służy stronom odwołanie.

Obowiązek przesłania odwołania wraz z aktami sprawy

Art. 133. Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji w myśl art. 132.

⁷² Art. 130 § 4 zmieniony przez art. 1 pkt 32 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Formalna kontrola odwołania.**Postanowienie w sprawie dopuszczalności odwołania**

Art. 134. Organ odwoławczy stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

Wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji

Art. 135. Organ odwoławczy może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać natychmiastowe wykonanie decyzji.

**Uzupełniające postępowanie dowodowe;
postępowanie wyjaśniające**

Art. 136.⁷³ § 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. Przepis § 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.

Cofnięcie odwołania. Dopuszczalność

Art. 137. Strona może cofnąć odwołanie przed wydaniem decyzji przez organ odwoławczy. Organ odwoławczy nie uwzględni jednak cofnięcia odwołania, jeżeli prowadziłoby to do utrzymania w mocy decyzji naruszającej prawo lub interes społeczny.

⁷³ Art. 136 zmieniający przez art. 1 pkt 33 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

Decyzje organu odwoławczego – utrzymanie w mocy, decyzje kasacyjne, umorzenie postępowania

Art. 138. § 1. Organ odwoławczy wydaje decyzję, w której:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo
- 2) uchyła 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.

§ 2a.⁷⁴ 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.

§ 2b.⁷⁵ 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 § 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 uchyła decyzję i zobowiązuje organ pierwszej instancji do wydania decyzji o określonej treści.

Zakaz reformationis in peius

Art. 139. Organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść strony odwołującej się, chyba że zaskarżona decyzja rażąco narusza prawo lub rażąco narusza interes społeczny.

Odpowiednie stosowanie przepisów o postępowaniu w pierwszej instancji

Art. 140. W sprawach nieuregulowanych w art. 136–139 w postępowaniu przed organami odwoławczymi mają odpowiednie zastosowanie przepisy o postępowaniu przed organami pierwszej instancji.

⁷⁴ Art. 138 § 2a dodany przez art. 1 pkt 34 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.

⁷⁵ Art. 138 § 2b dodany przez art. 1 pkt 34 ustawy z 7 kwietnia 2017 r. (Dz.U. poz. 935) zmieniającej nin. ustawę z dniem 1 czerwca 2017 r.