



# **PRZEBIEG POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO**

mgr Adam Domański  
Zakład Postępowania Administracyjnego i Sądownictwa Administracyjnego  
WPAiE UWr

# Spis treści

- I. Informacje ogólne (pojęcie postępowania administracyjnego, rodzaje, tryb i stadia postępowania administracyjnego),
- II. Wszczęcie postępowania administracyjnego,
- III. Dowody i postępowanie wyjaśniające,
- IV. Zawieszenie postępowania administracyjnego,
- V. Decyzja administracyjna, milczące załatwienie sprawy, umorzenie postępowania administracyjnego.

# I. Pojęcie postępowania administracyjnego

**Postępowanie administracyjne** to zarówno regulowany przez prawo procesowe ciąg czynności procesowych, podejmowanych przez organy administracji publicznej oraz inne podmioty postępowania w celu rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej w formie decyzji administracyjnej, jak i ciąg czynności procesowych podjętych w celu weryfikacji uprzednio wydanej decyzji administracyjnej.

# I. Pojęcie postępowania administracyjnego

**Ważne!** O tym, czy dana sprawa nadaje się do rozpoznania i rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym decyduje brzmienie art. 1 pkt 1 k.p.a., który stanowi, że k.p.a normuje postępowanie przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych albo załatwianych milcząco. Z przytoczonego przepisu wyinterpretować można cztery przesłanki, których łączne spełnienie sprawia, że dana sprawa podlega rozpoznaniu i rozstrzygnięciu w postępowaniu administracyjnym. Po pierwsze, **uprawnionym do prowadzenia postępowania będzie organ administracji publicznej**. Po drugie, musi to być **organ właściwy**. Po trzecie, sprawa winna posiadać **przymiot indywidualności**. Po czwarte, jej rozstrzygnięcie przybiera formę **decyzji administracyjnej albo sprawa ta jest załatwiana milcząco**.

# I. Rodzaje postępowania administracyjnego

- **Postępowanie ogólne** – regulowane przepisami k.p.a., w tym trybie rozpoznawane i rozstrzygane jest większość spraw administracyjnych (np. sprawa zmiany imienia lub nazwiska, sprawy pozwoleń budowlanych, sprawy wywłaszczenia nieruchomości itp.);
- **Postępowanie szczególne** – postępowanie, w którego trybie rozpoznawane i rozstrzygane są sprawy określonego rodzaju (np. postępowanie podatkowe regulowane przepisami Ordynacji podatkowej).

# I. Tryby postępowania administracyjnego

**1. Postępowanie główne** – jego przedmiotem jest rozpoznanie i rozstrzygnięcie sprawy w trybie i formie, które wyznaczają przepisy prawa procesowego zgodnie z przepisami prawa materialnego. W jego ramach wyróżniamy:

- a. postępowanie przed organem I instancji,
- b. postępowanie przed organem II instancji, które inicjowane jest wniesieniem odwołania przez uprawniony podmiot;

**2. Postępowania nadzwyczajne (nadzwyczajne tryby postępowań)** – jego celem jest przeprowadzenie weryfikacji decyzji wydanej w postępowaniu głównym. Byt prawny tych postępowań zależy od uprzedniego przeprowadzenia postępowania głównego, zakończonego wydaniem decyzji. Na system nadzwyczajnych trybów postępowania składają się:

- a. postępowanie w przedmiocie wznowienia postępowania,
- b. postępowanie w przedmiocie stwierdzenia nieważności decyzji,
- c. postępowanie mające na celu uchylenie, zmianę decyzji prawidłowej bądź dotkniętej wadami niekwalifikowanymi.

# I. Stadia postępowania administracyjnego

- **Stadium wstępne:** czynności wszczęcia postępowania oraz czynności procesowe, które mają na celu zbadanie dopuszczalności wszczęcia postępowania w określonej sprawie administracyjnej,
- **Stadium postępowania wyjaśniającego:** czynności procesowe, których celem jest ustalenie stanu faktycznego sprawy, dającego podstawę do zastosowania określonej normy prawa materialnego,
- **Stadium podjęcia decyzji:** rozstrzygnięcie, będącej przedmiotem postępowania sprawy indywidualanej konkretnej osoby

**UWAGA!** Stadia dotyczą zarówno postępowania głównego, jak i postępowania toczącego się w nadzwyczajnych trybach!

## II. Wszczęcie postępowania

### Podstawa normatywna:

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.



## II. Wszczęcie postępowania

Art. 233 k.p.a.: **Skarga w sprawie indywidualnej**, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez stronę. Jeżeli skarga taka pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony.

\*\*\*

*„Przepis art. 233 k.p.a. wyraźnie wyłącza załatwianie pism obywateli w ramach instytucji skarg i wniosków, jeśli dotyczą one spraw indywidualnych i pochodzą od strony; pismo takie wszczyna postępowanie administracyjne z dniem doręczenia organowi administracji państwowej.”*

*(vide: wyrok WSA w Lublinie z dnia 9 grudnia 2008 r., III SAB/Lu 12/08, LEX nr 541789)*

## II. Wszczęcie postępowania – obowiązek zawiadomienia o wszczęciu postępowania

- a. Na mocy **art. 61 § 4 k.p.a.** o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie;
- b. nadto, na mocy **art. 183 § 2 k.p.a.** organ administracji publicznej zawiadamia prokuratora o wszczęciu postępowania oraz o toczącym się postępowaniu w każdym przypadku, gdy uzna udział prokuratora w postępowaniu za potrzebny;
- c. na podstawie **art. 31 § 4 k.p.a.** 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.

## II. Wszczęcie postępowania z urzędu

**Przypadki wszczęcia postępowania z urzędu (emanacja zasady oficjalności):**

1. **organ działa z własnej inicjatywy** – organ zainicjuje postępowanie na skutek własnych informacji, kontroli wewnętrznej albo z inicjatywy organu nadzoru,
2. z żądaniem wszczęcia postępowania dotyczącego określonej osoby lub określonych osób występują podmioty na prawach strony (takie jak: organizacja społeczna, RPO, RPD, prokurator),
3. wszczęcie postępowania z urzędu następuje na skutek skargi powszechnej wniesionej przez osobę trzecią (art. 233 zd. 2 k.p.a.): *Jeżeli skarga taka pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony.*

## II. Wszczęcie postępowania z urzędu

**UWAGA!** Przepisy k.p.a nie określają w sposób jednoznaczny momentu wszczęcia postępowania z urzędu. W orzecznictwie NSA utrwalony został pogląd, że ustalenie daty wszczęcia postępowania zainicjowanego w takim trybie wymaga ustalenia daty pierwszej czynności dokonanej przez organ w danej sprawie, w stosunku do strony postępowania pod warunkiem, że o czynności tej stronę poinformowano. Mniej rozpowszechniony, ale również spotykany w literaturze jest pogląd, że datą wszczęcia postępowania z urzędu jest moment zawiadomienia strony o takiej inicjatywie organu. Jednakże, zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej **wszczęcie postępowania z urzędu następuje w formie postanowienia, a datą wszczęcia postępowania z urzędu jest dzień doręczenia stronie postanowienia o wszczęciu postępowania. Kolejnym wyjątkowym przypadkiem jest to, gdy z żądaniem wszczęcia postępowania występuje organizacja społeczna, wówczas organ wydaje stosowne postanowienie, co wynika z dyspozycji art. 31 § 2 k.p.a.**

## II. Wszczęcie postępowania na żądanie strony

Emanacją zasady dyspozycyjności jest wszczęcie postępowania na żądanie strony, które następuje poprzez wniesienie podania.

\*\*\*

Zgodnie z art. 61 § 3 k.p.a. datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej, zaś zgodnie z § 3a ww. art. datą wszczęcia postępowania na żądanie strony wniesione drogą elektroniczną jest dzień wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

## II. Wszczęcie postępowania na żądanie strony

**Art. 63. [Sposób wniesienia i treść podania] – emanacja wyrażonej w art. 12 § 1 *in fine* k.p.a. zasady ograniczonego formalizmu**

**§ 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) wnosi się na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu. Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnosi się na adres do doręczeń elektronicznych. Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, podania wniesione na adres poczty elektronicznej organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania.**

**§ 2. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres, również w przypadku złożenia podania w postaci elektronicznej, i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.**

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

§ 3a. Podanie wniesione na adres do doręczeń elektronicznych zawiera dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.

§ 3b. (uchylony).

§ 4. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda.

§ 5. (uchylony).

## II. Wszczęcie postępowania na żądanie strony

**Prawidłowo wniesione podanie wywołuje skutek w postaci wszczęcia postępowania administracyjnego z dniem jego doręczenia organowi.**

\*\*\*

Jednakże, zgodnie z art. 61a k.p.a 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. Przepis art. 61 § 5 stosuje się odpowiednio. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania służy zażalenie.

## ***Art. 61a k.p.a. – z orzecznictwa***

*Przez "inne uzasadnione przyczyny" uniemożliwiające wszczęcie postępowania administracyjnego należy rozumieć takie sytuacje, które w sposób oczywisty stanowią przeszkodę do wszczęcia postępowania. Przykładowo chodzi o sytuacje gdy w przepisach prawa brak jest podstawy materialno-prawnej do rozpatrzenia żądania w trybie administracyjnym lub w tej samej sprawie postępowanie administracyjne już się toczy albo w sprawie takiej zapadło już rozstrzygnięcie. Analizowany przepis art. 61a § 1 k.p.a. stanowi zatem podstawę prawną do odmowy wszczęcia postępowania administracyjnego m.in. w sytuacji, gdy kierowane do organu administracji publicznej żądanie dotyczy sprawy już wcześniej rozstrzygniętej (tożsamość sprawy).*

*(vide: wyrok WSA w Gorzowie Wielkopolskim z 17 maja 2017 r., II SA/Go 9/17, LEX nr 2290628)*



## II. Wszczęcie postępowania na żądanie strony

**Uchybienia i braki formy procesowej podania można podzielić na:**

- **usuwalne** (art. 64 § 2 k.p.a.), które mogą być usunięte np. poprzez:
  - a. sprecyzowanie żądania,
  - b. dołączenie dokumentów
  - c. złożenie przez stronę wyjaśnień,
  - d. uiszczenie wymaganych opłat i opłacenie z góry kosztów postępowania (art. 261 § 1 k.p.a.)
- **nieusuwalne** (art. 64 § 1 k.p.a.): Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.

## II. Wszczęcie postępowania – przestrzeganie właściwości

Organ administracji publicznej ma obowiązek przestrzegać swojej właściwości z urzędu już od momentu wszczęcia postępowania. **W przypadku wszczęcia postępowania z urzędu** organ nie będzie mógł wszcząć postępowania, jeżeli uzna, że nie jest właściwy. **W przypadku wszczęcia postępowania na żądanie strony** znajdują zastosowanie regulacje art. 65 i 66 k.p.a.

## II. Wszczęcie postępowania – przestrzeganie właściwości

### *Art. 65. [Badanie właściwości; przekazanie podania do organu właściwego]*

§ 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.

§ 1a. Zawiadomienie o przekazaniu sprawy zawiera również informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, w zakresie danych przetwarzanych przez organ przekazujący, chyba że wnoszący podanie posiada te informacje, a ich zakres lub treść nie uległy zmianie.

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

## II. Wszczęcie postępowania – przestrzeganie właściwości

### Art. 66. [Wielość żądań w podaniu]

§ 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. Do zawiadomienia stosuje się odpowiednio przepis art. 65 § 1a.

§ 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.**

## II. Wszczęcie postępowania – współuczestnictwo materialne i formalne

**Współuczestnictwo materialne w postępowaniu administracyjnym** – wielość stron w jednej sprawie administracyjnej. Zachodzi wtedy, gdy w postępowaniu rozstrzygana jest sprawa administracyjna tożsama pod względem podmiotowym, której rozstrzygnięcie ukształtuje sytuację wielu podmiotów. Kryterium decydującym o tym, czy mamy do czynienia z wielością stron w jednej sprawie, będzie kryterium wpływu ukształtowania sytuacji prawnej jednego podmiotu na sytuację prawną innego podmiotu. **Jedna sprawa = jedna decyzja**

**Współuczestnictwo formalne:** *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 - art. 62 k.p.a.* **Wiele spraw = wiele decyzji**

### **III. Dowody i postępowanie wyjaśniające – informacje ogólne cz. 1**

Postępowanie dowodowe (wyjaśniające) służy ustaleniu stanu faktycznego sprawy. **Pojęcie faktu należy przy tym rozumieć możliwie najszerszej. Chodzić tu będzie więc nie tylko o zdarzenia, które odbyły się w danym miejscu i w danym czasie, ale także o zamiar, dobrą czy złą wolę osoby, poczytalność, świadomość, posiadane przez kogoś informacje (wiedzę).** Fakty, które są badane i ustalane, mogą być ujmowane kinetycznie lub statycznie.

### III. Dowody i postępowanie wyjaśniające – informacje ogólne cz. 2

Zgodnie z art. 77 § 1 k.p.a. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.

\*\*\*

**Materiał dowodowy** stanowi ogół dowodów, które muszą być zebrane celem dokładnego wyjaśnienia i ustalenia stanu faktycznego sprawy. Z kolei **dowód** to środek dowodowy, czyli środek umożliwiający przekonanie się co do prawdziwości albo nieprawdziwości twierdzenia o faktach / co istnienia albo nieistnienia pewnych faktów. **Przedmiotem dowodu** jest fakt mający znaczenie dla sprawy, a więc dotyczący tej sprawy. Przedmiotem dowodu musi być fakt, który ma znaczenie prawne - przepisy prawa materialnego stosuje się tylko wtedy, gdy w rzeczywistości zaistnieją takie fakty, z którymi to faktami te przepisy wiążą odpowiednie skutki prawne.

### **III. Dowody i postępowanie wyjaśniające – informacje ogólne cz. 3**

Do ustalenia stanu faktycznego co do zasady służy postępowanie dowodowe. Ustawodawca jednak dopuszcza także inne możliwości ustalenia stanu faktycznego sprawy. Do innych sposobów ustalenia stanu faktycznego należą:

- a. fakty notoryjne i fakty znane organowi z urzędu** (art. 77 § 4 k.p.a.: Fakty powszechnie znane oraz fakty znane organowi z urzędu nie wymagają dowodu. Fakty znane organowi z urzędu należy zakomunikować stronie),
- b. domniemania faktyczne i domniemania prawne,**
- c. uprawdopodobnienie** (może dotyczyć jedynie kwestii wypadkowych).



### **III. Dowód w rozumieniu k.p.a.**

**Zgodnie z art. 75 § 1 k.p.a 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.**

**K.p.a. przyjmuje otwarty katalog środków dowodowych!**

### **III. Klasyfikacja środków dowodowych cz. 1**

#### **1. Kryterium sposobu zetknięcia się organu z faktem będącym przedmiotem dowodu:**

- a. środki dowodowe bezpośrednie (np. oględziny),
- b. środki dowodowe pośrednie (np. zeznania świadków, opinie biegłych itp.);

#### **2. Kryterium rodzaju źródła informacji:**

- a. środki dowodowe osobowe (ustne i pisemne, tj. jak zeznania świadków, opinie biegłych itp.),
- b. środki dowodowe rzeczowe (np. oględziny ciała ludzkiego),
- c. **środki dowodowe mieszane (?);**

## **III. Klasyfikacja środków dowodowych cz. 2**

### **3. Kryterium dopuszczalności przeprowadzenia danego środka dowodowego:**

- a. środki dowodowe podstawowe,
- b. środki dowodowe posiłkowe (dopuszczalność ich przeprowadzenia wymaga spełnienia dodatkowych przesłanek, np. przesłuchanie stron);

### **4. Kryterium regulacji prawnej środków dowodowych:**

- a. środki dowodowe nazwane (uregulowane w k.p.a.),
- b. środki dowodowe nienazwane (nieuregulowane w k.p.a.).

# III. System środków dowodowych: dowód z dokumentu

## Art. 76 k.p.a. [Dokumenty urzędowe]

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

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

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

\*\*\*

**Dokumenty urzędowe, czyli takie, które zostały sporządzone z zachowaniem przesłanek wymienionych w art. 76 § 1 k.p.a., posiadają zwiększoną moc dowodową w zakresie tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.**

Nadto, wskazuje się, że dokumenty urzędowe korzystają z dwojakiego rodzaju domniemań, a mianowicie:

- domniemania prawdziwości – tj. domniemania, że dokument pochodzi od organu, który go wystawił,
- domniemania zgodności z prawdą oświadczenia organu, od którego dokument pochodzi.

# III. System środków dowodowych: dowód z dokumentu

## **Art. 76a k.p.a. [Uwierzytelnianie kopii dokumentu]**

§ 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 przejrzanie 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. Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności z oryginałem, o którym mowa w § 2, dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Odpisy dokumentów poświadczane elektronicznie sporządzane są 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.

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

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

§ 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.

### **III. System środków dowodowych: dowód z zeznań świadków**

Świadkiem jest pewna osoba fizyczna, która występuje w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sprawy administracyjnej innej osoby, w celu złożenia zeznań o faktach spostrzeżonych lub o faktach, o których się dowiedziała od innej osoby. Świadek musi więc posiadać wiedzę o faktach, które mają istotne znaczenie w zakresie ustalenia stanu faktycznego sprawy innego podmiotu.

### III. System środków dowodowych: dowód z zeznań świadków

#### Art. 82. [Niemożność bycia świadkiem]

Świadcami nie mogą być:

- 1) osoby niezdolne do spostrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń (**przyczyna faktyczna niemożności bycia świadkiem**),
- 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 (**przyczyna prawna**),
- 3) duchowni co do faktów objętych tajemnicą spowiedzi (**przyczyna prawna**).

Nadto, zgodnie z **art. 83 § 4 k.p.a.** 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 (**przyczyna prawna**).

### III. System środków dowodowych: dowód z zeznań świadków

#### Art. 83. [Prawo odmowy zeznań i prawo odmowy odpowiedzi na pytania]

§ 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.



### **III. System środków dowodowych: dowód z opinii biegłego**

#### **Art. 84. [Opinia biegłego]**

§ 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.

### **III. System środków dowodowych: dowód z opinii biegłego**

**Biegły** to osoba fizyczna, która bierze udział w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sprawy administracyjnej innego podmiotu, ze względu na posiadaną wiedzę specjalistyczną, fachową. Rolą biegłego jest przedłożenie opinii dotyczącej stanu faktycznego sprawy w sytuacji, gdy wyjaśnienie lub ustalenie pewnych okoliczności faktycznych wymaga specjalistycznej wiedzy lub umiejętności.

### **III. System środków dowodowych: dowód z opinii oględzin**

**Oględziny** polegają na dokonaniu przez organ administracji publicznej bezpośrednich spostrzeżeń za pomocą określonego zmysłu (węch, smak, dotyk, słuch, wzrok) co do właściwości określonego przedmiotu. Oględziny stanowią bezpośrednie zetknięcie się przez organ ze źródłem informacji o faktach sprawy. Oględzin dokonuje się w siedzibie organu albo poza tą siedzibą.

\*\*\*

**Szczególną formą oględzin jest eksperyment dowodowy**, który polega na sztucznym stworzeniu jakiejś sytuacji faktycznej, a następnie dokonuje się oględzin tak stworzonej sytuacji i na tej podstawie wyciąga się wnioski co do słuszności albo niesłuszności pewnych hipotez, założeń dowodowych.

### **III. System środków dowodowych: dowód z opinii oględzin**

Zgodnie z art. 50 § 1 k.p.a. organ administracji publicznej może wzywać osoby do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie, jeżeli jest to niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub dla wykonywania czynności urzędowych.

Na ww. mocy tego przepisu organ może wezwać także do udziału w oględzinach przedmiotu w połączeniu z jego okazaniem (przedstawieniem).

**Jednakże, na mocy art. 85 § 2 k.p.a, jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzecich, osoby te są obowiązane na wezwanie organu do okazania przedmiotu oględzin.**

### **III. Przesłuchanie stron, wyjaśnienia stron, oświadczenia stron**

#### **Art. 86. [Przesłuchanie strony]**

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.

### III. Przesłuchanie stron, wyjaśnienia stron, oświadczenia stron

*(...) dowód z przesłuchania strony, o którym mowa w art. 86 k.p.a. ma charakter posiłkowy (...). Tego rodzaju dowód – w sytuacji, gdy możliwe jest złożenie stosownych dokumentów - nie może mieć przesądzającego znaczenia dla sprawy. Oświadczenie strony nie może zastępować dowodów z dokumentów, ponieważ ten środek dowodowy nie jest w pełni obiektywny (oświadczenie składa strona zainteresowana uzyskaniem korzystnego rozstrzygnięcia).*

*(vide: wyrok WSA w Warszawie z dnia 23 czerwca 2010 r., I SA/Wa 526/10, LEX nr 643528)*

\*\*\*

**Nie wolno jednak utożsamiać przesłuchania strony z jej wyjaśnieniami. Wyjaśnienia bowiem nie stanowią dowodu, lecz są jedynie swoistym przedstawieniem przez stronę stanu faktycznego, który dopiero wymaga udowodnienia!**

### III. Przesłuchanie stron, wyjaśnienia stron, oświadczenia stron

Art. 75 § 2 k.p.a.: 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.

Organ musi pouczyć o ww. odpowiedzialności przed odebraniem oświadczenia.

Dopuszczalność odebrania przez organ oświadczenia strony uzależniona jest od łącznego spełnienia dwóch przesłanek, tj.:

- a. przepis prawa wprost nie nakłada obowiązku przedłożenia zaświadczenia,
- b. strona zgłosi wniosek, że chce złożyć oświadczenie.

**Jeżeli przesłanki zostaną spełnione, organ jest obowiązany przyjąć oświadczenie strony. Nadto, jeżeli w oświadczeniu strony zawarte są informacje dotyczące sprawy, które nie budzą wątpliwości organu co do ich zgodności z rzeczywistością, to te okoliczności faktyczne lub prawne nie wymagają dowodu.**

### III. Środki dowodowe nienazwane

**Środki dowodowe nienazwane** to środki dowodowe, które powstają z uwagi na rozwój nauki, techniki i wiedzy. Muszą przyczyniać się do wykrycia prawdy obiektywnej i nie być sprzeczne z prawem. Do tej kategorii zalicza się dowody z filmów, utrwalonego obrazu telewizyjnego, z fotokopii, planów, rysunków, płyt, taśm dźwiękowych, przyrządów utrwalających lub przenoszących obrazy lub dźwięki, maszynowe wypisy urządzeń liczących, określających liczbę rozmów telefonicznych i wykazujących wysokość należnej opłaty.

**Uwaga! Na gruncie k.p.a. należą do środków dowodowych nienazwanych także opinie instytutu naukowego lub naukowo-badawczego, które na gruncie k.p.c. oraz k.p.k stanowią środek dowodowy nazwany.**



### III. Zasady postępowania dowodowego

1. Fundamentalną zasadą dla postępowania dowodowego jest **zasada prawdy obiektywnej** (art. 7 *in medio* k.p.a.): **W toku postępowania organy administracji publicznej z urzędu lub na wniosek stron podejmują wszelkie czynności niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy.**
2. **Zasada dysponowania zakresem postępowania dowodowego przez prowadzący postępowanie organ (zasada oficjalności postępowania dowodowego):** Art. 77 § 1 k.p.a. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy. Organ określa zakres postępowania dowodowego w drodze postanowienia. Zgodnie z art. 77 § 2 k.p.a. organ może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu. Postanowienie dowodowe nie jest zaskarżalne zażaleniem, można je zaskarżyć jedynie w odwołaniu od decyzji. Z zasady oficjalności postępowania dowodowego wynika obowiązek organu rozpatrzenia całego materiału dowodowego zgromadzonego w sprawie. Organ musi więc nie tylko uwzględnić wszystkie dowody przeprowadzone w postępowaniu, ale także okoliczności towarzyszące przeprowadzeniu dowodów, jeżeli mają one znaczenie dla oceny ich mocy i wiarygodności.

# III. Zasady postępowania dowodowego

## 3. Zasada domniemania ustaleń stanu faktycznego na korzyść strony

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

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

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

# III. Zasady postępowania dowodowego

## 4. Zasada bezpośredniości postępowania dowodowego

Postępowanie dowodowe powinno być prowadzone bezpośrednio przez organ orzekający w sprawie. Wyjątek od tej zasady stanowi m.in. **instytucja pomocy prawnej** określona w art. 52 k.p.a.:

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

### III. Zasady postępowania dowodowego

**5. Zasada otwartego systemu środków dowodowych:** Art. 75. § 1 k.p.a. 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;

**6. Zasada równej mocy środków dowodowych:** *W świetle art. 75 k.p.a. niedopuszczalne jest stosowanie formalnej teorii dowodów poprzez twierdzenie, że daną okoliczność można udowodnić wyłącznie określonymi środkami dowodowymi, bądź też przez tworzenie nowych reguł korzystania ze środków dowodowych (vide: wyrok NSA z 9 marca 1989 r., II SA 961/88, LEX nr 100570);*

**7. Zasada swobodnej oceny dowodów:** Art. 80 k.p.a. Organ administracji publicznej ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.

# III. Zasady postępowania dowodowego

## 8. Zasada czynnego udziału strony w postępowaniu dowodowym

- Strona ma prawo do czynnego udziału w ustaleniu stanu faktycznego poprzez prawo do żądania przeprowadzenia dowodów w sprawie oraz poprzez prawo do wypowiedzenia się w sprawie przeprowadzonych dowodów, a także prawo do udziału w czynnościach postępowania dowodowego;

- **Art. 78. [Wnioski dowodowe strony]**

- § 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.

- **Art. 79. [Udział strony w postępowaniu dowodowym]**

- § 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.

# III. Zasady postępowania dowodowego

## 8. Zasada czynnego udziału strony w postępowaniu dowodowym cz. 2

- **Prawo do wypowiedzenia się w sprawie przeprowadzonych dowodów:** Art. 81 k.p.a.: 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. Prawo wypowiedzenia się jest prawem strony postępowania, którym rozporządza ona według własnego uznania. Jeżeli z niego skorzysta, jej wypowiedź powinna być utrwalona w protokole sporządzonym przez organ i przez nią podpisanym.
- **Art. 79a. [Obowiązek wskazania niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony; przedkładanie dodatkowych dowodów]**
  - § 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.



# III. Rodzaje postępowania wyjaśniającego: Rozprawa

## **Art. 89. [Przesłanki przeprowadzenia rozprawy administracyjnej]**

§ 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.

\*\*\*

**Ważne! Są więc cztery przypadki, gdy organ musi przeprowadzić rozprawę:**

- a. przyspieszy to lub uprości postępowanie,**
- b. wymaga tego przepis prawa,**
- c. istnieje potrzeba uzgodnienia interesów stron**
- d. jest to potrzebne do wyjaśnienia sprawy przy udziale świadków lub biegłych albo w drodze oględzin.**

**Nieprzeprowadzenie rozprawy, gdy wymaga tego przepis prawa, stanowi rażące naruszenie prawa. W pozostałych przypadkach będzie to naruszenie prawa procesowego.**

# III. Rodzaje postępowania wyjaśniającego: Rozprawa

## **Art. 90. [Czynności przygotowawcze do rozprawy]**

§ 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.



# III. Rodzaje postępowania wyjaśniającego: Rozprawa

## **Art. 91. [Wezwanie na rozprawę administracyjną]**

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

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

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

## **Art. 92. [Termin rozprawy administracyjnej]**

Termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej na siedem dni przed rozprawą.

# III. Rodzaje postępowania wyjaśniającego: Rozprawa

## Art. 93. [Prowadzenie rozprawy administracyjnej]

Rozprawą kieruje wyznaczony do przeprowadzenia rozprawy pracownik tego organu administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie. Gdy postępowanie toczy się przed organem kolegialnym, rozprawą kieruje przewodniczący albo wyznaczony członek organu kolegialnego.

\*\*\*

### Rozprawa administracyjna składa się z dwóch części:

- a. **wstępnej:** otwarcie i ustalenie, czy stawily się osoby wezwane, a także stwierdzenie, czy nie ma podstaw do odroczenia rozprawy, Zgodnie z **art. 94. § 1 k.p.a.** nieobecność na rozprawie stron należycie wezwanych na rozprawę nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia. Jednakże § 2 tegoż art. wskazuje, że kierujący rozprawą odroczy ją, jeżeli stwierdzi poważne nieprawidłowości w wezwaniu stron na rozprawę, jeżeli niestawienie się strony zostało spowodowane przeszkodą trudną do przewyciężenia, a także z innej ważnej przyczyny.;
- b. **właściwej:** **Art. 95. § 1 k.p.a:** 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 osnowę treści uchylonego pytania.

### **III. Rodzaje postępowania wyjaśniającego: Rozprawa**

#### **Art. 96. [Policja sesyjna]**

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.

### **III. Rodzaje postępowania wyjaśniającego: Postępowanie gabinetowe**

Jeżeli nie zachodzi obowiązek przeprowadzenia rozprawy w sprawie, postępowanie wyjaśniające będzie mieć formę postępowania gabinetowego. Taka forma postępowania wyjaśniającego jest mniej sformalizowana niż rozprawa. Jednak obowiązują w nim zasady postępowania dowodowego. W związku z tym strona musi mieć zapewniony czynny udział we wszystkich czynnościach tego postępowania. W tej formie postępowania wyjaśniającego dominuje zasada pisemności nad zasadą ustności. Postępowanie gabinetowe jest najczęściej prowadzone wtedy, gdy do udowodnienia stanu faktycznego wystarczające są dokumenty.

### III. Mediacja

Instytucja mediacji w postępowaniu administracyjnym jest regulowana przez przepisy **art. 96a-96n k.p.a.** i stanowi emanację zasady polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych.

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 (*vide*: art. 96 § 3 k.p.a.). **Mediację należy wiązać z etapem ustalania stanu faktycznego sprawy. Mediator nie przejmuje funkcji organu administracji publicznej i nie załatwia sprawy administracyjnej.** Celem mediacji jest polubowne ustalenie stanu faktycznego sprawy.

# III. Mediacja

**Art. 96a. [Przesłanki przeprowadzenia mediacji w postępowaniu administracyjnym; dobrowolność; cel i uczestnicy mediacji]**

§ 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.

# III. Mediacja

## **Art. 96b. [Zawiadomienie o możliwości przeprowadzenia mediacji w postępowaniu administracyjnym]**

§ 1. Organ administracji publicznej, z urzędu lub na wniosek strony, zawiadamia strony oraz organ, o którym mowa w art. 106 § 1, w przypadku gdy ten organ nie zajął stanowiska, o możliwości przeprowadzenia mediacji.

§ 2. We wniosku strona może wskazać mediatora.

§ 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.

## **Art. 96c. [Brak zgody na przeprowadzenie mediacji w postępowaniu administracyjnym]**

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



## III. Mediacja

### **Art. 96d. [Skierowanie sprawy do mediacji w postępowaniu administracyjnym]**

§ 1. Jeżeli uczestnicy mediacji wyrazili zgodę na przeprowadzenie mediacji, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji. Postanowienie doręcza się stronom oraz organowi, o którym mowa w art. 106 § 1.

§ 2. W postanowieniu o skierowaniu sprawy do mediacji wskazuje się mediatora wybranego przez uczestników mediacji, a jeżeli uczestnicy mediacji nie wybrali mediatora, wskazuje się mediatora wybranego przez organ administracji publicznej, posiadającego odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia mediacji w sprawach danego rodzaju.

### **Art. 96e. [Odroczenie rozpatrzenia sprawy skierowanej do mediacji]**

§ 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.



# III. Mediacja

## **Art. 96f. [Mediator w postępowaniu administracyjnym]**

§ 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.**

## **Art. 96g. [Obowiązek zachowania bezstronności]**

§ 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.

## **III. Mediacja**

### **Art. 96h. [Przekazanie danych kontaktowych uczestników mediacji]**

Organ administracji publicznej niezwłocznie przekazuje mediatorowi dane kontaktowe uczestników mediacji oraz ich pełnomocników, w szczególności numery telefonów i adresy poczty elektronicznej, jeżeli je posiada.

### **Art. 96i. [Zapoznanie się mediatora z aktami sprawy]**

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.

### **Art. 96j. [Wyłączenie jawności mediacji]**

#### **§ 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.

### **Art. 96k. [Dążenie do polubownego rozwiązania sporu]**

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

## III. Mediacja

### **Art. 96l. [Koszty mediacji w postępowaniu administracyjnym]**

§ 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.

# III. Mediacja

## **Art. 96m. [Protokół z przebiegu mediacji]**

§ 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.

## III. Mediacja

### **Art. 96n. [Załatwienie sprawy administracyjnej zgodnie z ustaleniami mediacji]**

§ 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.

## III. Postępowanie uproszczone

**Ważne! Postępowania uproszczonego nie wolno mylić z postępowaniami uproszczonymi o charakterze administracyjnym, do których należy postępowanie w przedmiocie wydawania zaświadczeń i postępowanie skargowo-wnioskowe. Przedmiotem postępowania uproszczonego jest rozpoznanie i rozstrzygnięcie sprawy decyzją administracyjną.**

Postępowanie to jest regulowane art. 163b-163g k.p.a.

## III. Postępowanie uproszczone

**Art. 163b. [Przesłanki załatwienia sprawy w administracyjnym postępowaniu uproszczonym]**

§ 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę w postępowaniu uproszczonym, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

§ 2. Postępowanie uproszczone może dotyczyć interesu prawnego lub obowiązku tylko jednej strony, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej. Przepisu art. 62 (współuczestnictwo formalne) nie stosuje się.

§ 3. W sprawie rozpoznawanej w postępowaniu uproszczonym stosuje się przepisy o milczącym załatwieniu sprawy, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

## III. Postępowanie uproszczone

### Art. 163c. [Urzędowe formularze]

§ 1. W postępowaniu uproszczonym strona może wnieść podanie z wykorzystaniem urzędowego formularza, w którym wskazuje okoliczności mające znaczenie dla sprawy oraz przedstawia dowody wraz z żądaniem wszczęcia postępowania.

§ 2. Urzędowy formularz zawiera pouczenie o treści § 4.

§ 3. *(uchylony)*.

§ 4. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego z wykorzystaniem urzędowego formularza nie jest dopuszczalne późniejsze zgłaszanie przez stronę nowych żądań.



## **III. Postępowanie uproszczone**

### **Art. 163d. [Odejście od trybu administracyjnego postępowania uproszczonego]**

Jeżeli uwzględnienie nowych okoliczności powołanych przez stronę w toku postępowania jest istotne dla wyniku tego postępowania, a ich uwzględnienie doprowadzi do jego przedłużenia, organ administracji publicznej w dalszym ciągu prowadzi postępowanie z pominięciem przepisów niniejszego rozdziału, o czym niezwłocznie informuje stronę.

### **Art. 163e. [Ograniczone postępowanie dowodowe]**

§ 1. Postępowanie dowodowe jest ograniczone do dowodów zgłoszonych przez stronę, łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania, oraz dowodów możliwych do ustalenia na podstawie danych, którymi dysponuje organ prowadzący postępowanie.

§ 2. W sprawach rozpoznawanych w postępowaniu uproszczonym nie stosuje się przepisu art. 81 (możność wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów).

### **III. Postępowanie uproszczone**

**Art. 163f. [Uzasadnienie decyzji administracyjnej wydanej w postępowaniu uproszczonym]**

Uzasadnienie decyzji wydanej w postępowaniu uproszczonym może ograniczać się do wskazania faktów, które organ administracji publicznej uznał za udowodnione, oraz przytoczenia przepisów prawa stanowiących podstawę prawną decyzji.

**Art. 163g. [Zaskarżanie postanowień wydanych w postępowaniu uproszczonym]**

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

# IV. Zawieszenie postępowania administracyjnego

## Art. 97. [Przesłanki obligatoryjnego zawieszenia postępowania z urzędu]

§ 1. Organ administracji publicznej zawiesza postępowanie:

1) w razie śmierci strony lub jednej ze stron, jeżeli wezwanie spadkobierców zmarłej strony albo zarządcy sukcesyjnego 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;

3a) w razie wygaśnięcia zarządu sukcesyjnego, gdy postępowanie toczyło się z udziałem zarządcy sukcesyjnego, jeżeli wezwanie spadkobierców zmarłego 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);

4) gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zależy od uprzedniego rozstrzygnięcia zagadnienia wstępnego przez inny organ lub sąd;

5) 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. z 2019 r. poz. 795, z późn. zm.).

§ 2. 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.

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

## **IV. Zawieszenie postępowania administracyjnego**

**Art. 98. [Zawieszenie postępowania na zgodny wniosek stron, zawieszenie fakultatywne]**

§ 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.

# IV. Zawieszenie postępowania administracyjnego

## **Art. 100. [Zagadnienie wstępne]**

§ 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.

## **IV. Zawieszenie postępowania administracyjnego**

### **Art. 101. [Forma zawieszenia postępowania]**

§ 1. O postanowieniu w sprawie zawieszenia albo podjęcia postępowania organ administracji publicznej zawiadamia strony.

§ 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 zawieszzonego postępowania służy stronie zażalenie.

\*\*\*

### **Art. 103. [Skutki zawieszenia postępowania]**

**Zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie.**

# IV. Zawieszenie postępowania administracyjnego

## Obowiązki organu administracji publicznej podczas zawieszenia postępowania:

- podjęcie czynności zmierzających do usunięcia przeszkód do dalszego prowadzenia postępowania(art. 99 i 100 § 1 k.p.a.);
- rozstrzygnięcie sprawy w ramach prowizorium administracyjnego, gdy strona mimo wezwania pozostaje bezczynna (art. 100 § 3 k.p.a.);
- podjęcie czynności niezbędnych do zapobieżenia niebezpieczeństwu dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także poważnej szkodzie dla interesu społecznego (art. 102 k.p.a.);
- respektowanie normy prawnej, że podczas zawieszenia nie biegną terminy kodeksowe (art. 103 k.p.a.);
- podjęcie zawieszzonego postępowania z urzędu lub na wniosek, gdy ustaną przyczyny zawieszenia (art. 97 § 2 k.p.a.).



# Rozstrzygnięcie sprawy administracyjnej

Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zebraniu i ocenie materiału dowodowego organ administracji publicznej, kierując się wyrażoną w art. 7 k.p.a. zasadą prawdy obiektywnej i ukonstytuowaną w art. 80 k.p.a. zasadą swobodnej oceny dowodów oraz pamiętając o tym, że wszystkie środki dowodzenia wykorzystane w sprawie mają równą moc dowodową, powinien rozstrzygnąć sprawę administracyjną w jednej z prawnych form orzekania w postępowaniu administracyjnym.



# Prawne formy orzekania w postępowaniu administracyjnym

- **Decyzja administracyjna** – art. 104-113 k.p.a. oraz **milczące załatwienie sprawy** – art. 122a-122h k.p.a.,
- **Ugoda** – art. 114-122 k.p.a.,
- **Postanowienie** – art. 123-26 k.p.a.,
- **Zaświadczenie** – art. 217-220 k.p.a.,
- **Czynności materialno-techniczne**

## V. Decyzja administracyjna: pojęcie

*„Decyzja administracyjna jest to oświadczenie woli kompetentnego organu administracyjnego, podjęte w wyniku zastosowania normy materialnego prawa administracyjnego lub w określonym zakresie normy prawa procesowego do ustalonego stanu faktycznego, w trybie, formie, strukturze uregulowanej prawem procesowym, zakomunikowany stronie, w celu wywołania skutku prawnego w sferze stosunku materialnoprawnego (decyzja rozstrzygająca sprawę co do jej istoty w całości albo w części) bądź w sferze stosunku procesowego (decyzja w inny sposób kończąca sprawę w danej instancji)” (vide: B. Adamiak, *Wadliwość decyzji administracyjnej*, Wrocław 1986, s. 22 -23)*

## V. Decyzja administracyjna: rodzaje

- **Decyzje merytoryczne** - rozstrzygają sprawę co do jej istoty (*vide*: art. 104 § 1 k.p.a. *in principio*);
- **Decyzje niemerytoryczne** - w inny sposób kończą sprawę w danej instancji – art. 104 § 2 k.p.a. *in fine* (np. decyzja o umorzeniu postępowania);
- **Decyzje częściowe** – dopuszczalne, gdy przedmiot sprawy jest podzielny w ten sposób, że niektóre elementy stanu faktycznego i prawnego mogą dać podstawę do konkretyzacji indywidualnych praw lub obowiązków przed zakończeniem wszystkich czynności postępowania (*vide*: art. 104 § 2 k.p.a.)

# V. Decyzja administracyjna

## Art. 107. [Elementy składowe decyzji administracyjnej]

§ 1. Decyzja zawiera:

- 1) **oznaczenie organu administracji publicznej;**
- 2) datę wydania;
- 3) **oznaczenie strony lub stron;**
- 4) powołanie podstawy prawnej;
- 5) **rozstrzygnięcie;**
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;
- 8) **podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji;**
- 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.

## V. Decyzja administracyjna

**Ważne!!!** Minimum elementów, które musi zawierać akt, aby można było mówić o decyzji administracyjnej:

- **oznaczenie organu administracji państwowej wydającego akt,**
- **wskazanie adresata aktu,**
- **rozstrzygnięcie o istocie sprawy,**
- **podpis osoby reprezentującej organ administracji.**

# V. Decyzja administracyjna: uzasadnienie

## **Art. 107 k.p.a.**

**§ 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 uwzględnia 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.

\*\*\*

**W doktrynie wskazuje się, że do cech prawidłowego uzasadnienia można zaliczyć logiczny związek uzasadnienia i jego zgodność z rozstrzygnięciem, niewystępowanie wywodów sprzecznych lub rozbieżnych z rozstrzygnięciem, a także ścisłość, dokładność, zwięzłość prowadzonych rozważań oraz kompletność motywów (vide: M. Śliwa-Wajda, *Decyzje*, [w:] M. Wierzbowski (red.), *Meritum. Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądownoadministracyjne*, Warszawa 2020, s. 218).**

# V. Decyzja administracyjna

## **Art. 108. [Rygor natychmiastowej wykonalności decyzji administracyjnej]**

§ 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.

## **Art. 109. [Doręczenie decyzji]**

§ 1. Decyzję doręcza się stronom na piśmie.

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

## **Art. 110. [Związanie organu wydaną decyzją]**

§ 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.

## V. Milczące załatwienie sprawy

**Ważne! Milczące załatwienie sprawy jest prawną formą załatwienia sprawy administracyjnej, równorzędną z załatwieniem sprawy w drodze decyzji administracyjnej** (vide: M. Szewczyk, Milczące załatwienie sprawy, ZNSA 2019/5; odmiennie zob. np. M. Klonowski [w:] Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, red. H. Knysiak-Sudyka, Warszawa 2019, uwagi do art. 122a).

\*\*\*

**Art. 122a. [Uznanie sprawy za załatwioną milcząco - przesłanki]**

**§ 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).



## V. Milczące załatwienie sprawy

### **Art. 122b. [Dzień wydania decyzji lub postanowienia albo wniesienia sprzeciwu]**

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.

# V. Milczące załatwienie sprawy

## **Art. 122c. [Dzień milczącego załatwienia sprawy; bieg terminów]**

§ 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.

## **Art. 122d. [Wylączenie czynnego udziału strony i obowiązku wskazania stronie niespełnionych lub niewykazanych przesłanek od niej zależnych; wstrzymanie biegu terminu]**

§ 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.

# V. Milczące załatwienie sprawy

## **Art. 122e. [Adnotacja o milczącym załatwieniu sprawy]**

W aktach sprawy zamieszcza się adnotację o milczącym załatwieniu sprawy, wskazując treść rozstrzygnięcia oraz jego podstawę prawną.

## **Art. 122f. [Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy wydawane w formie postanowienia]**

§ 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.

§ 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.

## V. Milczące załatwienie sprawy

**Art. 122g. [Odpowiednie stosowanie przepisów o wznowieniu postępowania oraz o uchyleniu, zmianie oraz stwierdzeniu nieważności decyzji]**

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.

\*\*\*

*Komentowany przepis odsyła do stosowanych odpowiednio przepisów Kodeksu o wznowieniu postępowania (art. 145 i n.) oraz o uchyleniu, zmianie oraz stwierdzeniu nieważności decyzji (art. 154 i n.). **Przedmiotem uchylenia, zmiany lub stwierdzenia nieważności jest rozstrzygnięcie zapadłe milcząco, a nie mające formę postanowienia zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy.** Jednym ze skutków uchylenia, zmiany lub stwierdzenia nieważności rozstrzygnięcia zapadłego milcząco jest utrata mocy prawnej zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy.*

(vide: P. Przybysz, art. 122(g) [w:] *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa 2021)

## V. Milczące załatwienie sprawy

*Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy potwierdza istnienie stanu prawnego, nie zaś stanu faktycznego. Stan prawny potwierdzony zaświadczeniem polega na tym, że z dniem wskazanym w zaświadczeniu organ administracji publicznej załatwił sprawę administracyjną w sposób milczący, uwzględniając w całości żądanie strony. W zaświadczeniu należy bowiem wskazać m.in. treść rozstrzygnięcia sprawy załatwionej milcząco. Treścią rozstrzygnięcia jest treść tożsama z żądaniem strony (ewentualnie treścią doprecyzowaną - art. 122c § 2). Co istotne, nie ma tu zastosowania art. 217 § 2 k.p.a., ponieważ strona, której sprawę załatwiono milcząco, może żądać wydania stosownego zaświadczenia bez konieczności wykazywania swojego interesu prawnego w urzędowym poświadczeniu milczącego załatwienia sprawy ani też wskazywania przepisu prawa, który wymaga urzędowego potwierdzenia, że sprawa została załatwiona milcząco. Organ administracji publicznej nie może zatem odmówić wydania zaświadczenia na tej podstawie, że nie zostały spełnione przesłanki z art. 217 § 2 k.p.a.*

*(vide: wyrok WSA w Warszawie z dnia 15 kwietnia 2011 r., VI SA/Wa 2150/20, LEX nr 3199972)*

# V. Umorzenie postępowania

Podstawa normatywna:

**Art. 105 k.p.a.**

§ 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.

# V. Umorzenie postępowania - rodzaje

- **Umorzenie obligatoryjne** – gdy postępowanie stało się bezprzedmiotowe w całości lub w części (art. 105 § 1 k.p.a.):
  - **Bezprzedmiotowość:**
    - **Podmiotowa** – brak podmiotu postępowania (np. śmierć strony jeśli sprawa była osobiście z nią związana, np. wpis na listę aplikantów adwokackich). To także brak organu, jeżeli w toku postępowania organ okazał się niewłaściwy, to umarza on postępowanie. Możliwa jest także likwidacja organu;
    - **Przedmiotowa** – brak przedmiotu postępowania, np. nastąpiła zmiana przepisów prawnych i sprawa nie jest już sprawą administracyjną, tylko np. cywilną;
- **Umorzenie fakultatywne** – (art. 105 § 2 k.p.a.). Uzależnione jest od uznania organu.

Przesłanki umorzenia fakultatywnego:

  - jeżeli wystąpi o to strona, która żądała wszczęcia postępowania (przepis ten nie ma zastosowania przy postępowaniach wszczętych z urzędu),
  - nie sprzeciwiają się temu inne strony (pod warunkiem, że istnieją);
  - nie zagraża to interesowi społecznemu.



# V. Umorzenie postępowania

## **Szczególne przypadki umorzenia postępowania:**

- umorzenie postępowania po trzech latach na skutek zawieszenia postępowania na żądanie strony, jeżeli żadna ze stron nie zwróci się o podjęcie postępowania (art. 98 § 2 k.p.a.)
- umorzenie postępowania na skutek cofnięcia odwołania przed wydaniem decyzji organu II instancji, pod warunkiem, że nie będzie to prowadziło do utrzymania w mocy decyzji naruszającej prawo lub interes społeczny (art. 137 k.p.a.).



## *Art. 105 k.p.a. – z orzecznictwa*

*Umorzenie postępowania administracyjnego jest zakończeniem postępowania w danej instancji indywidualnej sprawy bez merytorycznego rozstrzygnięcia sprawy, a więc orzeczenia co do jej istoty. Oznacza to też, że organ administracji publicznej, wydając decyzję o umorzeniu postępowania, nie załatwia sprawy co do istoty z powodu pojawienia się trwałej przeszkody uniemożliwiającej ukształtowanie stosunku materialnoprawnego. Decyzja o umorzeniu postępowania jest decyzją o znaczeniu czysto procesowym, formalnym i kończy sprawę w danej instancji w "inny sposób" (art. 104 § 2 k.p.a.) niż poprzez jej rozstrzygnięcie co do istoty w całości lub części.*

*(vide: wyrok WSA w Krakowie z dnia 9 września 2011 r., II SA/Kr 442/11, LEX nr 965369)*

# Podczas nauki do kolokwium proszę zwrócić również uwagę na zagadnienia związane z: (1)

- terminami załatwiania spraw administracyjnych (art. 35 i art. 185 § 1 k.p.a.),
- obowiązkiem organu zawiadomienia strony o niezałatwieniu sprawy w terminie (art. 36 k.p.a.),
- środkami zwalczania beczynności (art. 37 k.p.a.),
- odpowiedzialnością pracownika za zwłokę (art. 38 k.p.a.),
- sposobami obliczania terminów (art. 57 § 1-4 k.p.a.),
- zachowaniem terminu (art. 57 § 5 k.p.a.),
- trybem przywrócenia terminu (art. 58-60 k.p.a.),

# Podczas nauki do kolokwium proszę zwrócić również uwagę na zagadnienia związane z: (2)

## Czynnościami techniczno-procesowymi postępowania administracyjnego, takimi jak:

- doręczenia pism procesowych (art. 39-49b k.p.a.),
- wezwania i instytucja pomocy prawnej (art. 50-56 k.p.a.),
- prowadzenie metryki sprawy (art. 66a k.p.a.),
- sporządzanie protokołów i adnotacji (art. 67-72 k.p.a.),
- dopuszczanie stron do akt sprawy (art. 73-74a k.p.a.).

# Źródła

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1491),
- B. Adamiak, J. Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, wyd. 17, Warszawa 2021,
- B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne*, wyd. 19, Warszawa 2021,
- J. Rychlik (wybór orzecznictwa), *Kodeks postępowania administracyjnego. Orzecznictwo aplikanta*, wyd. 8, Warszawa 2020,
- M. Wierzbowski (red.), *Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądownoadministracyjne*, Warszawa 2020,



DZIĘKUJĘ ZA  
UWAGĘ 😊