

UWAGI OGÓLNE

Na wstępie należy odróżnić instytucję **uprawnienia i obowiązku**. Obie są jednymi z najtrwalszych w doktrynie prawa administracyjnego, które się przecież zmienia, powstają nowe sfery działalności administracji, nowe sposoby ingerencji administracji.

I tak **obowiązek** to wymuszone zachowanie obywatela, nałożony przez **prawo lub organ**. Organ nie jest odbiorcą zachowania obywatela, lecz jedynie podmiotem, który obowiązek wyznacza, weryfikuje lub wymusza to właśnie zachowanie. Organ nie jest też adresatem zachowań obywatela, a tylko kontroluje jego realizację.

Obowiązku nie można utożsamiać z uprawnieniem.

Obowiązek ma charakter przymusowy i jest nakładany na obywatela z pominięciem jego woli, tzn. nie może się nie zgodzić na nałożenie na niego obowiązku.

Uprawnienie zaś również wynikać może z prawa lub decyzji organu, jednakże o to, żeby to uprawnienie było względem danego obywatela respektowane, sam obywatel musi się zatroszczyć. Innymi słowy to od woli obywatela zależy, czy będzie realizował swoje uprawnienie.

OBYWATEL JAKO PODMIOT PRAW I OBOWIĄZKÓW OSOBOWYCH

1. STAN CYWILNY

Ustawa – Prawo o aktach stanu cywilnego

Stan cywilny: sytuacja prawna osoby wyrażona przez cechy indywidualizujące osobę, kształtowana przez zdarzenia naturalne, czynności prawne lub orzeczenia sądów, lub decyzje organów, stwierdzona w akcie stanu cywilnego.

Rejestruje się następujące zdarzenia w aktach stanu cywilnego:

- a) **narodziny,**
- b) **zawarcie małżeństwa,**
- c) **zgon.**

Rejestracji dokonuje się w **rejestrze stanu cywilnego**. Rejestr prowadzi minister właściwy ds. wewnętrznych w systemie teleinformatycznym. Wpisów do rejestru dokonuje kierownik (zastępca) urzędu stanu cywilnego, stanowiącego część urzędu gminy => **zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej**. Przed rejestracją kierownik musi sprawdzić, czy zdarzenie nie zostało już zarejestrowane.

Terytorium gminy wyznacza właściwość miejscową USC.

W okręgach do 50 000 mieszkańców wójt może powołać kierownika i zastępców.

W okręgach powyżej 50 000 mieszkańców wójt musi powołać kierownika i może powołać zastępców.

Zgłoszenie zdarzeń objętych ustawą jest obowiązkowe, jego niedokonanie może prowadzić do egzekucji tego obowiązku.

Akt stanu cywilnego jest jedynym dowodem na to co jest w nim wpisane. Można żądać odpisów skróconych lub pełnych aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń o wprowadzonych w akcie wpisów oraz zaświadczeń o stanie cywilnym.

Akty stanu cywilnego sporządza się w dniu zgłoszenia o zajściu określonej sytuacji, chyba że przepis stanowi inaczej. **Urodzenie i zgon zgłasza się ustnie** (jeżeli osoba nie mówi i nie pisze kierownik wyznacza biegłego, dla obcokrajowca – tłumacza) **albo pisemnie**, jeżeli zgłaszającymi są instytucje oraz lekarz lub położna. Akty są oddzielne dla każdej sytuacji.

W aktach stanu cywilnego podaje się tylko niezbędne, wymagane prawem informacje.

Na podstawie wyroków, decyzji ostatecznych i odpisów z aktów stanu cywilnego USC dokonuje wpisanie wzmianek dodatkowych.

Pod treścią aktu dopisuje się **przypiski**, opisujące jakie inne akty stanu cywilnego związane są z tym aktem / tą osobą.

Czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonuje się w formie aktu stanu cywilnego, decyzji albo czynności materialno-technicznej.

Zaś organy i sądy muszą z urzędu przekazywać właściwym USC orzeczenia i decyzje które są podstawami wpisu w księdze.

Kierownik musi żądać dowodów potwierdzających prawdziwość danych, które mają zostać wpisane do księgi.

Minister właściwy do spraw wewnętrznych jest właściwy do wydania odpowiednich rozporządzeń.

W rejestrze oznacza się oddzielnie wszystkie akty i oddzielnie dla każdego roku.

Unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego

SPROSTOWANIE

Kierownik prostuje akt który sam sporządził, który zawiera dane niezgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub z innymi aktami stanu cywilnego, o ile stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych, albo z zagranicznymi dokumentami stanu cywilnego.

Sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub **prokuratora, w formie czynności materialno-technicznej.**

Jeżeli sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia tę osobę o zamiarze sprostowania lub o złożeniu wniosku o sprostowanie aktu stanu cywilnego.

Sprostowania aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.

Sprostowania aktu stanu cywilnego dokonuje sąd w postępowaniu nieprocesowym, na wniosek osoby zainteresowanej, prokuratora lub kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli:

- 1) sprostowanie aktu stanu cywilnego jest niemożliwe na podstawie akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub innych aktów stanu cywilnego, o ile stwierdzają one zdarzenie wcześniejsze i dotyczą tej samej osoby lub jej wstępnych albo zagranicznych dokumentów stanu cywilnego, o których mowa w art. 35 ust. 2;
- 2) sprostowanie aktu stanu cywilnego przez kierownika urzędu stanu cywilnego nie jest możliwe wyłącznie na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 1.

UZUPEŁNIENIE

Uzupełnia się akt, który nie zawiera wszystkich wymaganych danych. Uzupełnienia dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego, który go sporządził, na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny.

Uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu, na wniosek osoby, której ten akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, na wniosek osoby mającej w tym interes prawny lub prokuratora, w formie czynności materialno-technicznej.

Jeżeli uzupełnienia aktu stanu cywilnego dokonuje się z urzędu lub na wniosek innej osoby niż ta, której akt dotyczy, lub jej przedstawiciela ustawowego, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia tę osobę o zamiarze uzupełnienia lub o złożeniu wniosku o uzupełnienie aktu stanu cywilnego.

Jeżeli uzupełnienia aktu małżeństwa dokonuje się na wniosek jednego z małżonków, kierownik urzędu stanu cywilnego powiadamia o złożeniu wniosku drugiego małżonka.

Uzupełnienia aktu zgonu dokonuje sąd w postępowaniu nieprocesowym, na wniosek osoby zainteresowanej lub prokuratora, jeżeli akt zgonu nie zawiera daty lub godziny zgonu, a dane te nie wynikają z akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego stanowiących podstawę sporządzenia aktu zgonu.

UNIEWAŻNIENIE

Unieważnienia aktu stanu cywilnego lub dołączonej do niego wzmianki dodatkowej dokonuje sąd w postępowaniu nieprocesowym, na wniosek osoby zainteresowanej, prokuratora lub kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli akt ten lub wzmianka

stwierdzają zdarzenie niezgodne ze stanem faktycznym lub stwierdzono uchybienia, które zmniejszają jego moc dowodową.

Jeżeli sąd unieważnił akt stanu cywilnego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, może on postanowić o sporządzeniu nowego aktu stanu cywilnego.

Unieważniony akt stanu cywilnego nie podlega ujawnieniu i nie wydaje się z niego odpisów.

W przypadku unieważnienia aktu stanu cywilnego na żądanie sądu wydaje się odpis zupełny tego aktu. Na wniosek osoby, której akt dotyczy, lub osoby mającej interes prawny można wydać odpis zupełny unieważnionego aktu stanu cywilnego.

Odpis zupełny unieważnionego aktu stanu cywilnego wydaje kierownik urzędu stanu cywilnego, który sporządził ten akt.

USTALENIE TREŚCI

Ustalenia treści aktu stanu cywilnego dokonuje sąd w postępowaniu nieprocesowym, jeżeli postanowił o sporządzeniu nowego aktu stanu cywilnego, albo na wniosek osoby zainteresowanej, prokuratora lub kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli:

- 1) unieważniony akt stanu cywilnego ma być zastąpiony nowym aktem;
- 2) akt urodzenia lub akt małżeństwa nie został sporządzony i nie może go sporządzić kierownik urzędu stanu cywilnego.

AKT URODZENIA

Urodzenie rejestruje się w USC miejsca urodzenia (w przypadku urodzenia dziecka na statku lub w samolocie właściwy jest USC dla dzielnicy Śródmieście MS Warszawy).

Rejestracji urodzenia dokonuje się na podstawie karty urodzenia sporządzonej przez właściwą jednostkę leczniczą w dniu jej złożenia we właściwym USC. Na jej podstawie sporządza się akt urodzenia.

Kartę należy przekazać do USC w ciągu trzech dni od jej sporządzenia. Natomiast kartę martwego urodzenia przekazuje się w ciągu jednego dnia.

Karta jest dokumentem elektronicznym z bezpiecznym podpisem.

Zgłoszenia urodzenia dziecka należy dokonać w terminie 21 dni od urodzenia, jeżeli dziecko urodziło się martwe w ciągu 3 dni (w tym przypadku nie sporządza się aktu zgonu, a jedynie wpisuje się informację w rubryce „uwagi”). Zgłoszenia dokonuje matka lub ojciec.

IMIĘ DZIECKA

Osoba zgłaszająca urodzenie określa nie więcej niż dwa imiona, mogą to być imiona obce albo imiona nie wskazujące na płeć dziecka. Kierownik urzędu stanu cywilnego **odmawia** przyjęcia oświadczenia o wyborze dla dziecka więcej niż dwóch imion, imienia ośmieszającego, nieprzyzwoitego, w formie zdrobniającej oraz imienia niepozwalającego odróżnić płci dziecka. Wtedy wybiera imię dla dziecka w formie decyzji.

Rodzice dziecka mogą w ciągu 6 miesięcy od daty sporządzenia aktu urodzenia złożyć kierownikowi urzędu stanu cywilnego pisemne oświadczenie o zmianie imienia (imion) dziecka wpisanego do aktu w chwili jego sporządzenia.

O zmianie imienia (imion) wpisuje się do aktu urodzenia dziecka **wzmiankę dodatkową**.

Jeżeli rodzice dziecka pozostają nieznani, aktu urodzenia sporządza się na podstawie orzeczenia sądu.

AKT MAŁŻEŃSTWA

Małżeństwo rejestruje się w USC miejsca zawarcia małżeństwa.

Zawarcie małżeństwa następuje zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Osoba zamierzająca zawrzeć małżeństwo jest obowiązana:

- 1) przedstawić dokument stwierdzający tożsamość oraz złożyć odpis skrócony aktu urodzenia, a także dowód ustania lub unieważnienia małżeństwa, jeżeli pozostawała poprzednio w związku małżeńskim, albo nieistnienia małżeństwa, jeżeli postępowanie o ustalenie nieistnienia małżeństwa toczyło się wobec tej osoby;
- 2) złożyć pisemne zapewnienie, że nie wie o istnieniu okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa;
- 3) złożyć zezwolenie na zawarcie małżeństwa, jeżeli tego wymagają przepisy Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Dowodem ustania, unieważnienia lub stwierdzenia nieistnienia małżeństwa są:

- 1) odpis skrócony aktu zgonu lub odpis prawomocnego orzeczenia sądu o stwierdzeniu zgonu lub uznaniu za zmarłego poprzedniego małżonka;
- 2) odpis prawomocnego wyroku o rozwodzie,
- 3) odpis prawomocnego wyroku o unieważnieniu małżeństwa,
- 4) odpis prawomocnego wyroku sądu o uznaniu nieistnienia małżeństwa.

FORMA ZAWARCIA MAŁŻEŃSTWA

Kierownik urzędu stanu cywilnego sprawdza tożsamość osób wstępujących w związek małżeński oraz tożsamość i pełnoletność świadków.

Zawarcie małżeństwa następuje z zachowaniem uroczystej formy.

Kierownik urzędu stanu cywilnego w czasie przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński **nosi łańcuch z wizerunkiem orła.**

Podczas składania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński **wszyscy obecni stoją**, nie wyłączając kierownika urzędu stanu cywilnego.

Na wniosek osoby zamierzającej zawrzeć małżeństwo kierownik urzędu stanu cywilnego przyjmuje **oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński poza urzędem stanu cywilnego w okręgu rejestracji stanu cywilnego**, w którym jest on właściwy, jeżeli wskazane we wniosku miejsce zawarcia małżeństwa zapewnia zachowanie uroczystej formy jego zawarcia oraz bezpieczeństwo osób obecnych przy składaniu oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński.

Jeżeli wskazane we wniosku miejsce zawarcia małżeństwa nie spełnia wymogów, kierownik urzędu stanu cywilnego pisemnie odmawia przyjęcia oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński we wskazanym miejscu.

Jeżeli kierownik urzędu stanu cywilnego nie może przyjąć oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński w terminie wskazanym przez osoby zamierzające zawrzeć małżeństwo, uzgadnia z nimi inny termin zawarcia małżeństwa.

AKT

Akt małżeństwa sporządza się najpóźniej następnego dnia roboczego od zawarcia małżeństwa.

Akt sporządza się na podstawie protokołu złożenia oświadczeń.

AKT ZGONU

Zgon osoby rejestruje się w urzędzie stanu cywilnego miejsca zgonu lub znalezienia zwłok.

Zgłoszenie zgonu następuje na podstawie karty zgonu w terminie 3 dni od dnia jej sporządzenia. Zgłoszenie ma formę protokołu podpisanego przez kierownika i zgłaszającego.

Jeżeli zgon nastąpił wskutek choroby zakaźnej, zgłoszenie powinno nastąpić w ciągu 24 godzin od zgonu.

2. OBOWIĄZEK MELDUNKOWY / EWIDENCJA LUDNOŚCI

ustawa o ewidencji ludności

Ewidencja ludności polega na rejestracji określonych w ustawie podstawowych danych identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych.

Ewidencję ludności prowadzi się w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności, który stanowi rejestr PESEL, w rejestrach mieszkańców oraz rejestrach zamieszkania cudzoziemców, prowadzonych w systemie teleinformatycznym

Organy gminy wykonują zadania określone w ustawie jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

REJESTR PESEL

Rejestr PESEL jest centralnym zbiorem danych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

Rejestr mieszkańców jest prowadzony zgodnie z właściwością miejscową przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), zwanego dalej "organem gminy".

W rejestrze PESEL gromadzone są dane:

- 1) obywateli polskich zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) obywateli polskich zamieszkujących poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w związku z ubieganiem się o polski dokument tożsamości;
- 3) cudzoziemców zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z:
 - a) uzyskaniem prawa stałego pobytu przez obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatela państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony [umowy](#) o Europejskim Obszarze Gospodarczym i obywatela Konfederacji Szwajcarskiej,
 - b) uzyskaniem prawa stałego pobytu przez członka rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatela państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony [umowy](#) o Europejskim Obszarze Gospodarczym i obywatela Konfederacji Szwajcarskiej,
 - c) udzieleniem zezwolenia na pobyt stały,
 - d) udzieleniem zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
 - e) uzyskaniem statusu uchodźcy,

- f) uzyskaniem ochrony uzupełniającej,
 - g) uzyskaniem azylu,
 - h) uzyskaniem zgody na pobyt tolerowany,
 - i) uzyskaniem ochrony czasowej,
 - j) uzyskaniem zgody na pobyt ze względów humanitarnych;
- 4) członków rodziny cudzoziemców zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o których mowa w pkt 3 lit. e i f.

Rejestracji danych w rejestrze PESEL dokonują:

1. co do zasady kierownik USC który zarejestrował urodzenie, małżeństwo lub zgon
2. **kierownik USC** do którego wpłynął dokument zagraniczny stanu cywilnego,
3. kierownik USC który wydał decyzję o zmianie imienia lub nazwiska,
4. **organ meldunkowy** w zakresie danych meldunkowych,
5. **wojewoda lub minister** w zakresie danych o obywatelstwie,
6. **organ gminy** w zakresie danych z dowodu osobistego,
7. **organ paszportowy** w zakresie danych paszportowych,
8. **organ gminy** właściwy do wnioskowania o nadanie numeru PESEL.

Numer PESEL nadaje minister spraw wewnętrznych - czynność materialno-techniczna. Numer raz nadany nie może się powtórzyć.

Organem meldunkowym jest organ wykonawczy gminy!!!!

Obowiązek ten obejmuje:

- 1) zameldowanie się w miejscu pobytu stałego lub czasowego;
- 2) wymeldowanie się z miejsca pobytu stałego lub czasowego;
- 3) zgłoszenie wyjazdu i powrotu z zagranicy.

Obowiązek powstaje z mocy prawa – zgon jest jednoznaczny ze zgłoszeniem wymeldowania.

Obowiązek meldunkowy może być zrealizowany poprzez pełnomocnika.

Można mieć tylko jedno miejsce pobytu stałego. Pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod określonym adresem z zamiarem stałego przebywania.

Pobyt czasowy to przebywanie bez zamiaru zmiany miejsca pobytu stałego w innej miejscowości pod oznaczonym adresem lub w tej samej miejscowości, ale pod innym adresem.

ZAMELDOWANIE:

Zameldowanie musi nastąpić w ciągu 30 dni od zamieszkania pod danym adresem, bez względu czy to pobyt stały czy tymczasowy.

Dokonyuje się go w gminie po okazaniu dowodu tożsamości na specjalnym formularzu.

W przypadku powzięcia wątpliwości co do jakości danych w formularzu, to organ rozstrzyga o zameldowaniu w formie decyzji.

Organ rejestrujący z urzędu wydaje stosowane zaświadczenie.

WYMELDOWANIE:

Należy się wymeldować w urzędzie gminy, jeżeli opuszcza się miejsce pobytu stałego lub czasowego.

Wymeldowanie zgłasza się w gminie na właściwym formularzy lub w formie dok. elektronicznego.

Obowiązek meldunkowy zniknie wraz z 1 stycznia 2016r.

3. OBYWATEL JAKO PODMIOT OBOWIĄZKU POSIADANIA DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI

ustawa o dowodach osobistych

Każdy obywatel polski ma prawo i obowiązek posiadania dokumentu tożsamości. Jego naruszenie obwarowane jest odpowiedzialnością wykroczeniową.

Podstawowym dokumentem tożsamości jest DOWÓD OSOBISTY, który potwierdza:

- 1. polskie obywatelstwo,**
- 2. tożsamość,**
- 3. możliwość poruszania się po terytorium Unii Europejskiej i innych państw, z którymi mamy podpisane właściwe umowy międzynarodowe.**

DOWÓD OSOBISTY ZAWIERA:

- 1) dane dotyczące osoby:
 - a) nazwisko,
 - b) imię (imiona),
 - c) nazwisko rodowe,
 - d) imiona rodziców,
 - e) datę i miejsce urodzenia,
 - f) płeć,
 - g) wizerunek twarzy,
 - h) numer PESEL,
 - i) obywatelstwo;

- 2) dane dotyczące dowodu osobistego:
- serię i numer dowodu osobistego,
 - datę wydania,
 - datę ważności,
 - oznaczenie organu wydającego dowód osobisty.

KTO OTRZYMUJE i na jaki okres:

Osoba będąca obywatelem polskim i zamieszkała w Rzeczypospolitej Polskiej jest **obowiązana** posiadać dowód osobisty **od ukończenia 18 roku życia,**

Osoba może posiadać dowód osobisty **od urodzenia.**

Dowód osobisty jest **ważny 10 lat** od daty jego wydania.

Dowód osobisty wydany osobie, **która nie ukończyła 5 roku życia,** jest **ważny 5 lat** od daty jego wydania.

Dowód osobisty wydany osobie, **która ukończyła 65 rok życia,** jest **ważny na czas nieoznaczony,** jeżeli osoba ta zwróciła się o wydanie dowodu osobistego z takim terminem ważności.

Dowody osobiste wydawane są na wniosek przez organy gminy, w której złożyło się wniosek (gmina dowolana). 30 dni na wydanie dowodu. Wniosek składa się osobiście.

Dowód osobisty wydaje się bezpłatnie.

WNIOSEK zawiera:

- numer PESEL;
- nazwisko i imię (imiona);
- nazwisko rodowe;
- imię ojca;
- imię i nazwisko rodowe matki;
- datę i miejsce urodzenia;
- płeć;
- obywatelstwo;
- powód ubiegania się o wydanie dowodu osobistego;
- adres do korespondencji, opcjonalnie adres poczty elektronicznej lub numer telefonu;
- własnoręczny czytelny podpis wnioskodawcy, a w przypadku wniosku złożonego w formie dokumentu elektronicznego - podpis uwierzytelniony;
- pouczenie o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie danych.

oraz fotografię bez nakryć głowy i okularów ciemnych, z wyjątkami:

- osoby niewidome - mogą mieć okulary ciemne
- osoby wyznające określoną religię mogą mieć nakrycie głowy

WYMIANA DOWODU OSOBISTEGO i terminy

- 1) upływu terminu ważności dowodu osobistego - co najmniej na 30 dni przed upływem ważności;
- 2) zmiany danych zawartych w dowodzie osobistym, z wyjątkiem zmiany nazwy organu wydającego - niezwłocznie;
- 3) zmiany wizerunku twarzy posiadacza dowodu osobistego w stosunku do wizerunku twarzy zamieszczonego w dowodzie osobistym w stopniu utrudniającym lub uniemożliwiającym identyfikację jego posiadacza - niezwłocznie;
- 4) utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego w stopniu utrudniającym lub uniemożliwiającym identyfikację jego posiadacza - niezwłocznie;
- 5) przekazania do organu gminy lub do placówki konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej przez osobę trzecią znalezione dowodu osobistego.

UTRATA DOWODU OSOBISTEGO (zagubienie, kradzież)

Osoba, która utraciła lub uszkodziła dowód osobisty, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym dowolny organ gminy lub właściwa ze względu na miejsce pobytu polską placówkę konsularną. Organy te **wydają zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego**, ważne do czasu wydania nowego dokumentu, oraz **powiadamiają** o tym przy użyciu dostępnych środków, w szczególności telefaksu lub poczty elektronicznej, organ, który wydał dowód osobisty, w celu unieważnienia dokumentu.

Osoba, która utraciła dowód osobisty, jest obowiązana wystąpić niezwłocznie o wydanie nowego dokumentu do właściwego organu gminy.

Osoba, która znalazła dowód osobisty innej osoby, jest obowiązana niezwłocznie przekazać ten dokument dowolnemu organowi gminy, Policji lub innemu organowi administracji publicznej lub placówce konsularnej. Organy te przekazują niezwłocznie dowód osobisty organowi, który go wydał, w celu unieważnienia dokumentu.

Osoba, która znalazła dowód osobisty innej osoby, może, bez zbędnej zwłoki, przekazać ten dokument posiadaczowi dowodu osobistego. W tym przypadku posiadacz dokumentu może również zawiadomić organy, o których mowa w ust. 1, o utracie dowodu osobistego, w celu jego unieważnienia.

UNIEWAŻNIENIE DOWODU OSOBISTEGO

Dowód osobisty podlega unieważnieniu:

- 1) **z dniem zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego,**

- 2) z dniem utraty obywatelstwa polskiego przez jego posiadacza;
- 3) z dniem zgonu jego posiadacza;
- 4) z dniem odbioru dowodu osobistego wydanego w miejsce poprzedniego;
- 5) po upływie 4 miesięcy od zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2;

Unieważnienie dowodu osobistego następuje w formie czynności materialno-technicznej.

Organem właściwym do unieważnienia jest właściwy organ gminy.

Stwierdza się nieważność dowodu osobistego wydanego osobie, która we wniosku o jego wydanie podała nieprawdziwe dane.

Stwierdzenie nieważności dowodu osobistego następuje w drodze decyzji administracyjnej, na którą nakłada się z urzędu rygor natychmiastowej wykonalności. Odwołanie od decyzji, rozpatruje się w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

UREGULOWANIA KOŃCOWE

Ustawa przewiduje prowadzenie właściwych rejestrów dowodów osobistych i unieważnionych dowodów osobistych z pewnymi różnicami. Takim rejestrem jest Rejestr dowodów osobistych, który prowadzi minister ds wewnątrznych w formie elektronicznej.

Dane do rejestru wprowadzają organy gminy.

Do obu rejestrów można uzyskać wgląd, w określonych przypadkach.

4. IMIĘ I NAZWISKO OBYWATELA

Imieniem i nazwiskiem jest zindywidualizowane oznaczenie każdej osoby.

Obowiązek posiadania imienia i nazwiska jest bezsporny. Zgodnie z polskim prawem imię i nazwisko można zmienić.

KTO MOŻE ZMIENIĆ IMIĘ LUB NAZWISKO

Ustawę stosuje się do:

- 1) obywateli polskich;
- 2) cudzoziemców nieposiadających obywatelstwa żadnego państwa, jeżeli posiadają w Rzeczypospolitej Polskiej miejsce pobytu stałego;
- 3) cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, z zastrzeżeniem art. 4 ust. 2.

KIEDY MOŻNA UBIEGAĆ SIĘ O ZMIANĘ IMIENIA LUB NAZWISKA

Zmiany imienia lub nazwiska można dokonać wyłącznie z **ważnych powodów, w szczególności** gdy dotyczą zmiany:

- 1) imienia lub nazwiska ośmieszającego albo nieliczącego z godnością człowieka;
- 2) na imię lub nazwisko używane;
- 3) na imię lub nazwisko, które zostało bezprawnie zmienione;
- 4) na imię lub nazwisko noszone zgodnie z przepisami prawa państwa, którego obywatelstwo również się posiada.

Zmiany imienia lub nazwiska cudzoziemcy, który uzyskał w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, można dokonać wyłącznie ze szczególnie ważnych powodów związanych z zagrożeniem jego prawa do życia, zdrowia, wolności lub bezpieczeństwa osobistego.

NIE MOŻNA ZMIENIĆ IMIENIA LUB NAZWISKA

Zmiany nazwiska nie dokonuje się w przypadku ubiegania się o **zmianę na nazwisko historyczne, wstawione w dziedzinie kultury, nauki, działalności politycznej, społecznej albo wojskowej**, chyba że osoba ubiegająca się o zmianę nazwiska posiada członków rodziny o tym nazwisku.

Po zmianie nazwiska, z zastrzeżeniem art. 4 ust. 1 pkt 4, **nazwisko nie może składać się z więcej niż dwóch członów.**

Po zmianie imienia **można mieć najwyżej dwa imiona.**

Zmiana nazwiska może dotyczyć nazwiska noszonego aktualnie lub nazwiska rodzowego.

Zmiana nazwiska obojga rodziców rozciąga się na małoletnie dzieci i na dzieci, które zrodzą się z tego małżeństwa.

Zmiana nazwiska jednego z rodziców rozciąga się na małoletnie dzieci pod warunkiem, że drugi z rodziców wyraził na to zgodę, chyba że nie ma on pełnej zdolności do czynności prawnych, nie żyje lub nie jest znany albo jest pozbawiony władzy rodzicielskiej. **Jeżeli w chwili zmiany nazwiska dziecko ukończyło 13 lat, do zmiany nazwiska dziecka jest potrzebne także wyrażenie zgody przez dziecko.**

W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, każde z nich może zwrócić się do sądu opiekuńczego o wyrażenie zgody na zmianę nazwiska dziecka.

Zgoda dziecka oraz drugiego z rodziców na zmianę nazwiska dziecka powinna zostać wyrażona osobiście przed organami, o których mowa w art. 12, **lub w formie pisemnej z podpisem notarialnie poświadczonym.** Osoby zamieszkałe za granicą mogą wyrazić zgodę za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

TRYB

Aby zmienić imię lub nazwisko należy złożyć wniosek do właściwego kierownika USC.

Ten może dokonać zmiany, ale nie musi, bowiem może odmówić dokonania zmiany.

Imię lub nazwisko zmienia się w formie decyzji i o dokonaniu takiej zmiany informuje się właściwe organy (kierownika USC w którym sporządzono akt urodzenia i małżeństwa; organ ewidencji ludności, ministra właściwego ds. wewnętrznych, prowadzącego rejestr PESEL, organ wydający dowód osobisty)

5. OBYWATELSKIE PRAWO DO OTRZYMANIA PASZPORTU

Paszport jest dokumentem, który:

- a) uprawnia do przekraczania granicy,
- b) uprawnia do pobytu za granicą,
- c) poświadcza obywatelstwo polskie,
- d) poświadcza tożsamość.

Rodzaje dokumentów paszportowych:

- a) paszport,**
- b) paszport tymczasowy,**
- c) paszport dyplomatyczny,**
- d) paszport służbowy MSZ.**

Dokumenty paszportowe w okresie swojej ważności stanowią własność państwa.

Paszporty i paszporty tymczasowe wydaje, unieważnia, odmawia wydania właściwy wojewoda.

Dokument paszportowy wydaje się **na wniosek osoby** pełnoletniej po przedłożeniu wymaganych dokumentów, pobraniu danych biometrycznych i uiszczeniu należnej opłaty (140 zł).

Paszporty dyplomatyczne i paszporty służbowe Ministerstwa Spraw Zagranicznych są wydawane bez pobierania opłat. W paszportach tymczasowych nie zamieszcza się danych biometrycznych.

WYDANIE

Wniosek o wydanie dokumentu paszportowego **składa się osobiście**, z wyjątkiem następujących przypadków:

- 1) wniosek o wydanie dokumentu paszportowego osobie małoletniej składają rodzice lub ustanowieni przez sąd opiekunowie albo jeden z

rodziców lub ustanowionych przez sąd opiekunów wraz z pisemną zgodą drugiego z rodziców lub ustanowionego przez sąd opiekuna, poświadczoną za zgodność podpisu przez organ paszportowy lub notariusza;

- 2) wniosek o wydanie dokumentu paszportowego osobie ubezwłasnowolnionej całkowicie pozostającej pod władzą rodzicielską składają rodzice, a niepozostającej pod władzą rodzicielską składa opiekun ustanowiony przez sąd.

Przy składaniu wniosku o wydanie dokumentu paszportowego jest wymagana obecność osoby małoletniej, która ukończyła 5 lat, oraz osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie.

Na wydanie dokumentu paszportowego osobie małoletniej jest wymagana pisemna zgoda obojga rodziców, których własnoręczność podpisów poświadczą organ paszportowy lub notariusz, chyba że na podstawie orzeczenia sądu jeden z rodziców został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub władza ta została ograniczona. W przypadku braku zgodności stanowisk rodziców lub niemożności uzyskania zgody jednego z nich, zgodę na wydanie dokumentu paszportowego zastępuje orzeczenie sądu rodzinnego.

Jeżeli uzyskanie zgody jednego z rodziców jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, dokument paszportowy za granicą może być wydany za zgodą tylko jednego z rodziców, o ile przemawia za tym dobro małoletniego.

W przypadku gdy małoletni przebywa za granicą bez opieki rodziców, paszport tymczasowy może być wydany bez ich zgody.

Odbiór dokumentu paszportowego następuje **osobiście**, z wyjątkiem osoby małoletniej i ubezwłasnowolnionej całkowicie, dla których odbioru dokumentu paszportowego może dokonać jeden z rodziców lub ustanowionych przez sąd opiekunów.

ODMOWA WYDANIA

Wydania dokumentu paszportowego odmawia się na wniosek:

- 1) **sądu** prowadzącego przeciwko osobie ubiegającej się o dokument paszportowy postępowanie w sprawie karnej lub postępowanie w sprawie o przestępstwo skarbowe, postępowanie w sprawie nieletniego lub prowadzącego postępowanie cywilne;
- 2) **organu prowadzącego postępowanie przygotowawcze**, organu postępowania wykonawczego w sprawie karnej, w tym o przestępstwo skarbowe, przeciwko osobie ubiegającej się o wydanie dokumentu paszportowego.

W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem osoby ubiegającej się o dokument paszportowy, pomimo istnienia przesłanek uzasadniających odmowę jego wydania, konsul może wydać paszport tymczasowy. O

wydaniu takiego paszportu konsul informuje organ, który wystąpił z wnioskiem o niewydawanie dokumentu paszportowego.

Paszporty i paszporty tymczasowe

**Dla osób między 5 a 13 lat jest ważny 5 lat,
W pozostałych przypadkach jest ważny 10 lat.**

Paszport tymczasowy wydaje się:

- 1) osobom przebywającym za granicą, na czas oczekiwania przez nie na doręczenie paszportu sporządzonego w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) osobom przebywającym czasowo w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą, na powrót do miejsca stałego pobytu;
- 3) osobom przebywającym w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą, w udokumentowanych nagłych przypadkach związanych z chorobą lub pogrzebem członka rodziny,
- 4) osobom przebywającym w Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą, w udokumentowanych nagłych przypadkach związanych z prowadzoną działalnością zawodową.

Dopuszcza się możliwość wydania paszportu tymczasowego z urzędu osobom przebywającym za granicą, które nie posiadają dokumentu paszportowego, jeżeli przemawiają za tym ważne okoliczności.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydawanie przez konsula paszportu tymczasowego bez zamieszczania w tym paszporcie numeru PESEL:

- 1) małoletniemu urodzonemu za granicą;
- 2) obywatelowi polskiemu zamieszkałemu poza okręgiem konsularnym;
- 3) obywatelowi polskiemu stale zamieszkałemu w okręgu konsularnym, któremu do chwili złożenia wniosku o paszport nie został nadany numer PESEL.

Paszport tymczasowy jest ważny w okresie w nim wskazanym, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy.

Paszporty dyplomatyczne i paszporty służbowe Ministerstwa Spraw Zagranicznych

Uprawnionymi do otrzymania paszportu dyplomatycznego są:

- 1) Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Marszałek i wicemarszałkowie Sejmu;
- 3) Marszałek i wicemarszałkowie Senatu;
- 4) Prezes i wiceprezesi Rady Ministrów;
- 5) ministrowie, sekretarze i podsekretarze stanu;
- 6) posłowie i senatorowie;
- 7) posłowie do Parlamentu Europejskiego wybrani w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) Prezes, Wiceprezes i sędziowie Trybunału Konstytucyjnego;

**9) Pierwszy Prezes i Prezesi Sądu Najwyższego;
10) Prezes i wiceprezesi Naczelnego Sądu Administracyjnego.
Paszporty dyplomatyczne otrzymują także małżonkowie osób,
jeżeli towarzyszą im w podróży służbowej poza granicami kraju.**

Uprawnionymi do otrzymania paszportu dyplomatycznego są również osoby zajmujące stanowiska lub pełniące funkcje:

- 1) w służbie zagranicznej, które posiadają stopień dyplomatyczny;
- 2) związane z przywilejami i immunitetami dyplomatycznymi na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, lub zwyczajów międzynarodowych;
- 3) w wyniku skierowania do pracy w organizacjach międzynarodowych.

Paszport służbowy Ministerstwa Spraw Zagranicznych przysługuje członkom służby zagranicznej nieposiadającym stopnia dyplomatycznego oraz innym osobom skierowanym do wykonywania obowiązków służbowych w placówce zagranicznej.

Paszport służbowy Ministerstwa Spraw Zagranicznych przysługuje członkom rodziny w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej osób, o których mowa w ust. 1, jeżeli pozostają z nimi we wspólnocie domowej i przesiedlają się z nimi za granicę.

Członkowie rodzin osób, o których mowa w ust. 1, nieprzesiedlający się za granicę są uprawnieni do otrzymania paszportu służbowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych w celu odwiedzin tych osób.

Paszportem dyplomatycznym i paszportem służbowym Ministerstwa Spraw Zagranicznych można się legitymować wyłącznie w trakcie podróży służbowej lub w związku z wykonywaniem czynności służbowych poza granicami kraju.

Paszport dyplomatyczny i służbowy MSZ jest ważny w okresie w nim wskazanym, nie dłużej jednak niż 10 lat.

UTRATA PASZPORTU

Osoba, która utraciła dokument paszportowy lub której **dokument paszportowy uległ zniszczeniu**, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym organ paszportowy, który dokument wydał lub organ paszportowy właściwy ze względu na miejsce pobytu tej osoby.

Odnaleziony dokument paszportowy nie podlega zwrotowi osobie, której został uprzednio wydany.

Osoba, która znalazła dokument paszportowy innej osoby, jest obowiązana do przekazania tego dokumentu do najbliższego organu paszportowego, Policji lub innego organu administracji publicznej. Organy te przekazują dokument organowi paszportowemu, który go wydał.

Jeżeli **osoba odnalazła własny dokument paszportowy wcześniej zgłoszony jako utracony**, jest obowiązana do jego zwrotu właściwemu miejscowo organowi paszportowemu. Obowiązek zwrotu dokumentu

paszportowego następuje bez względu na to, czy osoba posiada już nowy dokument wydany w miejsce utraconego, czy też o wydanie nowego dokumentu nie występowała.

UTRATA WAŻNOŚCI

Dokument paszportowy traci ważność:

- 1) z dniem zawiadomienia o jego utracie, zniszczeniu lub znalezieniu;
- 2) z dniem utraty obywatelstwa polskiego przez posiadacza dokumentu paszportowego;
- 3) z dniem śmierci jego posiadacza;
- 4) po upływie 60 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji administracyjnej lub prawomocnego orzeczenia sądu stwierdzającego zmianę danych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1-3, 5 i 9, albo sporządzenia aktu małżeństwa stwierdzającego zmianę nazwiska, a w przypadku małżeństwa zawartego przed konsulem lub organem zagranicznym - od dnia doręczenia odpisu aktu małżeństwa.

W przypadku obywateli polskich przebywających za granicą termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, wynosi 4 miesiące.

UNIEWAŻNIENIE

Dokument paszportowy podlega unieważnieniu:

1) na wniosek:

- a) sądu prowadzącego przeciwko posiadaczowi dokumentu paszportowego postępowanie w sprawie karnej lub postępowanie w sprawie o przestępstwo skarbowe, postępowanie w sprawie nieletniego lub prowadzącego postępowanie cywilne,
- b) organu prowadzącego postępowanie przygotowawcze, organu postępowania wykonawczego w sprawie karnej, w tym o przestępstwo skarbowe, przeciwko posiadaczowi dokumentu paszportowego;

2) jeżeli został wydany z naruszeniem przepisów ustawy;

Na wniosek sądu prowadzącego postępowanie w sprawie o wykonywanie władzy rodzicielskiej, unieważnia się dokument paszportowy małoletniego, w stosunku do którego ma zostać wydane orzeczenie w przedmiocie wykonywania władzy rodzicielskiej.

Unieważnienie i odmowa wydanie odbywa się w formie decyzji administracyjnej.

ORGANY PASZPORTOWE:

Minister właściwy do spraw wewnętrznych jest organem właściwym w sprawach zapewnienia książeczek dokumentów paszportowych, sporządzania paszportów oraz na wniosek ministra właściwego do spraw zagranicznych, sporządzania paszportów dyplomatycznych i paszportów służbowych Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

Konsul i wojewoda są organami właściwymi w sprawach sporządzania paszportów tymczasowych.

Paszporty i paszporty tymczasowe w Rzeczypospolitej Polskiej wydaje i odmawia ich wydania wojewoda, do którego wpłynął wniosek o wydanie dokumentu paszportowego, a za granicą - konsul.

OBYWATEL JAKO PODMIOT PRAW I OBOWIĄZKÓW POLITYCZNYCH

1. OBYWATEL JAKO PODMIOT ŻĄDAJĄCY INFORMACJI

Zgodnie z art. 61 Konstytucji każdy obywatel ma prawo do informacji o funkcjonowaniu organów państwa, jego funkcjonariuszy, a także o funkcjonowaniu samorządów i innych podmiotów publicznych.

Prawo to obejmuje zarówno możliwość przeglądania, kopiowania dokumentów, jak również uczestnictwo w posiedzeniach organów kolegialnych pochodzących z wyborów.

Prawo to może być ograniczone tylko w sytuacjach określonych w ustawach.

Obecnie obowiązuje ustawa o dostępie do informacji publicznej.

Na jej podstawie **dostęp do informacji publicznej przysługuje każdemu, nawet obcokrajowcowi.**

Obejmuje:

- dostęp do dokumentów,
- dostęp do informacji przetworzonej przez organ,
- dostęp do informacji posiadanej przez organ,
- wstęp na posiedzenia organów kolegialnych.

Każdy posiadacz informacji publicznej ma obowiązek na żądanie obywatela ją udostępnić.

Udostępnienie informacji publicznej nie ma szczególnej formy (art. 14. ustawy wskazuje, że udostępnia się informację publiczną na wniosek w formie wskazanej we wniosku), jednak **odmawia się udzielenia informacji publicznej w formie decyzji administracyjnej**, na którą służy odwołanie.

Informację publiczną należy udostępnić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

Pytanie co z podmiotem, któremu legalne udostępnienie informacji publicznej przyniosło szkodę????

2. UDZIAŁ OBYWATELA W REFERENDUM

1. W ważnych dla kraju sprawach może zostać zarządzone referendum ogólnopaństwowe, jednak to nie Naród je zarządza, ale Sejm lub Prezydent za zgodą Senatu. To powoduje, że referendum raczej służy organom niż Narodowi. Referendum jest ważne, jeżeli weźmie

w nim udział co najmniej połowa uprawnionych. Ważność stwierdza Sąd Najwyższy.

2. Mogą być też organizowane referenda lokalne. Tutaj progi udziału są niższe.

3. KONSTITUCYJNE PRAWO ZRZESZANIA SIĘ

Konstytucja (art. 58) daje wolność zrzeszania się. Nie mogą powstawać zrzeszenia, których działalność jest sprzeczna z ustawą lub konstytucją.

Wolność ta sprowadza się do przystępowania do istniejących organizacji lub do tworzenia nowych organizacji, co podlega kontroli Państwa, które ma dbać o to, by nie powstawały organizacje, których działalność narusza prawo.

Takimi organizacjami są:

- a) partie polityczne,
- b) stowarzyszenia,
- c) związki zawodowe,
- d) spółdzielnie,
- e) samorządy,
- f) związki wyznaniowe,
- g) i inne.

Wstąpienie do takiej organizacji jest dobrowolne i wiąże się z podporządkowaniem członków regułom panującym w organizacji.

4. WOLNOŚĆ WYRAŻANIA POGŁADÓW I ROZPOWSZECHNIANIA INFORMACJI

Kiedyś to wolność słowa i druku.

Wolność ta sprowadza się do zakazu cenzury prewencyjnej i koncesjonowania prasy.

Koncesja na rozpowszechnianie programów radiowych i telewizyjnych.

5. PRAWO DO UCZESTNICZENIA I ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ

prawo o zgromadzeniach po staremu:

Nie jest to prawo bezwzględne, bowiem zwoływanie i uczestniczenie w zgromadzeniu jest regulowane policyjnie.

Zgromadzeniem jest grupowanie co najmniej 15 osób w celu wspólnych obrad lub wyrażenia wspólnego stanowiska.

Prawo organizowania zgromadzeń przysługuje osobom mającym pełną zdolność do czynności prawnych, osobom prawnym, innym organizacjom, a także grupom osób.

W zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe, wyroby pirotechniczne lub inne niebezpieczne materiały lub narzędzia.

Wyłączenie:

- a) zgromadzenia organizowane przez organy państwa lub JST,
- b) zgromadzenia organizowane przez kościół lub inne związki wyznaniowe.

Postępowanie ws zgromadzeń jest zadaniem zleconym organom gminy. Organem odwoławczym jest wojewoda

Chęć zorganizowania zgromadzenia podlega zgłoszeniu wójtowi na 3 do 30 dni wcześniej.

Jeżeli w tym samym czasie i miejscu lub na trasie przejścia, które są tożsame lub w części się pokrywają, zgłoszonych zostało 2 lub więcej zgromadzeń i nie jest możliwe ich oddzielenie lub odbycie w taki sposób, aby ich przebieg nie zagrażał życiu lub zdrowiu ludzi albo mieniu w znacznych rozmiarach, organ gminy niezwłocznie wzywa organizatora zgromadzenia zgłoszonego później do dokonania zmiany czasu lub miejsca zgromadzenia albo trasy przejścia uczestników.

Do wezwania organ gminy załącza informacje na temat czasu i miejsca przejścia wcześniej zgłoszonego zgromadzenia lub zgromadzeń.

Organizator, o którym mowa w ust. 1, dokonuje zmiany czasu lub miejsca zgromadzenia albo trasy przejścia uczestników w taki sposób, aby informacja o zmianie dotarła do organu gminy nie później niż na 2 dni przed datą zgromadzenia.

Wójt, burmistrz, prezydent zakazuje zgromadzenia:

- a) jego cel lub odbycie są sprzeczne z ustawą lub przepisami karnymi,
- b) jego odbycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzi lub mieniu w znacznych rozmiarach.
- c) Jeżeli organizator zgromadzenia nie zmienił jego terminu lub trasy na inne na wezwanie organu, bowiem w tym terminie i tym miejscu ma się odbyć inne, wcześniej zgłoszone zgromadzenie

w formie decyzji administracyjnej (odwołanie -> Wojewoda). Decyzja doręczana jest na piśmie albo komunikacją elektroniczną w terminie 3 dni od zgłoszenia, nie później niż na 24 godziny przed

terminem zgromadzenia. Kopię decyzji przekazuje się wojewodzie wraz z aktami.

Odwołanie wnosi się w terminie 24 h od doręczenia decyzji. Wojewoda rozstrzyga odwołanie w ciągu 24 h od jego otrzymania i doręcza decyzję na piśmie lub komunikacją elektroniczną.

Każde zgromadzenia musi mieć **przewodniczącego zgromadzenia, który otwiera, kieruje przebiegiem i zamyka zgromadzenie**. To on odpowiada za bezpieczeństwo zgromadzenia i otoczenia, oraz za to by nie łamano w jego trakcie prawa.

Przewodniczący żąda opuszczenia zgromadzenia przez osoby je zakłócające lub łamiące prawo, jeżeli nie usłuchają wzywa policję lub SM. Przewodniczący rozwiązuje zgromadzenie jeżeli uczestnicy zgromadzenia nie podporządkują się zarządzeniom przewodniczącego wydanym w wykonaniu jego obowiązków lub gdy przebieg zgromadzenia sprzeciwia się niniejszej ustawie albo narusza przepisy ustaw karnych.

Gdy zgromadzenie się zakończy lub zostanie rozwiązane uczestnicy muszą opuścić miejsce zgromadzenia.

Organ gminy deleguje na zgromadzenie przedstawiciela, jeżeli ma liczyć więcej niż 500 osób, jeżeli mniej to może delegować przedstawiciela.

Przedstawiciel może rozwiązać zgromadzenie, jeśli zagraża zdrowiu lub życiu albo stratami w znacznych rozmiarach gdy przewodniczący na wezwanie przedstawiciela nie chce tego uczynić. Rozwiązanie takie ma formę ustnej decyzji poprzedzonej trzema ostrzeżeniami – komunikuje się ją przewodniczącemu lub publicznie zgromadzonym. Na piśmie doręcza się ją organizatorowi w terminie 72 godzin. Organizator lub uczestnik może się odwołać od decyzji w terminie 3 dni od rozwiązania zgromadzenia.

Skargi na decyzje ws zgromadzeń wnosi się bezpośrednio do WSA w terminie 3 dni od doręczenia decyzji, zaś WSA wyznacza pierwszą rozprawę w terminie 7 dni od wniesienia skargi.

Prawo o zgromadzeniach w nowym brzmieniu:

Planowana nowelizacja wprowadza dwa rodzaje zgromadzeń i uzależnia od nich dalsze postępowanie:

Zgromadzenie "ruchome" - MARSZ

zgrupowanie osób na otwartej przestrzeni dostępnej dla nieokreślonych imiennie osób, zwołane w celu wspólnych obrad lub w celu wspólnego wyrażenia stanowiska, którego uczestnicy przechodzą zgodnie z trasą wcześniej zgłoszoną.

ZAWIADOMIENIE:

Organizator marszu zawiadamia organ wykonawczy gminy o zamiarze jego przeprowadzenia nie wcześniej niż na 30 dni i nie później niż na 6 dni przed marszem. Zawiadamianie ma dowolną formę - pisemną, faksem, ustnie do protokołu, dokumentem elektronicznym. Organ gminy zawiadamia o tym policję, a jeżeli to konieczne to również MSZ (gdy trasa marszu przebiega obok ambasady, ...), BOR (jeżeli trasa marszu przebiega obok chronionych obiektów).

W zawiadomieniu organizator marszu podaje:

- 1) dane organizatora,
- 2) dane przewodniczącego marszu, o ile nie jest nim organizator (organizator dołącza do zgłoszenia pisemną zgodę przewodniczącego),
- 3) miejsce i termin rozpoczęcia, cel, przewidywany czas trwania, przewidywana liczbę uczestników, trasę przejścia i miejsce zakończenia marszu,
- 4) określenie planowanych środków bezpieczeństwa,
- 5) może zawrzeć informacje o osobach zamaskowanych.

W przypadku **kolizji marszów** w tym samym czasie, których trasy się pokrywają w całości lub części i nie można ich rozdzielić, organ gminy telefonicznie wzywa organizatorów marszy na rozprawę administracyjną. Zawiadomienie 48 godz. przed terminem marszu. Próbuje dwukrotnie. Brak odzewu lub nieobecność nie wstrzymuje rozprawy.

Jeżeli organizatorzy nie dojdą do porozumienia, pierwszeństwo w organizacji ma pierwszy zgłoszony marsz. Organ wydaje decyzję administracyjną o zakazie organizacji marszu w stosunku do pozostałych marszy.

Organ wydaje decyzje o zakazie marszu:

- 1) jeżeli cel lub odbycie są sprzeczne z ustawa lub KK,**
- 2) odbycie marszu zagraża zdrowiu lub życiu albo uszkodzeniem mienia znacznych rozmiarów.**

Decyzję wydaje się w ciągu **48 godzin od zgłoszenia zgromadzenia.**

O wydaniu decyzji informuje się w BIP organu oraz przesyła się ją w sposób określony w zgłoszeniu i przekazuje organizatorowi elektronicznie. Decyzję wraz z aktami od razu przekazuje się wojewodzie.

Publikacja decyzji w BIP = doręczenie

Na decyzję służy **odwołanie** składane bezpośrednio wojewodzie w terminie 24 godzin od doręczenia. Odwołanie nie wstrzymuje wykonania decyzji. Wojewoda rozpatruje odwołanie w ciągu 24 godzin od jego wniesienia. Swoją decyzję doręcza poprzez publikację w swoim BIP i w sposób wskazany przez organizatora i drogą elektroniczną.

Na decyzje wojewody można wnieść skargę do WSA w terminie do 3 dni od doręczenia decyzji. WSA wyznacza rozprawę nie później niż 7 dni od wniesienia skargi.

PRZEBIEG MARSZU

Marsz otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący.

Przewodniczący odpowiada za porządek w czasie marszu.

Przewodniczący musi pozostawać w stałym kontakcie z osobami, które wyznaczyła gmina do udziału w marszu lub z funkcjonariuszem policji.

Przewodniczący musi być odpowiednio oznakowany oraz musi posiadać identyfikator, który otrzymuje od gminy.

Przewodniczący **rozwiązuje** marsz, jeżeli uczestnicy łamią prawo. Marsz może również rozwiązać przedstawiciel gminy, jeżeli przewodniczący nie reaguje.

Przedstawiciel gminy rozwiązuje marsz w formie decyzji ustnej zakomunikowanej przewodniczącemu albo publicznie uczestnikom marszu. Decyzję poprzedzają dwukrotne ostrzeżenia. Decyzję ustna potwierdza się na piśmie w terminie 72 godzin od jej wydania.

Organizatorowi służy odwołanie od decyzji w terminie 5 dni od dnia rozwiązania marszu.

Zgromadzenie stacjonarne

O zamiarze przeprowadzenia zgromadzenia stacjonarnego organizator informuje policję na co najmniej 12 godzin przed planowanym zgromadzeniem.

Zgłoszenia zawiera określenie miejsca, przewidywany czas trwania oraz dane umożliwiające kontakt z organizatorem.

Zgłoszenia dokonuje się telefonicznie.

Zgromadzenie nie może stwarzać niebezpieczeństwa w ruchu lądowym albo powodować w nim zmian.

Organizator odpowiada za porządek i bezpieczeństwo w trakcie zgromadzenia.

Jeżeli uczestnicy łamią prawo organizator rozwiązuje zgromadzenie. Zgromadzenie może rozwiązać policja, w formie ustnej decyzji zakomunikowanej organizatorowi lub uczestnikom. Potwierdza się decyzję ustną na piśmie w terminie 72 godzin od jej wydania. Na decyzję służy odwołanie do wojewody w terminie 5 dni od dnia rozwiązania marszu.

Niepodporządkowanie się decyzjom przewodniczącego grozi kara grzywny.

6. POWSZECHNY OBOWIĄZEK OBRONY OJCZYZNY

Ten obowiązek ma charakter bardzo doniosły moralnie. I składa się z obowiązku:

- a) pełnienia służby wojskowej,
- b) wykonywania obowiązków wynikających z nadanych przydziałów kryzysowych i mobilizacyjnych,
- c) świadczenia pracy w ramach pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych,
- d) pełnienia służby w obronie cywilnej,
- e) odbycia edukacji dla bezpieczeństwa,
- f) uczestnictwa w samoobronie ludności,
- g) odbycia ćwiczeń militarnych,
- h) wykonywania świadczeń na rzecz obrony.

OBYWATEL JAKO PODMIOT PRAW I OBOWIĄZKÓW SPOŁECZNYCH

1. **OBYWATEL A OBOWIĄZEK ODBYCIA ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, OBOWIĄZEK SZKOLNY ORAZ OBOWIĄZEK NAUKI**

Obowiązek nauki trwa do 18 roku życia. Obowiązek szkolny do ukończenia gimnazjum.

W polskim prawie istnieje obowiązek odbycia przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym przy szkole.

Obowiązek szkolny powstaje w roku, w którym dziecko ukończyło 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do 18 roku życia dziecka.

Po ukończeniu gimnazjum i o ile dziecko nie skończyło 18 lat, obowiązek szkolny przekształca się w obowiązek nauki.

Obowiązek szkolny i nauki realizuje się przede wszystkim przez chodzenie do szkoły.

Rozróżnia się 4 typy wykształcenia:

- 1. podstawowe,**
- 2. gimnazjalne,**
- 3. zasadnicze zawodowe,**
- 4. średnie.**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki muszą informować organ wykonawczy gminy, o tym jak dziecko ten obowiązek realizuje. Jeżeli uzyskali zezwolenie na realizowanie tego obowiązku inaczej niż poprzez chodzenie do szkoły, muszą zapewnić dziecku właściwe warunki określone w zezwoleniu.

Dyrektorzy szkół podstawowych i gimnazjów kontrolują realizację obowiązku szkolnego w swoich obwodach, zaś gmina względem młodzieży. Niedopełnienie obowiązku -> egzekucja administracyjna.

Dziecko do 18 roku życia może zrealizować obowiązek szkolny i nauki eksternistycznie.

Dzieciom przysługuje pomoc materialna oraz profilaktyczna opieka zdrowotna.

2. **POMOC SPOŁECZNA I POMOC SOCJALNA**

Pomoc społeczna udzielana jest osobom i rodzinami w trudnych sytuacjach życiowych, w których same nie są sobie w stanie poradzić.

Pomoc, jej forma i zakres są zależne od sytuacji.

Pomocy podlegają osoby z następujących powodów:

- 1) ubóstwa;
- 2) sieroctwa;
- 3) bezdomności;
- 4) bezrobocia;
- 5) niepełnosprawności;
- 6) długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- 7) przemocy w rodzinie;
- 7a) potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi;
- 8) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;
- 9) bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
- 10) ⁽⁶⁾ (uchylony);
- 11) trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą;
- 12) trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 13) alkoholizmu lub narkomanii;
- 14) zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
- 15) klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Pomoc społeczna jest uzależniona od dochodu na członka gospodarstwa domowego.

Zadania z zakresu pomocy społecznej wykonuje:

- gmina,
- powiat,
- województwo,
- wojewoda.

Pomoc socjalna

- zatrudnienie socjalne – dla osób trwale bezrobotnych, życiowo nieporadnych, którzy nie są w stanie samodzielnie egzystować,
- renta socjalna – osoby pełnoletnie całkowicie niezdolne do pracy ze względu na stan zdrowia,

Promocja zatrudnienia i instytucje rynku pracy

3. OBYWATEL A ZASADY PRZEPROWADZANIA ZBIÓREK PUBLICZNYCH

Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym na określony, zgodny z prawem cel pozostający w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), oraz na cele religijne.

Sfera zadań publicznych obejmuje (4.1 o organizacjach ...):

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 1a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 9) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 10) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 11) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 12) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
- 13) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 14) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 15) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 18) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 19) turystyki i krajoznawstwa;
- 20) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 21) obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 23) ratownictwa i ochrony ludności;

- 24) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 25) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 26) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 27) promocji i organizacji wolontariatu;
- 28) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 29) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- 30) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 31) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 32) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 33) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32.

Zbiórką publiczną nie jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze:

- 1) na cele religijne, na kościelną działalność charytatywno-opiekuńczą, naukową, oświatową i wychowawczą oraz na utrzymanie duchownych i członków zakonów, jeżeli odbywa się w obrębie terenów kościelnych, kaplic oraz w miejscach i okolicznościach zwyczajowo przyjętych w danej okolicy i w sposób tradycyjnie ustalony;
- 2) w drodze loterii pieniężnych i fantowych;
- 3) wśród grona osób znajomych osobiście przeprowadzającą zbiórkę;
- 4) wśród młodzieży szkolnej na terenach szkolnych, odbywające się na podstawie pozwolenia władz szkolnych;
- 5) w ramach zbiórek koleżeńskich odbywających się w:
 - a) lokalu urzędu publicznego na podstawie pozwolenia kierownika urzędu, lub
 - b) innym zakładzie pracy.

Uprawnionym do prowadzenia zbiórki publicznej, zwanym dalej "organizatorem zbiórki", jest:

- 1) organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) komitet społeczny powołany w celu przeprowadzenia zbiórki publicznej.

Komitet społeczny powołują aktem założycielskim co najmniej 3 osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych oraz niekarane za popełnienie przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, mieniu, obrotowi gospodarczemu, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe.

Akt założycielski zawiera w szczególności:

- 1) określenie celu, w jakim komitet społeczny został powołany;
- 2) dane osób powołujących komitet społeczny - imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, a w przypadku gdy dana osoba nie ma numeru PESEL, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby;
- 3) adres do korespondencji;
- 4) dane, w zakresie określonym w pkt 2, osoby uprawnionej do reprezentowania komitetu społecznego;
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w ust. 1.

Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w ust. 1, członkowie komitetu społecznego składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań.

W przypadku zbiórki publicznej organizowanej przez komitet społeczny, członkowie komitetu dołączają do zgłoszenia zbiórki publicznej **akt założycielski sporządzony:**

- 1) z wykorzystaniem formularza elektronicznego udostępnionego nieodpłatnie na portalu zbiorok publicznych przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej, w przypadku zgłoszenia dokonywanego w postaci elektronicznej, albo
- 2) według wzoru udostępnionego nieodpłatnie na portalu zbiorok publicznych przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej, w przypadku zgłoszenia dokonywanego w postaci papierowej.

Akt założycielski sporządzony w postaci elektronicznej członkowie komitetu społecznego opatrują bezpiecznymi podpisami elektronicznymi weryfikowanymi przy pomocy ważnych kwalifikowanych certyfikatów lub podpisami potwierdzonymi profilami zaufanymi ePUAP.

Akt założycielski sporządzony w postaci papierowej członkowie komitetu społecznego opatrują własnoręcznymi podpisami.

Zbiórka publiczna może zostać przeprowadzona po jej zgłoszeniu przez organizatora zbiórki i zamieszczeniu informacji o zgłoszeniu przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiorok publicznych, zwanym dalej "portalem zbiorok publicznych".

Zgłoszenie zbiórki publicznej jest dokonywane przy użyciu **formularza elektronicznego** albo na papierze.

Administratorem portalu zbiorok publicznych jest minister właściwy do spraw administracji publicznej.

Jeżeli zgłoszenie jest niepełne MAiC wzywa do uzupełnienia, bo jak nie to pozostawi je bez rozpatrzenia.

Organizator zapewni bezpieczeństwo kwestującym oraz wyposaży ich w identyfikatory.

Informację o zgłoszeniu zbiórki publicznej zamieszcza na portalu zbiorów publicznych minister właściwy do spraw administracji publicznej, po zweryfikowaniu poprawności wypełnienia pól obowiązkowych zgłoszenia, w terminie:

- 1) **3 dni roboczych** od dnia otrzymania zgłoszenia w postaci elektronicznej albo
- 2) **7 dni roboczych** od dnia otrzymania zgłoszenia w postaci papierowej.

Minister właściwy do spraw administracji publicznej odmawia, w drodze decyzji administracyjnej, zamieszczenia informacji o zgłoszeniu zbiórki publicznej na portalu zbiorów publicznych, gdy:

- 1) wskazany w zgłoszeniu **cel zbiórki publicznej jest niezgodny z prawem lub wykracza poza sferę zadań publicznych,** określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, albo **nie jest celem religijnym,** a w **przypadku komitetu społecznego - również jest niezgodny z celem, w jakim komitet został powołany;**
- 2) **do dnia wpływu zgłoszenia zbiórki publicznej, sprawozdanie z poprzedniej zbiórki publicznej, o którym mowa w art. 16 ust. 1 pkt 1 lub 2, nie zostało zamieszczone na portalu zbiorów publicznych,** pomimo upływu terminu, o którym mowa w art. 16 albo art. 17.

Decyzja o odmowie zamieszczenia informacji o zgłoszeniu zbiórki publicznej na portalu zbiorów publicznych **jest wydawana w terminie 3 dni roboczych** dla zgłoszeń dokonanych w postaci elektronicznej i w terminie **7 dni roboczych** dla zgłoszeń dokonanych w postaci papierowej.

4. OBYWATEL A ODZNACZENIA

Ordery i odznaczenia są przyznawane za szczególne zasługi na rzecz państwa w okresie pokoju lub wojny.

Przyznaje je Prezydent

- ordery - z własnej inicjatywy lub na wniosek Premiera oraz Kapituły Orderów,
- odznaczenia - z własnej inicjatywy lub na wniosek Premiera.

Obywatel polski może przyjąć order lub odznaczenie innego państwa za zgodą Prezydenta.

OBYWATEL JAKO WŁAŚCICIEL

1. OBYWATEL JAKO WŁAŚCICIEL NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ

W tym zakresie należy powiedzieć kilka słów o wywłaszczeniu, czyli odjęciu lub ograniczeniu prawa własności nieruchomości, użytkowanie wieczystego, lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości, w drodze decyzji administracyjnej za słusznym odszkodowaniem.

Odszkodowanie powinno być uprzednie.

Wywłaszczenie jest dopuszczalne tylko, jeżeli bez tego wywłaszczenia nie można skutecznie realizować celów publicznych.

Ponadto w tym zakresie mamy również obowiązki właścicieli gruntów rolnych i leśnych:

- zapobieganie erozji
- rekultywacja

Jeżeli którekolwiek z tych działań ograniczają możliwość korzystania z własności, albo powodują zmniejszenie plonów – przysługuje odszkodowanie.

Prawo własności może być również czasowo ograniczane albo z mocy prawa (udostępnienie podjazdów i innych miejsc dla akcji przeciwpożarowej) lub w drodze decyzji administracyjnej (czasowe zajęcie nieruchomości na rzecz zakwaterowania żołnierzy).

Kwestie dotyczące zagospodarowania przestrzennego.

2. OBYWATEL JAKO WŁAŚCICIEL RUCHOMOŚCI

A) Zabytek ruchomy

Jest to kwalifikowany przykład ruchomego dobra kultury, podlegającego ochronie prawnej, przed zniszczeniem czy wywiezieniem z kraju. Właściciel musi podjąć wszelkie czynności zapewniające zachowanie zabytku w dobrym stanie.

Zabytkiem staje się rzecz wpisana przez wojewódzkiego konserwatora zabytków do rejestru zabytków w drodze decyzji administracyjnej.

Zabytek może podlegać czasowemu zaborowi, jeżeli organ poweźmie podejrzenie, że właściciel nie dba właściwie o zabytek. Wtedy decyzją wojewódzkiego konserwatora zabytków zabytek jest przekazywany do właściwego muzeum.

B) Obywatel jako podmiot świadczeń rzeczowych

Świadczenia rzeczowe są nakładane na obywatela ze względu na własność rzeczy ruchomych potrzebnych do zaspokojenia określonych interesów społecznych.

Obowiązek świadczenia materialnego zawsze powstaje na mocy decyzji administracyjnej i odnosi się nie do osoby czy jej cech, ale do rzeczy posiadanej przez konkretną osobę.

W wyniku realizacji świadczenia rzeczowego, rzecz może zostać zniszczona, uszkodzona czy zużyta -> odszkodowanie.