

Postępowanie administracyjne

M.Kutyłowski 2013

USTAWA

z dnia 14 czerwca 1960 r.

Kodeks postępowania administracyjnego

Art. 1.

Kodeks postępowania administracyjnego normuje postępowanie:

- 1) przed **organami administracji publicznej** w należących do właściwości tych organów **sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych**,
- 2) przed innymi organami państwowymi oraz przed innymi podmiotami, gdy są one powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumień do załatwiania
- 3) w sprawach rozstrzygania sporów o właściwość między organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej oraz między organami i podmiotami, o których mowa w pkt 2,
- 4) w sprawach wydawania zaświadczeń.

Czyli „INTERFEJS”

Art. 6.

Organy administracji publicznej działają na podstawie przepisów prawa.

Art. 7.

W toku postępowania organy administracji publicznej stoją na straży praworządności i podejmują wszelkie kroki niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli.

Art. 8.

Organy administracji publicznej obowiązane są prowadzić postępowanie w taki sposób, aby pogłębiać zaufanie obywateli do organów Państwa oraz świadomość i kulturę prawną obywateli.

Art. 9.

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

Art. 10.

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

Art. 12.

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

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

Art. 14.

§ 1. Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej.

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

Art. 15.

Postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne.

Art. 16.

- § 1. Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie lub w ustawach szczególnych.**
- § 2. Decyzje mogą być zaskarżane do sądu administracyjnego z powodu ich niezgodności z prawem, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych ustawach.**

Art. 19.

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

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

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

Art. 35.

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

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

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

§ 4. Organy wyższego stopnia mogą określać rodzaje spraw, które załatwiane są w terminach krótszych niż określone w § 3.

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

Art. 36.

§ 1. O każdym przypadku niezakończania sprawy w terminie określonym w art. 35 organ administracji publicznej **obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin zakończenia sprawy.**

Art. 37.

§ 1. Na niezałatwienie sprawy w terminie określonym w art. 35 lub ustalonym w myśl art. 36 stronie służy **zażalenie do organu administracji publicznej wyższego**

Art. 38.

Pracownik organu administracji publicznej, który z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie lub nie dopełnił obowiązku wynikającego z art. 36 albo nie załatwił sprawy w dodatkowym terminie ustalonym w myśl art. 37 § 2, podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.

Art. 39.

Organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

Art. 39¹.

§ 1. Doręczenie **może nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu **przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną**, jeżeli strona:

- 1) **wystąpiła** do organu administracji publicznej o doręczenie albo
- 2) **wyraziła zgodę** na doręczenie jej pism za pomocą tych środków.

§ 2. Minister właściwy do spraw informatyzacji określi, w drodze rozporządzenia,
strukturę i sposób sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. Nr 64, poz. 565), a także **warunki organizacyjno-techniczne ich doręczania,** w tym **formę urzędowego poświadczania odbioru** tych pism przez ich adresata oraz **sposób udostępniania ich kopii,** uwzględniając **potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa** przy stosowaniu pism w formie dokumentów elektronicznych oraz **sprawność postępowania.**

Art. 41.

§ 1. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu.

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

Art. 42.

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

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

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

Art. 43.

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

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

Art. 44.

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

- 1) poczta przechowuje pismo przez okres **czternastu dni** w swojej placówce pocztowej – w przypadku doręczania pisma przez pocztę,
- 2) pismo składa się na okres czternastu dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) – w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

§ 2. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w § 1,

umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

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

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

Art. 46.

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

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

Art. 46.

§ 3. W przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli **w terminie 7 dni od dnia wysłania pisma** organ administracji publicznej **otrzyma potwierdzenie doręczenia pisma**. W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia organ doręcza pismo w sposób określony w przepisach niniejszego rozdziału dla pisma **w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego**.

Art. 47.

§ 1. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez pocztę lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy.

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

Art. 49.

Strony mogą być zawiadamiane o decyzjach i innych czynnościach organów administracji publicznej przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości sposób publicznego ogłaszania, jeżeli przepis szczególny tak stanowi; w tych przypadkach zawiadomienie bądź doręczenie uważa się za dokonane po upływie czternastu dni od dnia publicznego ogłoszenia.

Art. 50.

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

Art. 57.

- § 1. Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu **nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło**. Upiływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- § 2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- § 3. Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, **a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca**.
- § 4. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

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

- 1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, za poświadczeniem przedłożenia, do organu administracji publicznej,**
- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego,**

Art. 58.

- § 1. W razie uchybienia terminu należy **przywrócić termin na prośbę zainteresowanego, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.**
- § 2. **Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której określony był termin.**
- § 3. Przywrócenie terminu do złożenia prośby przewidzianej w § 2 jest niedopuszczalne.

Art. 61.

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

Art. 61.

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

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

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

Art. 63.

§ 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone **pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej** właściwego organu administracji publicznej, umożliwiającego wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego tego organu, a także **ustnie** do protokołu.

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

- 1) być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, oraz**
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawarte we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań**

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

Art. 65.

§ 1. Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego. Przekazanie sprawy do organu właściwego następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

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

Art. 67.

§ 1. Organ administracji publicznej **sporządza zwięzły protokół z każdej czynności**

postępowania, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie.

§ 2. W szczególności sporządza się protokół:

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

Art. 69.

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

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

Art. 73.

§ 1. W każdym stadium postępowania organ administracji publicznej obowiązany jest umożliwić stronie przeglądanie akt sprawy oraz sporządzanie z nich notatek i odpisów.

Są wyjątki ze względu na interes Państwa...

Art. 75.

- § 1. Jako dowód **należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy**, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny.
- § 2. Jeżeli przepis prawa **nie wymaga** urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze **zaświadczenia** właściwego organu administracji, **organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania.**

Art. 76.

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

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

Art. 77.

- § 1. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.**
- § 2. Organ może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu.**
- § 4. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane organowi z urzędu nie wymagają dowodu. Fakty znane organowi z urzędu należy zakomunikować stronie.**

Art. 79.

- § 1. Strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem**
- § 2. Strona ma prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu, może zadawać pytania świadkom, biegłym i stronom oraz składać wyjaśnienia.**

Art. 83.

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

Art. 83.

- § 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**.

Art. 89.

§ 1. Organ administracji publicznej przeprowadzi w toku postępowania rozprawę w każdym przypadku, gdy zapewni to przyśpieszenie lub uproszczenie postępowania bądź osiągnięcie celu wychowawczego albo gdy wymaga tego przepis

§ 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.

Art. 104.

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

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

Art. 105.

§ 1. Gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania.

§ 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.

Art. 107.

§ 1. Decyzja **powinna zawierać**: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, **powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie**, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, **podpis z podaniem imienia i nazwiska** oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. Decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto **pouczenie** o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.

Art. 108.

§ 1. Decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony. W tym ostatnim przypadku organ administracji publicznej może w drodze postanowienia zażądać od strony stosownego zabezpieczenia.

Art. 108.

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

Art. 109.

§ 1. Decyzję doręcza się stronom **na piśmie.**

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

Art. 110.

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

Art. 111.

- § 1. Strona może w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zażądać jej uzupełnienia co do rozstrzygnięcia bądź co do prawa odwołania, wniesienia w stosunku do decyzji powództwa do sądu powszechnego lub skargi do sądu administracyjnego albo sprostowania zamieszczonego w decyzji pouczenia w tych kwestiach.**
- § 2. W przypadkach określonych w § 1 termin dla strony do wniesienia odwołania, powództwa lub skargi biegnie od dnia doręczenia jej odpowiedzi.**

Art. 112.

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

Art. 123.

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

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

Art. 127.

- § 1. **Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji.**
- § 2. Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, chyba że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy.
- § 3. **Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze nie służy odwołanie, jednakże strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do tego organu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy; do wniosku tego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań.**

Art. 128.

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

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

Art. 130.

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

§ 2. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

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

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

§ 4. Ponadto decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.

Art. 138.

§ 1. Organ odwoławczy wydaje decyzję, w której:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo**
- 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy bądź uchylając tę decyzję - umarza postępowanie pierwszej instancji, albo**
- 3) umarza postępowanie odwoławcze.**

Art. 141.

**§ 1. Na wydane w toku postępowania
postanowienia służy stronie zażalenie, gdy
kodeks tak stanowi.**

Art. 143.

**Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje wykonania
postanowienia, jednakże organ administracji
publicznej, który wydał postanowienie, może
wstrzymać jego wykonanie, gdy uzna to za
uzasadnione.**

Art. 145a.

§ 1. Można **żądać wznowienia postępowania** również w przypadku, **gdy Trybunał Konstytucyjny orzekł o niezgodności aktu normatywnego z Konstytucją, umową międzynarodową lub z ustawą**, na podstawie którego została wydana decyzja.

§ 2. **W sytuacji określonej w § 1 skargę o wznowienie wnosi się w terminie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego.**

Art. 155.

Decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła **prawo**, może być w każdym czasie **za zgodą strony uchylona lub zmieniona** przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, **jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony**; przepis art. 154 § 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 156.

§ 1. Organ administracji publicznej **stwierdza nieważność decyzji**, która:

- 1) wydana została **z naruszeniem przepisów o właściwości**,
- 2) wydana została **bez podstawy prawnej lub z rażącym naruszeniem prawa**,
- 3) dotyczy sprawy **już poprzednio rozstrzygniętej inną decyzją ostateczną**,
- 4) została **skierowana do osoby nie będącej stroną w sprawie**,
- 5) **była niewykonalna** w dniu jej wydania i jej niewykonalność ma charakter trwały
- 6) w razie jej wykonania **wywołałaby czyn zagrożony karą**,
- 7) zawiera wadę powodującą jej nieważność z mocy prawa.

Art. 217.

§ 1. Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej ...

§ 2. Zaświadczenie wydaje się, jeżeli:

- 1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa,
- 2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na **swój interes prawny** w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

§ 3. Zaświadczenie **powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.**

Art. 220.

- § 1. Organ administracji publicznej **nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego**, znanych organowi z urzędu bądź możliwych do ustalenia przez organ na podstawie posiadanej ewidencji, rejestrów lub innych danych albo na podstawie przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).
- § 2. Organ administracji publicznej żądający od strony zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego jest **obowiązany wskazać przepis prawa wymagający urzędowego potwierdzenia** tych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia.

Art. 221.

§ 1. Zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej **prawo składania petycji, skarg i wniosków** do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych realizowane jest na zasadach określonych przepisami niniejszego działu.

Art. 225.

§ 1. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.

§ 2. Organy państwowe, organy jednostek samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych są obowiązane przeciwdziałać hamowaniu krytyki i innym działaniom ograniczającym prawo do składania skarg i wniosków lub dostarczania informacji - do publikacji – o znamionach skargi lub wniosku.

Art. 227.

Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniechanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Art. 241.

Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.