

PRAWO ADMINISTRACYJNE

MŁODY OBYWATEL W URZĘDZIE

WYBRANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU PRAWA ADMINISTRACYJNEGO

Materiały szkoleniowe projektu realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji
Edukacja prawna w podstawie programowej

Sulejówek, 2013 r.

Plan zajęć:

- I. Co to jest prawo administracyjne oraz jakimi sprawami się zajmuje?
- II. Decyzja administracyjna:
 - A. pojęcie
 - B. elementy składowe
- III. Postępowanie administracyjne

Definicja Stanisława Kasznicy:

- **Administracja**, jest tą częścią działalności państwa, która pozostaje po wyeliminowaniu z niej działalności prawodawczej i sądowej.
- **Prawo administracyjne** - ta część prawa, która reguluje zachowanie organów władzy publicznej.

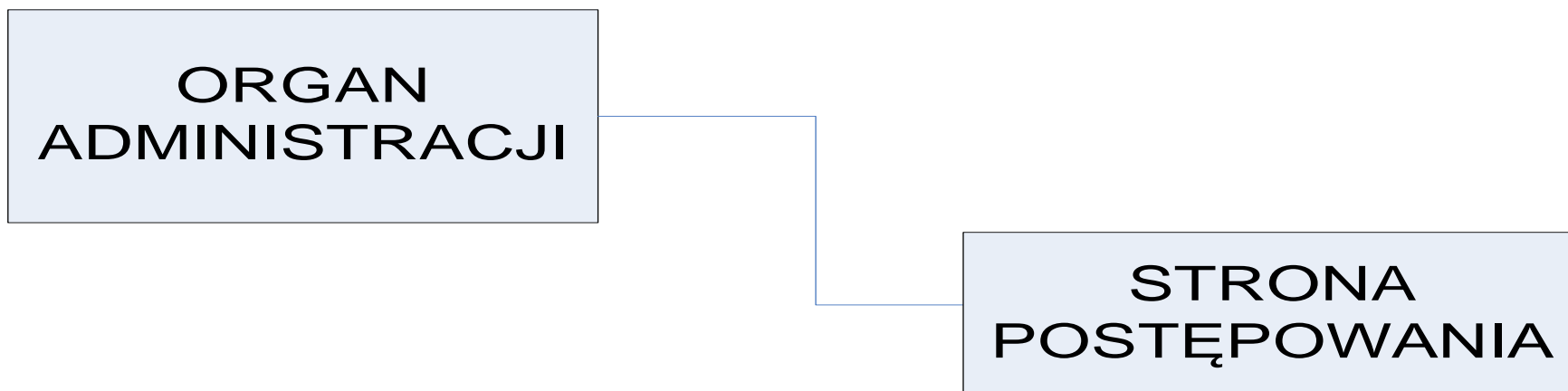
Stosunek administracyjno prawny:

strony: organ administracji, strona postępowania

przedmiot: dotyczy sfery publicznej i jest normowany
w drodze wydania aktu administracyjnego

metoda regulacji: nierównorzędność podmiotów

PRAWO ADMINISTRACYJNE



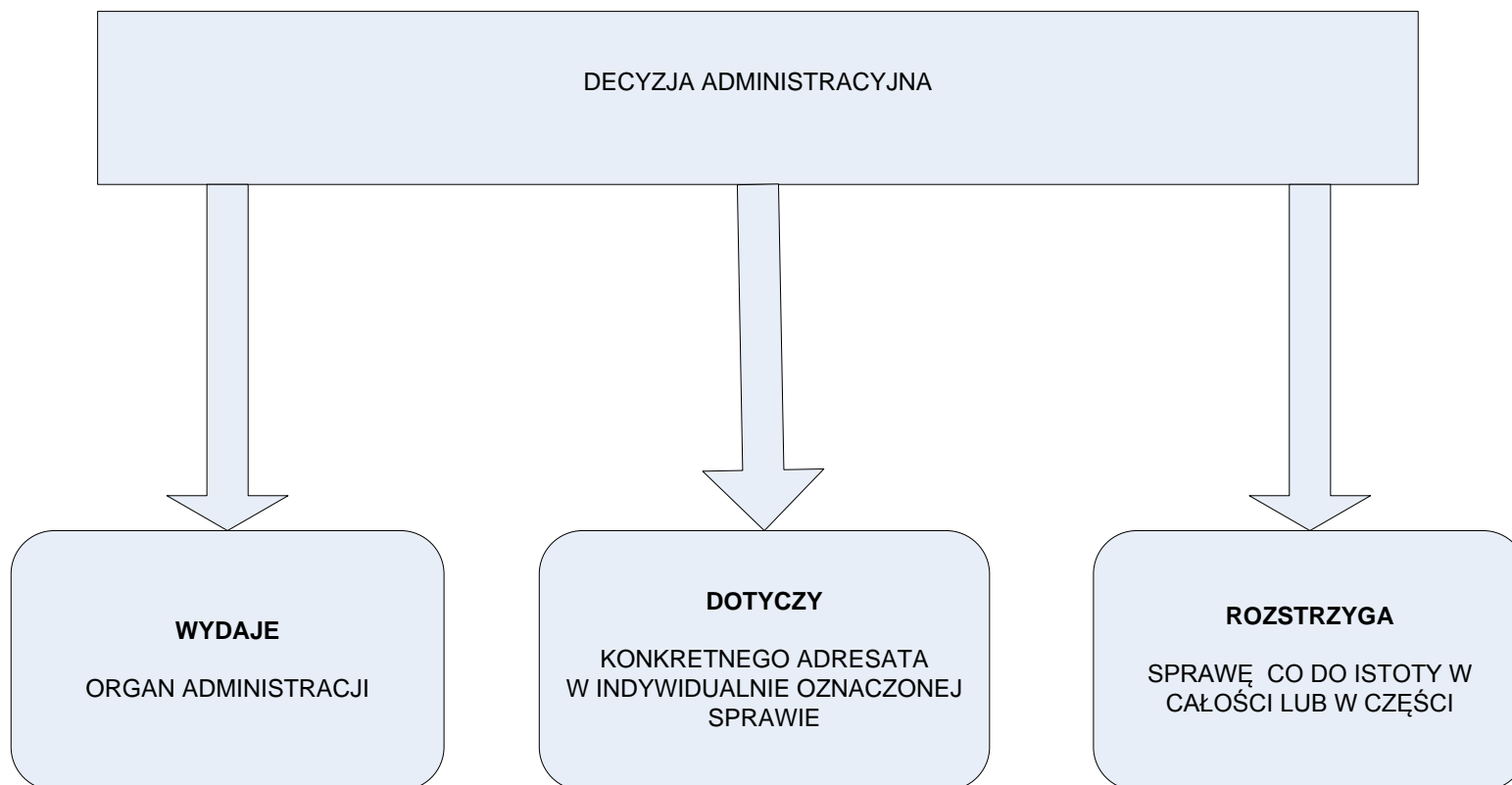
Podstawową formą działania administracji jest:
akt administracyjny

czyli: oświadczenie woli

- władcze, jednostronne organu administracji publicznej
- oparte na przepisach prawa administracyjnego
- określające sytuację prawną konkretnie wskazanego adresata w indywidualnie oznaczonej sprawie.

PRAWO ADMINISTRACYJNE

Typowym przykładem aktu administracyjnego jest
decyzja administracyjna.



PRAWO ADMINISTRACYJNE

Zgodnie z **art. 107** kodeksu postępowania administracyjnego **decyzja administracyjna** powinna zawierać następujące elementy:

- 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

Decyzją administracyjną jest akt, który zawiera minimum:

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

*[wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 20 lipca 1981r.
(sygn. akt SA 1163/81)]*

PRAWO ADMINISTRACYJNE

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

PRAWO ADMINISTRACYJNE

- Przebieg postępowania administracyjnego reguluje **kodeks postępowania administracyjnego**.
- Postępowanie administracyjne jest **dwuinstancyjne**

Stroną postępowania jest:

- ***każdy***, *czyjego interesu prawnego dotyczy postępowanie*
albo
kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek.

PRAWO ADMINISTRACYJNE

Wszczęcie postępowania następuje:

- **na żądanie strony**

lub

- **z urzędu.**

Data wszczęcia postępowania jest dzień doręczenia żądania organowi administracji.

Żądanie zgłasza się w **podaniu**.

Można je wnieść:

- pisemnie,
- telegraficznie,
- za pomocą telefaksu
- ustnie do protokołu
- za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej.

Podanie powinno zawierać co najmniej:

- wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i
- żądanie oraz
- czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych

PRAWO ADMINISTRACYJNE

Organ, który otrzymał żądanie strony powinien załatwić sprawę przez **wydanie decyzji**.

Decyzja powinna być wydana **bez zbędnej zwłoki**.

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić **nie później niż w ciągu miesiąca**.

Załatwienie sprawy szczególnie skomplikowanej:

- nie później niż w ciągu **2 miesięcy** od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym
- **w ciągu miesiąca** od dnia otrzymania odwołania.

PRAWO ADMINISTRACYJNE

Jeśli decyzja jest dla strony niekorzystna, to **może ona złożyć odwołanie**

Do kogo: do organu wyższego rzędu za pośrednictwem organu który wydał decyzję

Termin:

- 14 dni od dnia doręczenia decyzji,
- jeśli decyzja została ogłoszona ustnie od dnia jej ogłoszenia stronie.

- **Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.**
- **Wystarczy, że z odwołania wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji.**

(art. 128 kodeksu postępowania administracyjnego)

Wyjątek:

Od decyzji wydanej w I instancji przez:

- ministra lub
- samorządowe kolegium odwoławcze
- **odwołanie nie przysługuje.**

Strona może jednak złożyć

wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Decyzja nie ulega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania.

Wniesienie odwołania w terminie powoduje wstrzymanie decyzji, chyba że:

- a) został jej nadany rygor natychmiastowej wykonalności
- b) podlega ona natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy

PRAWO ADMINISTRACYJNE

W trakcie postępowania organ administracji wydaje

POSTANOWIENIA

Postanowienia:

- nie rozstrzygają sprawy
- dotyczą czynności proceduralnych np. postanowienie o zawieszeniu postępowania.

Na wydane w toku postępowania postanowienie służy **zażalenie**,

- pod warunkiem, iż w kodeksie postępowania administracyjnego przewidziano taką możliwość.

Zażalenie należy wnieść **w ciągu 7 dni** od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy zostało ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie.

PRAWO ADMINISTRACYJNE

Jeżeli organ wyższego stopnia, do którego wniesiono odwołanie utrzymał pierwotną decyzję w mocy, to można wnieść:
skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Skargę wnosi się:

- **po wyczerpaniu środków zaskarżenia** w ramach postępowania administracyjnego.
- **w ciągu 30 dni** od dnia doręczenia ostatecznej decyzji w sprawie
- **za pośrednictwem organu**, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania jest przedmiotem skargi

Skarga powinna zawierać:

1. oznaczenie sądu, do którego jest skierowana,
2. imię i nazwisko lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
3. wskazanie zaskarżonej decyzji, postanowienia, innego aktu lub czynności
4. oznaczenie organu, którego działania skarga dotyczy
5. oznaczenie rodzaju pisma;
6. osnovę wniosku lub oświadczenia;
7. określenie naruszenia prawa lub interesu prawnego
8. podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
9. wyszczególnienie załączników.

Jeżeli wyrok **Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego** jest dla strony niekorzystny, wówczas:

strona może wnieść **skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.**

PRAWO ADMINISTRACYJNE

Dziękuję za uwagę

Opracowała:
mgr Ewa Kania - Łuczak