

STAROSTWO  
POWIATOWE  
W SOKOŁOWIE  
PODLASKIM



FUNDACJA  
EXPERTO PRO BONO

# POZNAJ SWOJE PRAWA

## PORADNIK Z ZAKRESU PRAWA

### ADMINISTRACYJNEGO

Niniejszy poradnik został przygotowany w ramach zadania publicznego w zakresie prowadzenia w 2020 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu sokołowskiego we współpracy z **Fundacją Rozwoju Świadomości Obywatelskiej Experto Pro Bono** w ramach projektu finansowanego z budżetu państwa realizowanego przez **Powiat Sokołowski**.

[www.powiat-sokolowski.pl](http://www.powiat-sokolowski.pl)

[www.fundacjaepb.pl](http://www.fundacjaepb.pl)

## **Strona postępowania administracyjnego**

Według art. 28 k.p.a., stroną postępowania administracyjnego jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek. Stroną postępowania administracyjnego może być osoba fizyczna lub prawna. W toku postępowania administracyjnego strona postępowania może działać osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnikiem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Strona może działać też przez zawodowych pełnomocników, takich jak: radcowie prawni, adwokaci, rzecznicy patentowi, doradcy podatkowi. W przypadku działania przez pełnomocnika, strona powinna złożyć do akt postępowania oryginał pełnomocnictwa lub jego urzędowo poświadczony za zgodność z oryginałem odpis.

## **Termin na załatwienie sprawy przez organ administracji**

Co do zasady, organy administracji publicznej zobowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Jednakże, niezwłocznie powinny być załatwione sprawy, które mogą być rozstrzygnięte w oparciu o dowody przedstawione przez stronę postępowania, także strona powinna wnieść o wszczęcie takiego postępowania, oraz w oparciu o dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi administracji.

W sytuacji, gdy załatwienie sprawy wymaga wszczęcia postępowania wyjaśniającego, rozstrzygnięcie powinno nastąpić w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania. W sprawach szczególnie skomplikowanych, załatwienie sprawy powinno nastąpić w terminie 2 miesięcy od daty wszczęcia postępowania. Organ rozstrzygający w postępowaniu odwoławczym powinien wydać decyzję w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Jeżeli organ administracji publicznej nie załatwił sprawy w terminach wyżej wskazanych lub jeżeli postępowanie prowadzone jest dłużej, niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy, stronie postępowania przysługuje prawo do złożenia ponaglenia. Ponaglenie wnosi się do organu wyższego stopnia, za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie. Jeżeli nie ma organu wyższego stopnia, od organu prowadzącego postępowanie, ponaglenie składa się do organu prowadzącego postępowanie.

## **Doręczenia**

Organy administracji publicznej doręczają pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, przez swoich pracowników lub inne upoważnione osoby lub organy. Na gruncie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, operatorem pocztowym jest przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych. Doręczeń osobom fizycznym dokonuje się w miejscu zamieszkania, w miejscu pracy, a także doręczenie może nastąpić w organie administracji publicznej. Jeżeli doręczający nie zastał

adresata, można dokonać doręczenia dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli te osoby podjęły się przekazania pisma adresatowi. W przypadku, kiedy doręczenie nie jest możliwe w sposoby wskazane powyżej, przesyłka jest awizowana. W przypadku awizacji przesyłki i powtórnego awizo, (adresat jej nie odbierze) przesyłka dołączana jest do akt postępowania ze skutkiem doręczenia, czyli tak, jakby adresat faktycznie odebrał przesyłkę. Także w przypadku, kiedy adresat odmawia odebrania przesyłki, zostaje ona złożona do akt postępowania ze skutkiem doręczenia. Strony postępowania i ich pełnomocnicy zobowiązani są do informowania organu administracji o każdej zmianie swojego adresu.

## **Postępowanie administracyjne**

- a) postępowanie administracyjne wszczynane jest na wniosek lub z urzędu,
- b) postępowanie prowadzone jest przez właściwy rzeczowo i miejscowo organ administracji publicznej. Właściwość rzeczową ustala się na podstawie przepisów o zakresie działania organu. Właściwość miejscową ustala się:
  - w sprawach dotyczących nieruchomości – według miejsca położenia nieruchomości, jeżeli nieruchomość położona jest na obszarze właściwości dwóch lub więcej organów, orzekanie należy do tego organu, na obszarze którego znajduje się większa część nieruchomości,
  - w sprawach dotyczących zakładu pracy – według miejsca, gdzie zakład pracy ma być, jest lub był prowadzony,
  - w pozostałych sprawach – według miejsca zamieszkania (siedziby) w kraju, w przypadku braku zamieszkania w kraju – według miejsca pobytu; jeżeli nie ma miejsca pobytu lub zamieszkania – według miejsca ostatniego zamieszkania,
- c) w toku postępowania administracyjnego, strony postępowania mają prawo do wglądu do akt postępowania, prawo to przysługuje także po zakończeniu postępowania,
- d) w trakcie trwania postępowania administracyjnego jego strony posiadają m. in. prawo do składania wniosków dowodowych. Organ administracji publicznej powinien dopuścić jako dowód wszystko to, co powinno przyczynić się do wyjaśnienia sprawy i jednocześnie nie jest sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa. Kodeks postępowania administracyjnego wskazuje, że w szczególności jako dowód mogą służyć dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych, oględziny. Jest to otwarty katalog, więc jako dowód mogą być dopuszczone jeszcze inne środki dowodowe. Oprócz stron postępowania inicjatywę dowodową posiada organ prowadzący postępowanie. Strony powinny być poinformowane o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin. W trakcie przeprowadzania tych dowodów, strona może aktywnie uczestniczyć w postępowaniu dowodowym poprzez zadawanie pytań świadkom, biegłym, stronom, a także może składać wyjaśnienia,
- e) w toku postępowania administracyjnego, organ prowadzący postępowanie wydaje postanowienia. Od postanowień organów administracji publicznej, jeżeli są zaskarżalne,

przysługuje prawo do złożenia zażalenia. Zażalenie składa się w terminie 7 dni od doręczenia postanowienia, a jeżeli postanowienie zostało wydane stronie ustnie, 7-dniowy termin liczony jest od dnia ogłoszenia stronie postanowienia,

- f) w toku postępowania administracyjnego organ prowadzący postępowanie może wezwać do osobistego stawiennictwa. Osoba, która została wezwana do osobistego stawiennictwa, pomimo prawidłowego wezwania, a bez uzasadnionej przyczyny nie stawiła się, może zostać ukarana grzywną do 50 zł. W razie ponownego niestawiennictwa może zostać ukarana grzywną do 200 zł.

## **Decyzja administracyjna**

W toku postępowania administracyjnego organy administracji załatwiają sprawę poprzez wydanie decyzji administracyjnej, chyba że przepisy kodeksu postępowania administracyjnego stanowią inaczej. Zatem poprzez wydanie decyzji organ administracji publicznej kończy dane postępowanie.

Decyzja administracyjna powinna zawierać:

- oznaczenie organu administracji publicznej,
- datę jej wydania,
- oznaczenie strony lub stron postępowania,
- podanie podstawy prawnej,
- rozstrzygnięcie,
- uzasadnienie faktyczne i prawne,
- pouczenie o tym, czy od decyzji przysługuje odwołanie oraz o trybie odwołania, a także możliwości zrzeczenia się prawa do odwołania od decyzji,
- podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana jest w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny,
- jeżeli od decyzji przysługuje powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego – pouczenie o dopuszczalności powództwa, sprzeciwu lub skargi, trybie ich wnoszenia, opłacie, jeżeli jest stała albo sposobie jej obliczenia, możliwości złożenia wniosku o zwolnienie z kosztów albo skorzystania z prawa pomocy.

Decyzja jest doręczana stronom pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W szczególnych przypadkach decyzja może być wydana stronie postępowania ustnie.

Od chwili wydania lub ogłoszenia decyzji organ administracji publicznej jest związany jej treścią.

## **Milcząca załatwienie sprawy**

Oprócz wydania decyzji administracyjnej, przepisy prawa dopuszczają jeszcze jeden sposób zakończenia postępowania administracyjnego tj. milcząca załatwienie sprawy. Do milczącego załatwienia sprawy może dojść tylko w postępowaniu administracyjnym wszczętym na wniosek strony. Sprawa może być zakończona, jeżeli z przepisów szczególnych wynika, że dopuszczalna jest możliwość milczącego zakończenia sprawy. Kodeks postępowania administracyjnego wyróżnia dwa rodzaje milczącego załatwienia sprawy: milcząca załatwienie sprawy i milcząca zgodę. W przypadku milczącego załatwienia sprawy, organ administracji publicznej w całości orzeka zgodnie z treścią żądania strony, jeżeli w terminie miesiąca albo innym terminie wynikającym z odrębnych przepisów od dnia złożenia wniosku organ:

- nie wyda decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie (milcząca załatwienie sprawy),
- nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji (milcząca zgoda).

Przykład rozstrzygnięcia poprzez milcząca załatwienie sprawy: art. 30 ust. 5 Prawa budowlanego, zgodnie z którym zamierzenia budowlane wymagające zgłoszenia organowi administracji architektoniczno-budowlanej należy zgłosić przed terminem zamierzonego rozpoczęcia robót budowlanych, a organ ma 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia na wniesienie sprzeciwu w drodze decyzji. Do wykonywania robót budowlanych można więc przystąpić, jeżeli organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wniósł sprzeciwu w tym terminie.

Na wniosek strony, organ wydaje zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy, a także może odmówić wydania takiego zaświadczenia. Organ powinien wydać zaświadczenie bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy przysługuje zażalenie.

## **Odwwołanie od decyzji**

Jeżeli strona postępowania administracyjnego jest niezadowolona z wydanej przez organ administracji publicznej decyzji, przysługuje jej prawo do złożenia odwołania od tej decyzji.

Przed upływem terminu na złożenie odwołania, decyzja nie podlega wykonaniu, zaś złożenie odwołania powoduje wstrzymanie wykonania decyzji. Jednakże organ może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, kiedy 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. Także po wydaniu decyzji można nadać jej rygor natychmiastowej wykonalności, w tym przypadku na to postanowienie służy zażalenie.

W przypadku wniesienia odwołania od decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności, organ odwoławczy może uchylić natychmiastową wykonalność decyzji.

Organem rozpatrującym odwołanie od decyzji wydanej w pierwszej instancji jest organ wyższego stopnia, w stosunku do organu wydającego decyzję.

Odwołanie wnosi się do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu wydającego decyzję, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Jeżeli decyzja była ogłoszona ustnie, 14-dniowy termin liczy się od dnia ogłoszenia decyzji stronie postępowania. Odwołanie od decyzji można złożyć osobiście lub pocztą, za pomocą listu poleconego.

Do czasu wydania decyzji przez organ odwoławczy, stronie, która złożyła odwołanie, przysługuje prawo do cofnięcia odwołania. Organ odwoławczy powinien uwzględnić decyzję strony o cofnięciu odwołania.

Jednak w przypadku, kiedy cofnięcie odwołania doprowadziłoby do utrzymania w mocy decyzji naruszającej przepisy prawa albo interes społeczny, organ odwoławczy nie może uwzględnić decyzji o cofnięciu odwołania.

W przypadku, kiedy organem wydającym decyzję w I instancji jest minister lub samorządowe kolegium odwoławcze, stronie nie przysługuje odwołanie od decyzji, jednak strona może zwrócić się do organu o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy obowiązują takie same terminy i zasady, jak w przypadku odwołania od decyzji administracyjnej.

Samo odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia, jednak powinniśmy wskazać z czego w zaskarżonej decyzji jesteśmy niezadowoleni. W treści odwołania powinniśmy wskazać:

- miejscowość oraz datę,
- organ, do którego kierujemy odwołanie, a także organ za pośrednictwem, którego składamy odwołanie,
- oznaczenie strony lub stron postępowania,
- numer (sygnaturę) zaskarżonej decyzji,
- wskazać czy zaskarżamy decyzję w całości, czy w części,
- o co wnosimy,
- uzasadnienie.

Organ odwoławczy rozpatrujący odwołanie może w drodze decyzji:

- utrzymać w mocy zaskarżoną decyzję,
- uchylić zaskarżoną decyzję w całości lub w części i w tym zakresie orzec, co do istoty sprawy,

- uchylić zaskarżoną decyzję w całości lub w części i w tym zakresie umorzyć postępowanie w I instancji,
- umorzyć postępowanie odwoławcze,
- uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozstrzygnięcia przez organ w I instancji,
- organ rozstrzygający w postępowaniu odwoławczym powinien wydać decyzję w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Decyzje wydane przez organ odwoławczy są decyzjami ostatecznymi.

### **Wznowienie postępowania administracyjnego**

Postępowanie administracyjne zakończone ostateczną decyzją zostaje wznowione w następujących przypadkach:

- dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe,
- decyzja została wydana w wyniku przestępstwa,
- decyzja została wydana przez pracownika lub organ administracji publicznej, który podlega wyłączeniu,
- strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu,
- wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nieznanie organowi, który wydał decyzję,
- decyzja została wydana bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu
- zagadnienie wstępnie zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji,
- decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało uchylone lub zmienione.

Postępowanie administracyjne zakończone ostateczną decyzją może zostać wznowione w następujących przypadkach:

- Trybunał Konstytucyjny orzekł o niezgodności aktu normatywnego z Konstytucją, umową międzynarodową lub z ustawą, na podstawie którego została wydana decyzja,
- zostało wydane orzeczenie sądu stwierdzające naruszenie zasady równego traktowania, zgodnie z ustawą z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, jeżeli naruszenie tej zasady miało wpływ na rozstrzygnięcie sprawy.

Wznowienie postępowania następuje z urzędu lub na wniosek. Podanie o wznowienie postępowania wnosi się w terminie jednego miesiąca, licząc od dnia, w którym strona dowiedziała się o zaistnieniu przesłanki stanowiącej podstawę do wznowienia. W przypadku wyroku

Trybunału Konstytucyjnego lub orzeczenia sądu dotyczącego naruszenia zasady równego traktowania, miesięczny termin na złożenie podania o wznowienie liczy się od dnia uprawomocnienia się orzeczenia. Podanie składa się do organu, który wydał decyzję w I instancji. Wznowienie postępowania następuje poprzez wydanie postanowienia. Natomiast organem właściwym do przeprowadzenia postępowania po wznowieniu jest organ, który wydał decyzję w ostatniej instancji. Po upływie określonego czasu od wydania spornej decyzji, niemożliwym jest jej uchylenie. W sytuacji, kiedy dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe lub decyzja została wydana w wyniku przestępstwa, nie można uchylić decyzji, jeżeli od jej doręczenia lub ogłoszenia stronie, minęło 10 lat. W pozostałych wypadkach, wskazanych powyżej, nie można uchylić decyzji, jeżeli od jej doręczenia lub ogłoszenia stronie, minęło 5 lat.

W wyniku przeprowadzenia postępowania po wznowieniu organ wydaje decyzję, w której:

- odmawia uchylenia decyzji dotychczasowej,
- uchyla decyzję dotychczasową i wydaje nową decyzję rozstrzygającą o istocie sprawy.

### **Stwierdzenie nieważności decyzji**

W postępowaniu administracyjnym można stwierdzić nieważność wydanej decyzji. Musi zaistnieć jedna z poniższych przesłanek:

- została wydana z naruszeniem przepisów o właściwości,
- została wydana bez podstawy prawnej lub z naruszeniem prawa,
- dotyczy sprawy rozstrzygniętej już inną decyzją ostateczną, albo sprawą którą załatwiono milcząco,
- została skierowana do osoby niebędącej stroną w sprawie,
- była niewykonalna w dniu jej wydania i jej niewykonalność ma charakter trwały,
- w razie wykonania wywołałaby czyn zagrożony karą,
- zawiera wadę powodującą jej nieważność z mocy prawa.

W przypadku zaistnienia jednej z powyższych przesłanek, o nieważności, w drodze decyzji, orzeka organ wyższego stopnia w stosunku do organu, który wydał decyzję. Jeżeli decyzja została wydana przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze, o stwierdzeniu nieważności decyduje ten organ. Postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji wszczynane jest z urzędu lub na wniosek strony. Ponadto organ właściwy do orzeczenia o nieważności decyzji może z urzędu lub na wniosek wstrzymać wykonanie takiej decyzji, jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo, że wydana decyzja jest dotknięta jedną z wad, mogących wpłynąć na jej unieważnienie.



## **Skarga na ostateczną decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego**

Po wydaniu przez organ odwoławczy ostatecznej decyzji administracyjnej, decyzja ta może być zaskarżona w formie skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę do WSA należy złożyć w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji. Do rozpoznania skargi właściwy jest Wojewódzki Sąd Administracyjny, na którego obszarze właściwości ma siedzibę organ, którego decyzję zaskarżamy. Skargę wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję objętą skargą. Skargę można wnieść dopiero po wyczerpaniu środków zaskarżenia, jakie służyły skarżącemu w postępowaniu przed organem administracji. Skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego może wnieść każdy, kto ma w tym interes prawny, prokurator, rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka oraz organizacja społeczna w zakresie jej statutowej działalności, w sprawach dotyczących interesów prawnych innych osób, jeżeli organizacja ta brała udział w postępowaniu administracyjnym.

Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego podlega opłacie stałej lub stosunkowej. Wysokość opłaty lub jej sposób wyliczenia uregulowany jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Skarga powinna zawierać:

- oznaczenie sądu, do którego jest kierowana, imię i nazwiska stron lub ich nazwę, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
- adres zamieszkania strony składającej skargę lub siedzibę; jeżeli strona działa przez przedstawiciela ustawowego oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby przedstawiciela ustawowego strony,
- oznaczenie rodzaju pisma,
- osnovę wniosku i oświadczenia,
- podpis strony lub jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika,
- wymienienie załączników,
- wskazanie zaskarżonej decyzji, postanowienia, innego aktu lub czynności,
- oznaczenie organu, którego działania, bezczynności lub przewlekłego prowadzenia postępowania skarga dotyczy,
- określenie naruszenia prawa lub interesu prawnego.

Skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego składa się w następującej liczbie egzemplarzy: egzemplarz dla Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz odpisy dla każdej ze stron postępowania administracyjnego (z wyjątkiem skarżącego)

## Strony

W postępowaniu przed sądem, stronami są skarżący, a także organ, na którego działanie, bezczynność lub przewlekłe postępowanie została wniesiona skarga do sądu. Zdolność do występowania przed sądem administracyjnym tzw. zdolność sądową mają osoby fizyczne, osoby prawne, organy administracji publicznej. W postępowaniu przed sądami administracyjnymi różni się też zdolność procesową tj. zdolność do podejmowania samodzielnie czynności procesowych w toku postępowania. Osoby fizyczne posiadają zdolność procesową, jeżeli posiadają pełną zdolność do czynności prawnych (są pełnoletnie i nie są ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo). Osoba fizyczna nieposiadająca zdolności procesowej, działa poprzez swojego przedstawiciela ustawowego.

W postępowaniu przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, strona może działać osobiście lub przez jej przedstawiciela ustawowego, a także przez profesjonalnego pełnomocnika będącego radcą prawnym, adwokatem, doradcą podatkowym lub rzecznikiem patentowym.

## Pisma procesowe

W sprawach przed sądami administracyjnymi strony postępowania mogą składać pisma procesowe. Pismo procesowe zawiera wnioski i oświadczenia stron. Do niezbędnych elementów każdego pisma procesowego należą:

- oznaczenie sądu, do którego jest kierowana, imię i nazwiska stron lub ich nazwę, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
- adres zamieszkania strony składającej skargę lub siedzibę; jeżeli strona działa przez przedstawiciela ustawowego oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby przedstawiciela ustawowego strony (dotyczy to pierwszego pisma procesowego w sprawie)
- w przypadku, gdy pismo procesowe jest już kolejnym pismem w sprawie należy wskazać sygnaturę akt postępowania,
- oznaczenie rodzaju pisma,
- osnovę wniosku i oświadczenia,
- podpis strony lub jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika,
- wymienienie załączników.

Do każdego pisma procesowego należy dołączyć odpowiednią ilość egzemplarzy pisma procesowego: oryginał dla sądu wraz z odpisami, po jednym dla każdej ze stron postępowania.

## Prawo pomocy

Strona przed wszczęciem postępowania lub w jego toku może złożyć wniosek o przyznanie prawa pomocy. Wniosek składany jest na urzędowym formularzu. Przyznanie prawa pomocy może objąć zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego,

doradcy podatkowego. Prawo pomocy może być przyznane w całości lub części. Do wniosku o przyznanie prawa pomocy należy dołączyć wypełnione oświadczenie o stanie rodzinnym, majątku, dochodach i źródłach utrzymania. Ponadto należy złożyć oświadczenie o niezatrudnieniu lub niepozostawaniu w innym stosunku prawnym z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym i rzecznikiem patentowym. Prawo pomocy w zakresie całkowitym może być przyznane osobie, która wykaże, że nie ma środków na poniesienie jakichkolwiek kosztów postępowania. Prawo pomocy w zakresie częściowym może być przyznane osobie, która wykaże, że nie jest w stanie ponieść pełnych kosztów postępowania, bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny.

## **Postępowanie**

Wojewódzki Sąd Administracyjny orzeka na rozprawie, a posiedzenia co do zasady są jawne. Jeżeli rozpoznanie sprawy zagraża moralności, bezpieczeństwu państwa lub porządkowi publicznemu, a także mogą być ujawnione informacje niejawne, sąd z urzędu wyda orzeczenie o odbyciu postępowania w całości lub w części przy drzwiach zamkniętych. Ponadto strony mogą złożyć wniosek o odbycie posiedzenia przy drzwiach zamkniętych, jeżeli wymaga tego ochrona życia prywatnego strony lub inny ważny interes prywatny.

Nieobecność na sprawie strony lub jej pełnomocnika nie powoduje wstrzymania rozpoznania sprawy.

Podobnie jak w przypadku postępowania administracyjnego przed organem administracji, strony mają prawo, na każdym etapie, do wglądu w akta sprawy.

Bieg terminu wyznaczonego przez sąd lub przewodniczącego, rozpoczyna się od dnia ogłoszenia postanowienia lub zarządzenia, natomiast jeśli przepisy przewidują dla danego postanowienia lub zarządzenia doręczenie, termin liczy się od dnia doręczenia. Jeżeli upływ terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień biegu terminu uważa się następną dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy. Przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dni, w którym to zdarzenie nastąpiło (np. nie uwzględnia się dni, w którym nastąpiło doręczenie, a termin zaczynamy liczyć od dnia następnego). Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – to w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli termin oznaczony jest na początek, środek lub koniec miesiąca oznacza to pierwszy, piętnasty lub ostatni dzień miesiąca. Oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, polskim urzędzie konsularnym, placówce pocztowej operatora świadczącego powszechne usługi pocztowe w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwie będącym członkiem Europejskiego Porozumienia o Wolnym handlu (EFTA) rozumiane jest jako wniesienie go do sądu. Operatorem wyznaczonym

według ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe jest operator pocztowy obowiązany do świadczenia usług powszechnych.

Sąd rozstrzyga w sprawie wyrokiem, wyrok jest wydawany po zamknięciu rozprawy. Strona, która jest obecna przy ogłaszaniu wyroku, a działa bez pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, rzecznikiem patentowym, jest pouczona przez Sąd o możliwości i trybie złożenia środka odwoławczego od wyroku. Uzasadnienie od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, Sąd sporządza z urzędu w terminie 14 dni, jeżeli Sąd w wyroku uwzględnił skargę. W sytuacji, kiedy skarga została oddalona, uzasadnienie sporządzane jest na wniosek, który musi być złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia, lub doręczenia wyroku.

Podstawową zasadą postępowania przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym jest to, że strony ponoszą koszty związane ze swoim udziałem w sprawie, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej. W przypadku, kiedy skarga strony zostanie uwzględniona przez Sąd, skarżącemu od organu, który wydał zaskarżoną decyzję, podjął zaskarżoną czynność lub dopuścił się bezczynności przysługuje zwrot kosztów postępowania niezbędnych do celowego dochodzenia swoich praw. Dla strony, która działała przy pomocy pełnomocnika będącego adwokatem, radcą prawnym, do niezbędnych kosztów do celowego dochodzenia swoich praw zalicza się wynagrodzenie pełnomocnika. Jednak nie może ono być większe niż stawki maksymalne określone w odrębnych przepisach tj. Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (z późniejszymi zmianami). Jeżeli strona zobowiązana była do osobistego stawiennictwa w Sądzie, do niezbędnych kosztów zalicza się też koszty poniesione przez stronę, w związku z obowiązkowym stawiennictwem.

Od wyroków wydanych przez Wojewódzki Sąd Administracyjny przysługuje środek odwoławczy w postaci skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

### **Skarga kasacyjna**

Skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego może wnieść strona postępowania, prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich lub Rzecznik Praw Dziecka po doręczeniu odpisu wyroku wraz z uzasadnieniem. Skargę kasacyjną wnosi się do Sądu, który wydał zaskarżony wyrok **w terminie 30 dni** od dnia doręczenia wyroku wraz z uzasadnieniem.

Skarga kasacyjna oprócz elementów koniecznych dla pisma procesowego powinna zawierać następujące elementy:

- oznaczenie zaskarżonego orzeczenia ze wskazaniem czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części,
- przytoczenie podstaw kasacyjnych i ich uzasadnienie,

- wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia lub zmiany.

Podstawami kasacyjnymi skargi jest:

- naruszenie prawa materialnego przez błędną wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie,
- naruszenie przepisów postępowania, jeżeli to uchybienie mogło mieć istotny wpływ na wynik sprawy.

W przypadku skargi kasacyjnej przepisy wprowadzają ograniczenia co do osób, które mogą sporządzić skargę kasacyjną. W świetle obowiązujących przepisów, skarga kasacyjna powinna być sporządzona przez adwokata lub radcę prawnego tzw. przymus adwokacko – radcowski. Odstępstwem od powyższej zasady jest sytuacja, kiedy skarga kasacyjna sporządzana jest przez: sędziego, prokuratora, notariusza, radcę Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, profesora i doktora habilitowanego nauk prawnych, którzy są stroną postępowania lub przedstawicielem ustawowym albo pełnomocnikiem strony. Skarga kasacyjna może być sporządzona przez doradcę podatkowego, ale tylko w sprawach dotyczących obowiązków podatkowych i celnych, a także w sprawach dotyczących egzekucji w administracji prowadzonej w sprawach podatkowych i celnych.