

Kodeks post powania administracyjnego
z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz.U. Nr 30, poz. 168)
tj. z dnia 17 marca 1980 r. (Dz.U. Nr 9, poz. 26)
tj. z dnia 9 pa dziernika 2000 r. (Dz.U. Nr 98, poz. 1071)
tj. z dnia 30 stycznia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 267)

(zm.)

Dział I. Przepisy ogólne.

Rozdział 1. Zakres obowi zywania.

Art. 1 [Zakres regulacji] Kodeks post powania administracyjnego normuje post powanie:

- 1) przed organami administracji publicznej w nale cych do wła ciwo ci tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych;
- 2) przed innymi organami pa stwowymi oraz przed innymi podmiotami, gdy s one powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumie do załatwiania spraw okre lonych w pkt 1;
- 3) w sprawach rozstrzygania sporów o wła ciwo mi dzy organami jednostek samorz du terytorialnego i organami administracji rz dowej oraz mi dzy organami i podmiotami, o których mowa w pkt 2;
- 4) w sprawach wydawania za wiadcze .

Art. 2 [Rozszerzenie] Kodeks post powania administracyjnego normuje ponadto post powanie w sprawie skarg i wniosków(Dział VIII) przed organami pa stwowymi, organami jednostek samorz du terytorialnego oraz przed organami organizacji społecznych.

Art. 3 [Wył czenia]

§ 1. Przepisów Kodeksu post powania administracyjnego nie stosuje si do:

- 1) post powania w sprawach karnych skarbowych;
- 2) spraw uregulowanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz. 749, z pó n. zm.), z wyj tkiem przepisów działów IV, V i VIII.

§ 2. Przepisów Kodeksu post powania administracyjnego nie stosuje si równie do post powania w sprawach:

- 1) *(uchylony)*
- 2) *(uchylony)*
- 3) *(uchylony)*

4) nale cych do wła ciwo ci polskich przedstawicielstw dyplomatycznych i urz dów konsularnych, o ile przepisy szczególne nie stanowi inaczej.

§ 3. Przepisów Kodeksu post powania administracyjnego nie stosuje si tak e do post powania w sprawach wynikaj cych z:

- 1) nadrz dno ci i podległoci organizacyjnej w stosunkach mi dzy organami pa stwowymi i innymi pa stwowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) podległoci słu bowej pracowników organów i jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 1, o ile przepisy szczególne nie stanowi inaczej.

§ 4. Do post powania w sprawach wymienionych w § 1, 2 i 3 pkt 2 stosuje si jednak przepisy działu VIII.

§ 5. Rada Ministrów w drodze rozporz dzenia mo e rozci gn przepisy Kodeksu post powania administracyjnego w całoci lub w cz ci na post powania w sprawach wymienionych w § 2.

Art. 4 [Immunitet] Kodeks post powania administracyjnego nie narusza szczególnych uprawnie wynikaj cych z immunitetu dyplomatycznego i konsularnego oraz umów i zwyczajów mi dzynarodowych.

Art. 5 [Poj cie]

§ 1. Je eli przepis prawa powołuje si ogólnie na przepisy o post powaniu administracyjnym, rozumie si przez to przepisy Kodeksu post powania administracyjnego.

§ 2. Ilekro w przepisach Kodeksu post powania administracyjnego jest mowa o:

- 1) kodeksie - rozumie si przez to Kodeks post powania administracyjnego;
- 2) *(uchylony)*

3) organach administracji publicznej - rozumie si przez to ministrów, centralne organy administracji rz dowej, wojewodów, działaj ce w ich lub we własnym imieniu inne terenowe organy administracji rz dowej (zespolonej i niezespolonej), organy jednostek samorz du terytorialnego oraz organy i podmioty wymienione w art. 1 pkt 2;

4) ministrach - rozumie si przez to Prezesa i wiceprezesa Rady Ministrów pełni cych funkcj ministra kieruj cego okre lonym działem administracji rz dowej, ministrów kieruj cych okre lonym działem administracji rz dowej, przewodnicz cych komitetów wchodz cych w skład Rady Ministrów, kierowników centralnych urz dów administracji rz dowej podległych, podporz dkowanych lub nadzorowanych przez Prezesa Rady Ministrów lub wła ciwego ministra, a tak e kierowników innych równorz dnych urz dów pa stwowych załatwiaj cych sprawy, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 4;

5) organizacjach społecznych - rozumie si przez to organizacje zawodowe, samorz dowe, spółdzielcze i inne organizacje społeczne;

6) organach jednostek samorz du terytorialnego - rozumie si przez to organy gminy, powiatu, województwa, zwi zków gmin, zwi zków powiatów, wójta, burmistrza (prezydenta miasta), starost , marszałka województwa oraz kierowników słu b, inspekcji i stra y działaj cych w imieniu wójta, burmistrza (prezydenta miasta), starosty

lub marszałka województwa, a ponadto samorządowe kolegia odwoławcze.

Rozdział 2. Zasady ogólne.

Art. 6 [Zasada praworządności] Organy administracji publicznej działają na podstawie przepisów prawa.

Art. 7 [Zasada prawdy obiektywnej] W toku postępowania organy administracji publicznej stoją na straży praworządności, z urzędu lub na wniosek stron podejmują wszelkie czynności niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli.

Art. 8 [Zasada pogodybienia zaufania] Organy administracji publicznej prowadzą postępowanie w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej.

Art. 9 [Zasada udzielania informacji] Organy administracji publicznej są zobowiązane 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 nieznanymi im prawami, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

Art. 10 [Zasada wysłuchania stron]

§ 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 zażaleń.

§ 2. Organy administracji publicznej mogą odstąpić od zasady określonej w § 1 tylko w przypadkach, gdy załatwienie sprawy nie cierpi zwłoki ze względu na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo ze względu na groźbę niepowetowanych szkód materialnych.

§ 3. Organ administracji publicznej obowiązany jest utrwalić w aktach sprawy, w drodze adnotacji, przyczyny odstąpienia od zasady określonej w § 1.

Art. 11 [Wyjaśnianie zasadności przesłanek] Organy administracji publicznej powinny wyjaśnić stronom zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwieniu sprawy, aby w ten sposób w miarę możliwości doprowadzić do wykonania przez strony decyzji bez potrzeby stosowania środków przymusu.

Art. 12 [Zasada szybkości i prostoty postępowania]

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

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

Art. 13 [Zasada ugodowego załatwiania spraw]

§ 1. Sprawy, w których uczestniczą strony o spornych interesach, mogą być załatwiane w drodze ugody sporządzonej przed organem administracji publicznej (ugoda administracyjna).

§ 2. Organ administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie w sprawie, powinien w tych przypadkach podejmować czynności skłaniające strony do zawarcia ugody.

Art. 14 [Zasada pisemności]

§ 1. Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2013 r. poz. 235), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.

§ 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 [Zasada dwuinstancyjności] Postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne.

Art. 16 [Zasada trwałości decyzji]

§ 1. Decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie lub 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.

Rozdział 3. Organy wyszego stopnia i organy naczelne.

Art. 17 [Słowniczek] Organami wyszego stopnia w rozumieniu kodeksu są :

1) w stosunku do organów jednostek samorządu terytorialnego - samorządowe kolegia odwoławcze, chyba że ustawy szczególne stanowią inaczej;

2) w stosunku do wojewodów - władcy w sprawie ministrowie;

3) w stosunku do organów administracji publicznej innych niż określone w pkt 1 i 2 - odpowiednie organy nadrzędne lub władcy ministrowie, a w razie ich braku - organ państwowy sprawujący nadzór nad ich działalnością ;

4) w stosunku do organów organizacji społecznych - odpowiednie organy wyszego stopnia tych organizacji, a w razie ich braku - organ państwowy sprawujący nadzór nad ich działalnością .

Art. 18 [Pojęcie] Organami naczelnymi w rozumieniu kodeksu są :

- 1) w stosunku do organów administracji rządowej, organów jednostek samorządu terytorialnego, z wyjątkiem samorządowych kolegiów odwoławczych, oraz organów państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych - Prezes Rady Ministrów lub wiceministrowie;
- 2) w stosunku do organów państwowych innych niż określone w pkt 1 - odpowiednie organy o ogólnokrajowym zasięgu działania;
- 3) w stosunku do organów organizacji społecznych - naczelne organy tych organizacji, a w razie braku takiego organu - Prezes Rady Ministrów lub wiceministrowie sprawujący zwierzchni nadzór nad ich działalnością.

Rozdział 4. Właściwość organów.

Art. 19 [Przestrzeganie właściwości] Organy administracji publicznej przestrzegają z urzędu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej.

Art. 20 [Właściwość rzeczowa] Właściwość rzeczową organu administracji publicznej ustala się według przepisów o zakresie jego działania.

Art. 21 [Właściwość miejscowa]

§ 1. Właściwość miejscową organu administracji publicznej ustala się :

- 1) w sprawach dotyczących nieruchomości - według miejsca jej położenia; jeżeli nieruchomość położona jest na obszarze właściwości dwóch lub więcej organów, orzekanie należy do organu, na którego obszarze znajduje się nieruchomość;
 - 2) w sprawach dotyczących prowadzenia zakładu pracy - według miejsca, w którym zakład pracy jest, był lub ma być prowadzony;
 - 3) w innych sprawach - według miejsca zamieszkania (siedziby) w kraju, a w braku zamieszkania w kraju - według miejsca pobytu strony lub jednej ze stron; jeżeli jedna ze stron nie ma w kraju zamieszkania (siedziby) lub pobytu - według miejsca ostatniego ich zamieszkania (siedziby) lub pobytu w kraju.
- § 2. Jeżeli nie można ustalić właściwości miejscowej w sposób wskazany w § 1, sprawa należy do organu właściwego dla miejsca, w którym nastąpiło zdarzenie powodujące wszczęcie postępowania, albo w razie braku ustalenia takiego miejsca - do organu właściwego dla obszaru dzielnicy rodzimiec w m.st. Warszawie.

Art. 22 [Właściwość organów]

§ 1. Spory o właściwość rozstrzygają :

- 1) między organami jednostek samorządu terytorialnego, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt 2-4 - wspólny dla nich organ wyższego stopnia, a w razie braku takiego organu - sąd administracyjny;
 - 2) między kierownikami służby, inspekcji i straży administracji zespolonej tego samego powiatu, działających w imieniu własnym lub w imieniu starosty - starosta;
 - 3) między organami administracji zespolonej w jednym województwie niewymienionymi w pkt 2 - wojewoda;
 - 4) między organami jednostek samorządu terytorialnego w różnych województwach w sprawach należących do zadań z zakresu administracji rządowej - minister właściwy do spraw administracji publicznej;
 - 5) (uchylony)
 - 6) między wojewodami oraz organami administracji zespolonej w różnych województwach - minister właściwy do spraw administracji publicznej;
 - 7) między wojewodami a organami administracji niezespolonej - minister właściwy do spraw administracji publicznej po porozumieniu z organem sprawującym nadzór nad organem pozostającym w sporze z wojewodą ;
 - 8) między organami administracji publicznej innymi niż wymienione w pkt 1-4, 6 i 7 - wspólny dla nich organ wyższego stopnia, a w razie braku takiego organu - minister właściwy do spraw administracji publicznej;
 - 9) między organami administracji publicznej, gdy jednym z nich jest minister - Prezes Rady Ministrów.
- § 2. Spory kompetencyjne między organami jednostek samorządu terytorialnego a organami administracji rządowej rozstrzyga sąd administracyjny.
- § 3. Z wnioskiem o rozpatrzenie sporu przez sąd administracyjny może wystąpić :
- 1) strona;
 - 2) organ jednostki samorządu terytorialnego lub inny organ administracji publicznej, pozostający w sporze;
 - 3) minister właściwy do spraw administracji publicznej;
 - 4) minister właściwy do spraw sprawiedliwości, Prokurator Generalny;
 - 5) Rzecznik Praw Obywatelskich.

Art. 23 [Czynność organu] Do czasu rozstrzygnięcia sporu o właściwość organu administracji publicznej, na którego obszarze wynikła sprawa, podejmuje tylko czynność niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub słuszny interes obywateli i zawiadamia o tym organ właściwy do rozstrzygnięcia sporu.

Rozdział 5. Wyłączenie pracownika oraz organu.

Art. 24 [Podstawy wyłączenia pracownika]

§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadzorczo służbowym.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośrednio przejęty pracownik jest obowiązany na jego danie lub na danie strony albo z urzędu wycofać się od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wycofany pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub własny interes stron.

Art. 25 [Podstawy wyłączenia organu]

§ 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3;
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

Art. 26 [Wyznaczenie pracownika i organu]

§ 1. W przypadku wyłączenia pracownika (art. 24) jego bezpośredni przełożony wyznacza innego pracownika do prowadzenia sprawy.

§ 2. W przypadku wyłączenia organu spraw załatwia:

- 1) w okolicznościach przewidzianych w art. 25 § 1 pkt 1 - organ wyższego stopnia nad organem załatwiający sprawę;
- 2) w okolicznościach przewidzianych w art. 25 § 1 pkt 2 - organ wyższego stopnia nad organem, w którym osoba wymieniona w tym przepisie zajmuje stanowisko kierownicze.

Organ wyższego stopnia może do załatwienia sprawy wyznaczyć inny podległy sobie organ. W razie gdy osoba wymieniona w art. 25 § 1 pkt 2 jest ministrem albo prezesem samorządowego kolegium odwoławczego, organem właściwym do załatwienia sprawy wyznacza Prezes Rady Ministrów.

§ 3. Jeżeli skutkiem wyłączenia pracowników organu administracji publicznej organ ten stał się niezdolny do załatwienia sprawy, stosuje się odpowiednio § 2.

Art. 27 [Członek organu kolegiального]

§ 1. Członek organu kolegiального podlega wyłączeniu w przypadkach określonych w art. 24 § 1. O wyłączeniu tego członka w przypadkach określonych w art. 24 § 3 postanawia przewodniczący organu kolegiального lub organu wyższego stopnia na wniosek strony, członka organu kolegiального albo z urzędu.

§ 1a. Członek samorządowego kolegium odwoławczego podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli brał udział w wydaniu decyzji objętej wnioskiem.

§ 2. Jeżeli skutkiem wyłączenia członków organu kolegiального organ ten stał się niezdolny do podjęcia uchwały z braku wymaganego quorum, stosuje się odpowiednio przepisy art. 26 § 2.

§ 3. Jeżeli samorządowe kolegium odwoławcze wskutek wyłączenia jego członków nie może załatwić sprawy, minister właściwy do spraw administracji publicznej, w drodze postanowienia, wyznacza inne samorządowe kolegium odwoławcze.

Art. 27a (uchylony)

Rozdział 6. Strona.

Art. 28 [Definicja] Stroną jest każda, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo która czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek.

Art. 29 [Pojęcie] Stronami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne, a gdy chodzi o państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne i organizacje społeczne - również jednostki nieposiadające osobowości prawnej.

Art. 30 [Odesłanie]

§ 1. Zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych stron ocenia się według przepisów prawa cywilnego, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 2. Osoby fizyczne nieposiadające zdolności do czynności prawnych działają przez swych ustawowych przedstawicieli.

§ 3. Strony niebędące osobami fizycznymi działają przez swych ustawowych lub statutowych przedstawicieli.

§ 4. W sprawach dotyczących praw zbywalnych lub dziedzicznych w razie zbycia prawa lub śmierci strony w toku postępowania na miejsce dotychczasowej strony wstępuje jej następcy prawni.

§ 5. W sprawach dotyczących spadków nieobjętych jako strony działają osoby sprawujące zarządcą majątkiem masy spadkowej, a w ich braku - kurator wyznaczony przez sąd na wniosek organu administracji publicznej.

Art. 31 [Uprawnienia]

§ 1. Organizacja społeczna może w sprawie dotyczącej innej osoby występować z wnioskiem:

- 1) wszczęcia postępowania,
- 2) dopuszczenia jej do udziału w postępowaniu,

jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi tej organizacji i gdy przemawia za tym interes społeczny.

§ 2. Organ administracji publicznej, uznając danie organizacji społecznej za uzasadnione, postanawia o wszczęciu postępowania z urzędu lub o dopuszczeniu organizacji do udziału w postępowaniu. Na postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania lub dopuszczenia do udziału w postępowaniu organizacji społecznej służy zażalenie.

§ 3. Organizacja społeczna uczestniczy w postępowaniu na prawach strony.

§ 4. Organ administracji publicznej, wszczynając postępowanie w sprawie dotyczącej innej osoby, zawiadamia o tym organizację społeczną, jeżeli uzna, że może ona być zainteresowana udziałem w tym postępowaniu ze względu na swoje cele statutowe, i gdy przemawia za tym interes społeczny.

§ 5. Organizacja społeczna, która nie uczestniczy w postępowaniu na prawach strony, może za zgodą organu administracji publicznej przedstawić temu organowi swój pogląd w sprawie, wyrażony w uchwale lub oświadczeniu jej organu statutowego.

§ 6. (uchylony)

Art. 32 [Ustanowienie pełnomocnika] Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Art. 33 [Przesłanki i tryb]

§ 1. Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

§ 2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu.

§ 3. Pełnomocnik może być do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

§ 4. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeżeli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma w wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do wystąpienia w imieniu strony.

Art. 34 [Wyznaczenie przedstawiciela]

§ 1. Organ administracji publicznej występuje do sądu z wnioskiem o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnych, o ile przedstawiciel nie został już wyznaczony.

§ 2. W przypadku konieczności podjęcia czynności niecierpiącej zwłoki organ administracji publicznej wyznacza dla osoby nieobecnej przedstawiciela uprawnionego do działania w postępowaniu do czasu wyznaczenia dla niej przedstawiciela przez sąd.

Rozdział 7. Załatwianie spraw.

Art. 35 [Terminy załatwiania]

§ 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 i z daniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź mimo to 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, z wyjątkiem postępowania odwoławczego - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

§ 4. Przepisy szczególne mogą określać inne terminy 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 opóźnienia spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

Art. 36 [Przekroczenie terminu]

§ 1. O każdym przypadku niezakończania sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić stronę, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 2. Ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

Art. 37 [Uprawnienie strony]

§ 1. Na niezakończanie sprawy w terminie określonym w art. 35, w przepisach szczególnych, ustalonym w myśl art. 36 lub na przewlekłe prowadzenie postępowania stronie służy zażalenie do organu wyższego stopnia, a jeżeli nie ma takiego organu - wezwanie do usunięcia naruszenia prawa.

§ 2. Organ wymieniony w § 1, uznając zażalenie za uzasadnione, wyznacza dodatkowy termin załatwienia sprawy oraz zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych niezakończania sprawy w terminie, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających naruszaniu terminów załatwiania spraw w przyszłości. Organ stwierdza jednocześnie, czy niezakończanie sprawy w terminie miało miejsce z rażącem naruszeniem prawa.

Art. 38 [Odpowiedzialność pracownika] Pracownik organu administracji publicznej, który z nieuzasadnionych przyczyn nie zakończył sprawy w terminie lub nie dopełnił obowiązku wynikającego z art. 36 albo nie zakończył sprawy w dodatkowym terminie ustalonym w myśl art. 37 § 2, podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.

Rozdział 8. Doręczenia.

Art. 39 [Sposoby doręczenia] Organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.

Art. 39¹ [Doręczenie drogą elektroniczną]

§ 1. Doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.²), jeżeli strona

lub inny uczestnik postępowania:

- 1) wystąpił do organu administracji publicznej o doręczenie albo
- 2) wyraził zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków.

§ 2. (uchylony)

Art. 40 [Pozycja przedstawiciela]

§ 1. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi.

§ 2. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

§ 3. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism.

§ 4. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczenia.

§ 5. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczenia przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Stron należy o tym pouczyć przy pierwszym doręczeniu. Strona powinna być również pouczona o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjątkowo na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

Art. 41 [Zmiana adresu]

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

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

Art. 42 [Miejsce]

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

§ 2. Pisma mogą być doręczone 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 [Nieobecność adresata] W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, siośdowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma siośdowi lub dozorczy zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

Art. 44 [Doręczenie zastępcze]

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

1) operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej - w przypadku doręczenia pisma przez operatora pocztowego;

2) pismo składa się na okres czternastu dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) - w przypadku doręczenia 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. 45 [Doręczenie w siedzibie] Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do ręk osób uprawnionych do odbioru pism. Przepis art. 44 stosuje się odpowiednio.

Art. 46 [Potwierdzenie odbioru]

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

§ 2. Jeżeli odbierający pismo uchylił 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.

§ 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.

§ 4. W celu doręczenia dokumentu w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej, zastrzeżeniem § 6, przesyła na adres elektroniczny adresata informację zawierającą:

1) wskazanie, że adresat może odebrać dokument w formie dokumentu elektronicznego;

2) wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać dokument i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu;

3) pouczenie dotyczące sposobu odbioru dokumentu, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej oraz informacji o wymogu podpisania urzędującego po wiadomości odbioru w sposób wskazany w art. 20a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 5. Warunki techniczne i organizacyjne doręczenia dokumentu w formie dokumentu elektronicznego określają przepisy ustawy, o której mowa w § 4 pkt 3.

§ 6. Doręczenie dokumentu w formie dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego w rozumieniu przepisów ustawy, o której mowa w § 4 pkt 3, następuje przez elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu, w sposób określony w tej ustawie.

Art. 47 [Odmowa przyjęcia]

§ 1. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją wręcza 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. 48 [Doręczenie przedstawicielowi]

§ 1. Pisma skierowane do osób nieznanych z miejsca pobytu, dla których się nie wyznaczył przedstawiciela, doręcza się przedstawicielowi ustanowionemu w myśl art. 34.

§ 2. Pisma kierowane do osób korzystających ze szczególnych uprawnień wynikających z immunitetu dyplomatycznego lub konsularnego doręcza się w sposób przewidziany w przepisach szczególnych, w umowach i zwyczajach międzynarodowych.

Art. 49 [Ogłoszenie publiczne] Strony mogą być zawiadamiane o decyzjach i innych czynnościach organów administracji publicznej przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości sposób publicznego ogłoszenia, jeżeli przepis szczególny tak stanowi; w tych przypadkach zawiadomienie będące doręčeniem uważa się za dokonane po upływie czternastu dni od dnia publicznego ogłoszenia.

Rozdział 9. Wezwania.

Art. 50 [Cel wezwania]

§ 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.

§ 2. Organ obowiązyany jest do tego, aby zadanie uczynienie wezwaniu nie było utrudnione.

§ 3. W przypadkach, w których osoba wezwana nie może stawić się z powodu choroby, kalectwa lub innej niedającej się pokonać przeszkody, organ może dokonać określonej czynności lub przyjęcia wyjaśnień albo przesłucha osobę wezwaną w miejscu jej pobytu, jeżeli pozwalają na to okoliczności, w jakich znajduje się ta osoba.

Art. 51 [Osobiste stawiennictwo]

§ 1. Do osobistego stawienia się wezwany jest obowiązany tylko w obrębie gminy lub miasta, w którym zamieszkuje albo przebywa.

§ 2. Obowiązek osobistego stawiennictwa dotyczy również wezwanego, zamieszkałego lub przebywającego w siedzibie gminy albo miasteczka.

Art. 52 [Pomoc prawna] W toku postępowania organ administracji publicznej zwraca się do właściwego terenowego organu administracji rządowej lub organu samorządu terytorialnego o wezwanie osoby zamieszkałej lub przebywającej w danej gminie lub miasteczku do złożenia wyjaśnień lub zeznań albo do dokonania innych czynności, związanych z toczącym się postępowaniem. Organ prowadzący postępowanie oznacza zarazem okoliczności będące przedmiotem wyjaśnień lub zeznań albo czynności, jakie mają być dokonane.

Art. 53 [Wyłączenie] Przepisów art. 51 i 52 nie stosuje się w przypadkach, w których charakter sprawy lub czynności wymaga dokonania czynności przed organem administracji publicznej prowadzącym postępowanie.

Art. 54 [Treść wezwania]

§ 1. W wezwaniu należy wskazać:

- 1) nazwę i adres organu wzywającego;
- 2) imię i nazwisko wzywanego;
- 3) w jakiej sprawie oraz w jakim charakterze i w jakim celu zostaje wezwany;
- 4) czy wezwany powinien stawić się osobiście lub przez pełnomocnika, czy może złożyć wyjaśnienia lub zeznanie na piśmie;
- 5) termin, do którego zadanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce stawienia się wezwanego lub jego pełnomocnika;
- 6) skutki prawne niezastosowania się do wezwania.

§ 2. Wezwanie powinno być zaopatrzone podpisem pracownika organu wzywającego, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego podpisującego lub, jeżeli dokonywane jest za pomocą dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Art. 55 [Wezwanie w szczególnej formie]

§ 1. W sprawach niecierpiących zwłoki wezwania można dokonać również telefonicznie albo przy użyciu innych środków łączności, z podaniem danych wymienionych w art. 54 § 1 oraz imienia, nazwiska i stanowiska służbowego pracownika organu wzywającego.

§ 2. Wezwanie dokonane w sposób określony w § 1 powoduje skutki prawne tylko wtedy, gdy nie ma wątpliwości, że dotarło do adresata we właściwej treści i w odpowiednim terminie.

Art. 56 [Koszty stawiennictwa]

§ 1. Osobie, która stawiła się na wezwanie, przyznaje się koszty podróży i inne należności ustalone zgodnie z przepisami zawartymi w dziale 2 tytułu III ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 90, poz. 594, z późn. zm.³⁾). Dotyczy to również kosztów osobistego stawiennictwa stron, gdy postępowanie zostało wszczęte z urzędu albo gdy strona bez swojej winy została błędnie wezwana do stawienia się.

§ 2. Zadanie przyznania należności należy zgłosić organowi administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie, przed wydaniem decyzji, pod rygorem utraty roszczenia.

Rozdział 10. Terminy.

Art. 57 [Obliczanie terminów]

§ 1. Je eli pocz tkiem terminu okre lonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzgl dnia si dnia, w którym zdarzenie nast piło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uwa a si za koniec terminu.

§ 2. Terminy okre lone w tygodniach ko cz si z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazw odpowiada pocz tkowemu dniowi terminu.

§ 3. Terminy okre lone w miesi cach ko cz si z upływem tego dnia w ostatnim miesi cu, który odpowiada pocz tkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesi cu nie było - w ostatnim dniu tego miesi ca.

§ 4. Je eli koniec terminu przypada na dzie ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzie terminu uwa a si najbli szy nast pny dzie powszedni.

§ 5. Termin uwa a si za zachowany, je eli przed jego upływem pismo zostało:

- 1) wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urz dowe po wiadczenie odbioru;
- 2) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;
- 3) zło one w polskim urz dzie konsularnym;
- 4) zło one przez ołnierza w dowództwie jednostki wojskowej;
- 5) zło one przez członka załogi statku morskiego kapitanowi statku;
- 6) zło one przez osob pozbawion wolno ci w administracji zakładu karnego.

Art. 58 [Przywrócenie terminu]

§ 1. W razie uchybienia terminu nale y przywróci termin na pro b zainteresowanego, je eli uprawdopodobni, e uchybienie nast piło bez jego winy.

§ 2. Pro b o przywrócenie terminu nale y wnie w ci gu siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie nie z wniesieniem pro by nale y dopełni czynno ci, dla której okre lony był termin.

§ 3. Przywrócenie terminu do zło enia pro by przewidzianej w § 2 jest niedopuszczalne.

Art. 59 [Wła ciwo organu]

§ 1. O przywróceniu terminu postanawia wła ciwy w sprawie organ administracji publicznej. Od postanowienia o odmowie przywrócenia terminu słu y za alenia.

§ 2. O przywróceniu terminu do wniesienia odwołania lub za alenia postanawia ostatecznie organ wła ciwy do rozpatrzenia odwołania lub za alenia.

Art. 60 [Wstrzymanie wykonania] Przed rozpatrzeniem pro by o przywrócenie terminu do wniesienia odwołania lub za alenia organ administracji publicznej na danie strony mo e wstrzyma wykonanie decyzji lub postanowienia.

Dział II. Post powanie.

Rozdział 1. Wszcz cie post powania.

Art. 61 [Z urz du i na wniosek]

§ 1. Post powanie administracyjne wszczyna si na danie strony lub z urz du.

§ 2. Organ administracji publicznej mo e ze wzgl du na szczególnie wa ny interes strony wszcz z urz du post powanie tak e w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Organ obowi zany jest uzyska na to zgod strony w toku post powania, a w razie nieuzyskania zgody - post powanie umorzy .

§ 3. Dat wszcz cia post powania na danie strony jest dzie dor czenia dania organowi administracji publicznej.

§ 3a. Dat wszcz cia post powania na danie strony wniesione drog elektroniczn jest dzie wprowadzenia dania do systemu teleinformatycznego organu administracji publicznej.

§ 4. O wszcz ciu post powania z urz du lub na danie jednej ze stron nale y zawiadomi wszystkie osoby b d ce stronami w sprawie.

Art. 61a [Odmowa wszcz cia post powania]

§ 1. Gdy danie, o którym mowa w art. 61, zostało wniesione przez osob nieb d c stron lub z innych uzasadnionych przyczyn post powanie nie mo e by wszcz te, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o odmowie wszcz cia post powania.

§ 2. Na postanowienie, o którym mowa w § 1, słu y za alenia.

Art. 62 [Współuczestnictwo] W sprawach, w których prawa lub obowi zki stron wynikaj z tego samego stanu faktycznego oraz z tej samej podstawy prawnej i w których wła ciwy jest ten sam organ administracji publicznej, mo na wszcz i prowadzi jedno post powanie dotycz ce wi cej ni jednej strony.

Art. 63 [Forma]

§ 1. Podania (dania, wyja nienia, odwołania, za alenia) mog by wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomoc telefaksu lub ustnie do protokołu, a tak e za pomoc innych rodków komunikacji elektronicznej przez elektroniczn skrzynk podawcz organu administracji publicznej utworzon na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalno ci podmiotów realizuj cych zadania publiczne.

§ 2. Podanie powinno zawiera co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i danie oraz czyni zado innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

§ 3. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno by podpisane przez wnosz cego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporz dził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie mo e lub nie umie zło y podpisu, podanie lub protokół podpisuje za ni inna osoba przez ni upowa niona, czyni c o tym wzmiank obok podpisu.

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

1) by uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz

2) zawiera dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podania według określonego wzoru.

§ 4. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda. W przypadku wniesienia podania w formie dokumentu elektronicznego organ jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania przez doręczenie urzędowego powiadomienia odbioru na wskazany przez wnoszącego adres elektroniczny.

Art. 64 [Braki formalne]

§ 1. Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 2. Jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

Art. 65 [Brak właściwości]

§ 1. Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie o tym wnoszącego podanie. Zawiadomienie o przekazaniu powinno zawierać uzasadnienie.

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

Art. 66 [Forma załatwienia]

§ 1. Jeżeli podanie dotyczy kilku spraw podlegających załatwieniu przez różne organy, organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, czyni przedmiotem rozpoznania spraw należące do jego właściwości. Równocześnie nie zawiadomi wnoszącego podanie, a organu właściwego, a organu właściwego powinien niezwłocznie doręczyć podanie do właściwego organu, i poinformuje go o treści § 2.

§ 2. Odrębne podanie złożone zgodnie z zawiadomieniem, o którym mowa w § 1, w terminie czternastu dni od daty doręczenia zawiadomienia uważa się za złożone w dniu wniesienia pierwszego podania.

§ 3. Jeżeli podanie wniesiono do organu niewłaściwego, a organu właściwego nie ma na ustalić na podstawie danych podania, albo gdy z podania wynika, że właściwym w sprawie jest sąd powszechny, organ, do którego podanie wniesiono, zwraca je wnoszącemu. Zwrot podania następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

§ 4. Organ nie może jednak zwrócić podania z tej przyczyny, że właściwym w sprawie jest sąd powszechny, jeżeli w tej sprawie sąd uznał się za niewłaściwy.

Rozdział 2. Metryki, protokoły i adnotacje.

Art. 66a [Metryka sprawy]

§ 1. W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 2. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określonych przez czynności.

§ 3. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązujący akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

§ 4. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, wzór i sposób prowadzenia metryki sprawy, uwzględniając treść i formę metryki określonych w § 1 i 2 oraz obowiązujący bieżąco aktualizacji metryki, a także, aby w oparciu o treść metryki było możliwe ustalenie treści czynności w postępowaniu administracyjnym podejmowanych w sprawie przez poszczególne osoby.

§ 5. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, rodzaje spraw, w których obowiązujący sposób prowadzenia metryki sprawy jest wyłączone ze względu na nieproporcjonalny nakład środków koniecznych do prowadzenia metryki w stosunku do prostego i powtarzalnego charakteru tych spraw.

Art. 67 [Czynności protokolowane]

§ 1. Organ administracji publicznej sporządza zważony 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 ustnego podania;
- 2) przesłuchania strony, świadka i biegłego;
- 3) oględzin i ekspertyz dokonywanych przy udziale przedstawiciela organu administracji publicznej;
- 4) rozprawy;
- 5) ustnego ogłoszenia decyzji i postanowienia.

Art. 68 [Treść]

§ 1. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby.

§ 2. Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowa lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

Art. 69 [Wymogi]

§ 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. 70 [Doł czenie zeznania lub dokumentu] Organ administracji publicznej mo e zezwoli na doł czenie do protokołu zeznania na pi mie, podpisanego przez zeznaj cego, oraz innych dokumentów maj cych znaczenie dla sprawy.

Art. 71 [Korekta] Skre le i poprawek w protokole nale y tak dokonywa , aby wyrazy skre lone i poprawione były czytelne. Skre lenia i poprawki powinny by stwierdzone w protokole przed jego podpisaniem.

Art. 72 [Adnotacje urz dowe] Czynnoci organu administracji publicznej, z których nie sporz dza si protokołu, a które maj znaczenie dla sprawy lub toku post powania, utrwała si w aktach w formie adnotacji podpisanej przez pracownika, który dokonał tych czynnoci.

Rozdział 3. Udost pnianie akt.

Art. 73 [Zasada]

§ 1. Strona ma prawo wgl du w akta sprawy, sporz dzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje równie po zako czeniu post powania.

§ 1a. Czynnoci okre lone w § 1 s dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecno ci pracownika tego organu.

§ 2. Strona mo e da uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione wa nym interesem strony.

§ 3. W przypadku pism w formie dokumentu elektronicznego wnoszonych do organu administracji publicznej lub przez niego dor czanych organ mo e zapewni stronie dost p do nich w swoim systemie teleinformatycznym, po identyfikacji strony w sposób okre lony w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalno ci podmiotów realizuj cych zadania publiczne.

Art. 74 [Wył czenia]

§ 1. Przepisu art. 73 nie stosuje si do akt sprawy zawieraj cych informacje niejawne o klauzuli tajno ci "tajne" lub " ci le tajne", a tak e do innych akt, które organ administracji publicznej wył czy ze wzgl du na wa ny interes pa stwowy.

§ 2. Odmowa umo liwienia stronie przegl dania akt sprawy, sporz dzania z nich notatek, kopii i odpisów, uwierzytelnienia takich kopii i odpisów lub wydania uwierzytelnionych odpisów nast puje w drodze postanowienia, na które słu y za alenie.

Rozdział 4. Dowody.

Art. 75 [Poj cie]

§ 1. Jako dowód nale y dopu ci wszystko, co mo e przyczyni si do wyja nienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. W szczegłolno ci dowodem mog by dokumenty, zeznania wiadków, opinie biegłych oraz ogl dziny.

§ 2. Je eli przepis prawa nie wymaga urz dowego potwierdzenia okre lonych faktów lub stanu prawnego w drodze za wiadczenia wła ciwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, o wiadczenie zło one pod rygorem odpowiedzialno ci za fałszywe zeznania. Przepis art. 83 § 3 stosuje si odpowiednio.

Art. 76 [Dokumenty urz dowe]

§ 1. Dokumenty urz dowe sporz dzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy pa stwowe w ich zakresie działania stanowi dowód tego, co zostało w nich urz dowo stwierdzone.

§ 2. Przepis § 1 stosuje si odpowiednio do dokumentów urz dowych sporz dzanych przez organy jednostek organizacyjnych lub podmioty, w zakresie poruczonych im z mocy prawa lub porozumienia spraw wymienionych w art. 1 pkt 1 i 4.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie wył czaj mo liwo ci przeprowadzenia dowodu przeciwko tre ci dokumentów wymienionych w tych przepisach.

Art. 76a [Odpis lub wyci g]

§ 1. Je eli dokument znajduje si w aktach organu lub podmiotu, o którym mowa w art. 76 § 1 lub 2, wystarczy przedstawi urz dowo po wiadczony przez ten organ lub podmiot odpis lub wyci g z dokumentu. Organ administracji publicznej za da udzielenia odpisu lub wyci gu, je eli strona sama uzyska ich nie mo e. Gdy organ uzna za konieczne przejrzanie oryginału dokumentu, mo e wyst pi o jego dostarczenie.

§ 2. Zamiast oryginału dokumentu strona mo e zło y odpis dokumentu, je eli jego zgodnie z oryginałem została po wiadczone przez notariusza albo przez wyst puj cego w sprawie pełnomocnika strony b d cego adwokatem, radc prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradc podatkowym.

§ 3. Zawarte w odpisie dokumentu po wiadczenie zgodnie z oryginałem przez wyst puj cego w sprawie pełnomocnika strony b d cego adwokatem, radc prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradc podatkowym ma charakter dokumentu urz dowego.

§ 4. Je eli jest to uzasadnione okoliczno ciami sprawy, organ administracji publicznej za da od strony składaj cej odpis dokumentu, o którym mowa w § 2, przedło enia oryginału tego dokumentu.

Art. 77 [Zbieranie i ocena dowodów]

§ 1. Organ administracji publicznej jest obowi zany w sposób wyczerpuj cy zbiera i rozpatrzy cały materiał dowodowy

§ 2. Organ mo e w ka dym stadium post powania zmieni , uzupełni lub uchyli swoje postanowienie dotycz ce przeprowadzenia dowodu.

§ 3. Organ przeprowadzaj cy post powanie na wezwanie organu wła ciwego do załatwienia sprawy (art. 52) mo e z urz du lub na wniosek strony przesłucha równie nowych wiadków i biegłych na okoliczno ci b d ce przedmiotem tego post powania.

§ 4. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane organowi z urzędu nie wymagają dowodu. Fakty znane organowi z urzędu należy zakomunikować stronie.

Art. 78 [Zgłaszanie wniosków dowodowych]

§ 1. Zdanie strony dotyczy ce przeprowadzenia dowodu należy uwzględnić dni, jeżeli przedmiotem dowodu jest okoliczność mająca znaczenie dla sprawy.

§ 2. Organ administracji publicznej może nie uwzględnić zdania (§ 1), które nie zostało zgłoszone w toku przeprowadzania dowodów lub w czasie rozprawy, jeżeli zdanie to dotyczy okoliczności już stwierdzonych innymi dowodami, chyba że mają one znaczenie dla sprawy.

Art. 79 [Uprawnienia strony]

§ 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 składa wyjaśnienia.

Art. 80 [Swobodna ocena dowodów] Organ administracji publicznej ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.

Art. 81 [Domniemanie faktyczne] Okoliczność faktyczna może być uznana za udowodnioną, jeżeli strona miała możliwość wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów, chyba że zachodzi okoliczność, o których mowa w art. 10 § 2.

Art. 82 [Niezdolność bycia świadkiem] świadkami nie mogą być:

- 1) osoby niezdolne do spostrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń;
- 2) osoby obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji niejawnych na okoliczności objęte tajemnicą, jeżeli nie zostały w trybie określonym obowiązującymi przepisami zwolnione od obowiązku zachowania tej tajemnicy;
- 3) duchowni co do faktów objętych tajemnicą spowiedzi.

Art. 83 [Prawo odmowy zeznań]

§ 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 stron w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 2. Świadek może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub jego bliskich wymienionych w § 1 na odpowiedzialność karną, majątkową lub bezpodstawnie 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. 84 [Powołanie biegłego]

§ 1. Gdy w sprawie wymagane są wiadomości specjalne, organ administracji publicznej może zwrócić się do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

§ 2. Biegły podlega wyłączeniu na zasadach i w trybie określonym w art. 24. Poza tym do biegłych stosuje się przepisy dotyczące przesłuchania świadków.

Art. 85 [Oględziny]

§ 1. Organ administracji publicznej może w razie potrzeby przeprowadzić oględziny.

§ 2. Jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzecich, osoby te są obowiązane na wezwanie organu do okazania przedmiotu oględzin.

Art. 86 [Przesłuchanie strony] Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały niewyjaśnione fakty istotne dla rozstrzygnięcia sprawy, organ administracji publicznej dla ich wyjaśnienia może przesłuchać stronę. Do przesłuchania stron stosuje się przepisy dotyczące świadków, z wyłączeniem przepisów o środkach przymusu.

Art. 87 [Organ kolegialny] Organ kolegialny, właściwy do wydania decyzji w sprawie, może zlecić przeprowadzenie postępowania dowodowego lub jego części jednemu ze swych członków lub pracowników, jeżeli szczególne przepisy temu się nie sprzeciwiają.

Art. 88 [Nieusprawiedliwione niestawiennictwo]

§ 1. Kto, będąc obowiązany do osobistego stawienia się (art. 51), mimo prawidłowego wezwania nie stawiał się bez uzasadnionej przyczyny jako świadek lub biegły albo bezzasadnie odmówił złożenia zeznania, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin albo udziału w innej czynności urzędowej, może być ukarany przez organ przeprowadzający dowód grzywną do 50 zł, a w razie ponownego niezastosowania się do wezwania - grzywną do 200 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie.

§ 2. Organ, który nałożył karę grzywny, może na wniosek ukaranego, złożyć w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia o ukaraniu, uznać za usprawiedliwioną nieobecność lub odmowę zeznania, wydania opinii albo okazania przedmiotu oględzin i zwolnić od kary grzywny. Na odmowę zwolnienia od kary służy zażalenie.

§ 3. Ukazanie grzywną nie wyklucza możliwości zastosowania do opornego świadka środków przymusu przewidzianych w przepisach szczególnych.

Art. 88a [Odpowiedzialność dyscyplinarna] W razie uchybienia przez żołnierza w czynnej służbie wojskowej obowiązkom, o których mowa w art. 88 § 1, organ przeprowadzający dowód, zamiast wymierzyć żołnierzowi karę grzywny, występuje do dowódcy jednostki wojskowej, w której żołnierz ten pełni służbę, z wnioskiem o pociągnięcie go do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Rozdział 5. Rozprawa.

Art. 89 [Wyznaczenie]

§ 1. Organ administracji publicznej przeprowadzi, z urz ędu lub na wniosek strony, w toku post powania rozpraw , w ka dym przypadku gdy zapewni to przyspieszenie lub uproszczenie post powania lub gdy wymaga tego przepis prawa.

§ 2. Organ powinien przeprowadzi rozpraw , gdy zachodzi potrzeba uzgodnienia interesów stron oraz gdy jest to potrzebne dla wyja nienia sprawy przy udziale wiadków lub biegłych albo w drodze ogl dzin.

Art. 90 [Przygotowanie]

§ 1. Organ administracji publicznej podejmuje przed rozpraw czynno ci niezbd ne do jej przeprowadzenia.

§ 2. W szczególnoci organ wzywa:

1) strony do zło enia przed rozpraw wyja nie , dokumentów i innych dowodów i do stawienia si na rozpraw osobi cie lub przez przedstawicieli albo pełnomocników;

2) wiadków i biegłych do stawienia si na rozpraw .

§ 3. Ponadto organ zawiadamia o rozpraw pa stwowe i samorz dowe jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, a tak e inne osoby, je eli ich udział w rozprawie jest uzasadniony ze wzgl ędu na jej przedmiot. W tym przypadku organ wzywa je do wzi cia udziału w rozprawie albo do zło enia przed rozpraw o wiadczenia i dowodów dla jego poparcia.

Art. 91 [Tre wezwania]

§ 1. W wezwaniu na rozpraw okre la si termin, miejsce i przedmiot rozprawy.

§ 2. Stronom, wiadkom, biegłym oraz pa stwowym i samorz dowym jednostkom organizacyjnym, organizacjom i innym osobom, wezwanym do udziału w rozprawie (art. 90 § 3), dor cza si wezwanie na pi mie.

§ 3. Je eli zachodzi prawdopodobie stwo, e oprócz wezwanycy stron, uczestnicz cych w post powaniu, mog by jeszcze w sprawie inne strony, nieznanne organowi administracji publicznej, nale y ponadto o terminie, miejscu i przedmiocie rozprawy ogłosi w drodze obwieszcze albo w sposób zwyczajowo przyj ty w danej miejscowoci.

Art. 92 [Zawiadomienie o rozprawie] Termin rozprawy powinien by tak wyznaczony, aby dor czenie wezwa oraz ogłoszenie o rozprawie nast piły przynajmniej na siedem dni przed rozpraw .

Art. 93 [Kierowanie] Rozpraw kieruje wyznaczony do przeprowadzenia rozprawy pracownik tego organu administracji publicznej, przed którym toczy si post powanie. Gdy post powanie toczy si przed organem kolegialnym, rozpraw kieruje przewodnicz cy albo wyznaczony członek organu kolegialnego.

Art. 94 [Nieobecno stron]

§ 1. Nieobecno na rozprawie stron nale ycie wezwanycy na rozpraw nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia.

§ 2. Kieruj cy rozpraw odroczy j , je eli stwierdzi powa ne nieprawidlowoci w wezwaniu stron na rozpraw , je eli niestawienie si strony zostało spowodowane przeszkod trudn do przewyci enia, a tak e z innej wa nej przyczyny.

Art. 95 [Zgłaszanie wniosków i dowodów]

§ 1. Na rozprawie strony mog składa wyja nienia, zgłasza dania, propozycje i zarzuty oraz przedstawia dowody na ich poparcie. Ponadto strony mog wypowiada si co do wyników post powania dowodowego.

§ 2. Kieruj cy rozpraw mo e uchyli zadawane wiadkom, biegłym i stronom pytania, je eli nie maj one istotnego znaczenia dla sprawy. Jednak e na danie strony nale y zamie ci w protokole osnow tre ci uchylonego pytania.

Art. 96 [Policja sesyjna] Za niewła ciwe zachowanie si w czasie rozprawy strony, wiadkowie, biegli i inne osoby uczestnicz ce w rozprawie mog by , po uprzednim ostrze eniu, wydalone z miejsca rozprawy przez kieruj cego rozpraw oraz ukarane grzywn do 100 zł. Na postanowienie o ukaraniu grzywn stu y za alenie.

Rozdział 6. Zawieszenie post powania.

Art. 97 [Obligatoryjne]

§ 1. Organ administracji publicznej zawiesza post powanie:

1) w razie mierci strony lub jednej ze stron, je eli wezwanie spadkobierców zmarłej strony do udziału w post powaniu nie jest mo liwe i nie zachodz okoliczno ci, o których mowa w art. 30 § 5, a post powanie nie podlega umorzeniu jako bezprzedmiotowe (art. 105);

2) w razie mierci przedstawiciela ustawowego strony;

3) w razie utraty przez stron lub przez jej ustawowego przedstawiciela zdolno ci do czynno ci prawnych;

4) gdy rozpatrzenie sprawy i wydanie decyzji zale y od uprzedniego rozstrzygni cia zagadnienia wst pnego przez inny organ lub s d.

§ 2. Gdy ust piły przyczyny uzasadniaj ce zawieszenie post powania, organ administracji publicznej podejmie post powanie z urz ędu lub na danie strony.

Art. 98 [Fakultatywne]

§ 1. Organ administracji publicznej mo e zawiesi post powanie, je eli wyst pi o to strona, na której danie post powanie zostało wszcz te, a nie sprzeciwiaj si temu inne strony oraz nie zagra a to interesowi społecznemu.

§ 2. Je eli w okresie trzech lat od daty zawieszenia post powania adna ze stron nie zwróci si o podj cie post powania, danie wszcz cia post powania uwa a si za wycofane.

Art. 99 [Rozwini cie] Organ administracji publicznej, który z przyczyny okrelonej w art. 97 § 1 pkt 1-3 zawiesił post powanie wszcz te z urz ędu, poczyni równocze nie niezbd ne kroki w celu usuni cia przeszkody do dalszego prowadzenia post powania. Tak samo post pi organ w razie zawieszenia z tej samej przyczyny post powania wszcz tego na danie strony, je eli interes społeczny przemawia za załatwieniem sprawy.

Art. 100 [Zagadnienie wstępne]

§ 1. Organ administracji publicznej, który zawiesił postępowanie z przyczyny określonej w art. 97 § 1 pkt 4, wystąpi równocześnie do właściwego organu lub sądu o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego albo wezwie stronę do wystąpienia o to w oznaczonym terminie, chyba że strona wykaże, że już zwróciła się w tej sprawie do właściwego organu lub sądu.

§ 2. Jeżeli zawieszenie postępowania z przyczyny określonej w art. 97 § 1 pkt 4 mogłoby spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważną szkodę dla interesu społecznego, organ administracji publicznej załatwi sprawę, rozstrzygając zagadnienie wstępne we własnym zakresie.

§ 3. Przepis § 2 stosuje się także wówczas, gdy strona mimo wezwania (§ 1) nie wystąpiła o rozstrzygnięcie zagadnienia wstępnego albo gdy zawieszenie postępowania mogłoby spowodować niepowetowaną szkodę dla strony. W tym ostatnim przypadku organ może uzależnić załatwienie sprawy od złożenia przez stronę stosownego zabezpieczenia.

Art. 101 [Doręczenie postanowienia]

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

§ 2. W przypadku zawieszenia postępowania na danię strony lub jednej ze stron (art. 98 § 1) organ poucza je o treści przepisu art. 98 § 2.

§ 3. Na postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania albo odmowy podjęcia zawieszonych postępowania służy stronie zażalenie.

Art. 102 [Podejmowanie czynności] W czasie zawieszenia postępowania organ administracji publicznej może podejmować czynności niezbędne w celu zapobieżenia niebezpieczeństwu dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważnym szkodom dla interesu społecznego.

Art. 103 [Skutki zawieszenia] Zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w kodeksie.

Rozdział 7. Decyzje.

Art. 104 [Forma załatwienia sprawy]

§ 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 koło spraw w danej instancji.

Art. 105 [Umorzenie postępowania]

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

§ 2. Organ administracji publicznej może umorzyć postępowanie, jeżeli wystąpi o to strona, na której danię postępowanie zostało wszczęte, a nie sprzeciwiają się temu inne strony oraz gdy nie jest to sprzeczne z interesem społecznym.

Art. 106 [Współdziałanie organów]

§ 1. Jeżeli przepis prawa uzależnia wydanie decyzji od zajęcia stanowiska przez inny organ (wyrażenia opinii lub zgody albo wyrażenia stanowiska w innej formie), decyzję wydaje się po zajęciu stanowiska przez ten organ.

§ 2. Organ załatwiający sprawę, zwracając się do innego organu o zajęcie stanowiska, zawiadamia o tym stronę.

§ 3. Organ, do którego zwrócono się o zajęcie stanowiska, obowiązyany jest przedstawić je niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia mu danięcia, chyba że przepis prawa przewiduje inny termin.

§ 4. Organ obowiązyany do zajęcia stanowiska może w razie potrzeby przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

§ 5. Zajęcie stanowiska przez ten organ następuje w drodze postanowienia, na które służy stronie zażalenie.

§ 6. W przypadku niezajęcia stanowiska w terminie określonym w § 3 stosuje się odpowiednio przepisy art. 36-38.

Art. 107 [Składniki decyzji; uzasadnienie]

§ 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 lub, jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego, powinna być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. 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.

§ 2. Przepisy szczególne mogą określać także inne składniki, które powinna zawierać decyzja.

§ 3. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, za uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

§ 4. Można odstąpić od uzasadnienia decyzji, gdy uwzględnia ona w całości danię strony; nie dotyczy to jednak decyzji rozstrzygających sporne interesy stron oraz decyzji wydanych na skutek odwołania.

§ 5. Organ może odstąpić od uzasadnienia decyzji również w przypadkach, w których z dotychczasowych przepisów ustawowych wynikała możliwość zaniechania lub ograniczenia uzasadnienia ze względu na interes bezpieczeństwa państwa lub porządek publiczny.

Art. 108 [Podstawy nadania rygoru]

§ 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 ciżmami stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony. W tym ostatnim przypadku organ administracji publicznej może w drodze postanowienia zażądać od strony stosownego zabezpieczenia.

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

Art. 109 [Doręczenie; ogłoszenie]

§ 1. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

Art. 110 [Skutki doręczenia; ogłoszenia] Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, jest niezwiązany od chwili jej doręczenia lub ogłoszenia, o ile kodeks nie stanowi inaczej.

Art. 111 [Uzupełnienie]

§ 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.

§ 1a. Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, może ją uzupełnić lub sprostować z urzędu w zakresie, o którym mowa w § 1, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.

§ 1b. Uzupełnienie lub odmowa uzupełnienia decyzji następuje w formie postanowienia.

§ 2. W przypadku wydania postanowienia, o którym mowa w § 1b, termin dla strony do wniesienia odwołania, powództwa lub skargi biegnie od dnia jego doręczenia lub ogłoszenia.

Art. 112 [Błąd pouczenia] Błąd pouczenia 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. 113 [Prostowanie błędów i omyłek]

§ 1. Organ administracji publicznej może z urzędu lub na żądanie strony prostować w drodze postanowienia błędy pisarskie i rachunkowe oraz inne oczywiste omyłki w wydanych przez ten organ decyzjach.

§ 2. Organ, który wydał decyzję, wyjątkowo w drodze postanowienia na żądanie organu egzekucyjnego lub strony w pełni może dobrać decyzję.

§ 3. Na postanowienie w sprawie sprostowania i wyjątkowo służy zaalenie.

Rozdział 8. Uгода.

Art. 114 [Dopuszczalność ugody] W sprawie, w której toczy się postępowanie przed organem administracji publicznej, strony mogą zawrzeć ugodę, jeżeli przemawia za tym charakter sprawy, przyczyni się to do uproszczenia lub przyspieszenia postępowania i nie sprzeciwia się temu przepis prawa.

Art. 115 [Czas zawarcia] Uгода może być zawarta przed organem administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie w pierwszej instancji lub postępowanie odwoławcze, do czasu wydania przez organ decyzji w sprawie.

Art. 116 [Wyznaczenie terminu]

§ 1. Organ administracji publicznej odroczy wydanie decyzji i wyznaczy stronom termin do zawarcia ugody, jeżeli złożone zgodne oświadczenie o zamiarze jej zawarcia.

§ 2. W przypadku zawiadomienia przez jedną ze stron o odstąpieniu od zamiaru zawarcia ugody lub niedotrzymania przez strony terminu wyznaczonego w myśl § 1, organ administracji publicznej załatwia sprawę w drodze decyzji.

Art. 117 [Forma i treść]

§ 1. Ugoda sporządza się w formie pisemnej. Powinna ona zawierać: oznaczenie organu, przed którym została zawarta, datę sporządzenia, oznaczenie stron, przedmiot i treść ugody, wzmiankę o jej odczytaniu i przyjęciu, podpisy stron oraz podpis pracownika organu administracji publicznej, upoważnionego do sporządzenia ugody.

§ 2. Organ administracji publicznej utrwala fakt zawarcia ugody w aktach sprawy, w formie protokołu podpisanego przez osobę upoważnioną do sporządzenia ugody.

Art. 118 [Zatwierdzenie]

§ 1. Uгода wymaga zatwierdzenia przez organ administracji publicznej, przed którym została zawarta.

§ 2. Jeżeli uгода dotyczy kwestii, których rozstrzygnięcie wymaga zajęcia stanowiska przez inny organ, stosuje się odpowiednio przepis art. 106.

§ 3. Organ administracji publicznej odmówi zatwierdzenia ugody zawartej z naruszeniem prawa, nieuwzględniając stanowiska organu, o którym mowa w § 2, albo naruszającej interes społeczny bądź słuszny interes stron.

Art. 119 [Rozwinięcie]

§ 1. Zatwierdzenie bądź odmowa zatwierdzenia ugody następuje w drodze postanowienia, na które służy zaalenie; postanowienie w tej sprawie powinno być wydane w ciągu siedmiu dni od dnia zawarcia ugody.

§ 2. W przypadku gdy uгода zawarta została w toku postępowania odwoławczego, z dniem, w którym stało się ostateczne postanowienie zatwierdzające ugodę, traci moc decyzja organu pierwszej instancji, o czym zamieszcza się wzmiankę w tym postanowieniu.

§ 3. Łącznie z postanowieniem zatwierdzającym ugodę doręcza się stronom odpis ugody.

Art. 120 [Wykonalność ugody]

§ 1. Uгода staje się wykonalna z dniem, w którym postanowienie o jej zatwierdzeniu stało się ostateczne.

§ 2. Organ administracji publicznej, przed którym została zawarta uгода, potwierdza jej wykonalność na egzemplarzu ugody.

Art. 121 [Skutki] Zatwierdzona uгода wywiera takie same skutki, jak decyzja wydana w toku postępowania administracyjnego.

Art. 122 [Odesłanie] W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do ugody i postanowienia w sprawie jej zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące decyzji.

Rozdział 9. Postanowienia.

Art. 123 [Przypadki wydania]

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

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

Art. 124 [Składniki; uzasadnienie]

§ 1. Postanowienie powinno zawierać: oznaczenie organu administracji publicznej, datę jego wydania, oznaczenie strony lub stron albo innych osób biorących udział w postępowaniu, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, pouczenie, czy i w jakim trybie służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, oraz podpis z podaniem imienia i nazwiska słuźbowego osoby upoważnionej do jego wydania lub, jeżeli postanowienie wydane zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

§ 2. Postanowienie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli służy na nie zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego oraz gdy wydane zostało na skutek zażalenia na postanowienie.

Art. 125 [Doręczenie; pouczenie]

§ 1. Postanowienia, od których służy stronom zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, doręczają się na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 2. W przypadkach wymienionych w art. 14 § 2 postanowienia mogą być stronom ogłaszane ustnie.

§ 3. Postanowienie, które może być zaskarżone do sądu administracyjnego, doręczają stronie wraz z pouczeniem o dopuszczalności wniesienia skargi oraz uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

Art. 126 [Odesłanie] Do postanowień stosuje się odpowiednio przepisy art. 105, art. 107 § 2-5 oraz art. 109-113, a do postanowień, od których przysługuje zażalenie, oraz do postanowień określonych w art. 134 - również art. 145-152 oraz art. 156-159, z tym że zamiast decyzji, o której mowa w art. 151 § 1 i art. 158 § 1, wydaje się postanowienie.

Rozdział 10. Odwołania.

Art. 127 [Dopuszczalność]

§ 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 od decyzji.

§ 4. (uchylony)

Art. 128 [Odwołanie; forma; treść] Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli odwołania wnosi, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji. Przepisy szczególne mogą ustalać inne wymagania co do treści odwołania.

Art. 129 [Termin]

§ 1. Odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

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

§ 3. Przepisy szczególne mogą przewidywać inne terminy do wniesienia odwołania.

Art. 130 [Wpływ odwołania na wykonanie]

§ 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 danymi wszystkich stron.

Art. 131 [Zawiadomienie o wniesieniu odwołania] O wniesieniu odwołania organ administracji publicznej, który wydał decyzję, zawiadomi strony.

Art. 132 [Działania organu pierwszej instancji]

§ 1. Jeżeli odwołanie wniosły wszystkie strony, a organ administracji publicznej, który wydał decyzję, uzna, że odwołanie zasługuje na całkowite na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się także w przypadku, gdy odwołanie wniosła jedna ze stron, a pozostałe strony wyraziły zgodę na uchylenie lub zmianę decyzji zgodnie z danymi odwołania.

§ 3. Od nowej decyzji służy stronom odwołanie.

Art. 133 [Rozwinięcie] Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji w myśl art. 132.

Art. 134 [Niedopuszczalność; uchybienie terminu] Organ odwoławczy stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

Art. 135 [Wstrzymanie wykonania] Organ odwoławczy może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać natychmiastowe wykonanie decyzji.

Art. 136 [Uzupełnienie dowodów] Organ odwoławczy może przeprowadzić nadanie strony lub z urzędu dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie albo zlecić przeprowadzenie tego postępowania organowi, który wydał decyzję.

Art. 137 [Cofnięcie] Strona może cofnąć odwołanie przed wydaniem decyzji przez organ odwoławczy. Organ odwoławczy nie uwzględni jednak cofnięcia odwołania, jeżeli prowadziłoby to do utrzymania w mocy decyzji naruszającej prawo lub interes społeczny.

Art. 138 [Decyzje organu odwoławczego]

§ 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 albo uchyla całą decyzję - umarza postępowanie pierwszej instancji w całości albo w części, albo
- 3) umarza postępowanie odwoławcze.

§ 2. Organ odwoławczy może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji, gdy decyzja ta została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie. Przekazując sprawę, organ ten powinien wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

§ 3. (uchylony)

§ 4. Jeżeli przepisy przewidują wydanie decyzji na blankiecie urzędowym, w tym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a istnieje podstawa do zmiany zaskarżonej decyzji, organ odwoławczy uchyla decyzję i zobowiązuje organ pierwszej instancji do wydania decyzji o określonej treści.

Art. 139 [Zakaz orzekania na niekorzyść] Organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść strony odwołującej się, chyba że zaskarżona decyzja rażąco narusza prawo lub rażąco narusza interes społeczny.

Art. 140 [Odesłanie] W sprawach nieuregulowanych w art. 136-139 w postępowaniu przed organami odwoławczymi mają odpowiednie zastosowanie przepisy o postępowaniu przed organami pierwszej instancji.

Rozdział 11. Zaalenia.

Art. 141 [Zasada; termin]

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

§ 2. Zaalenie wnosi się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie - od dnia jego ogłoszenia stronie.

Art. 142 [Rozwinięcie] Postanowienie, na które nie służy zaalenie, strona może zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji.

Art. 143 [Skutki wniesienia] Wniesienie zaalenia nie wstrzymuje wykonania postanowienia, jednak organ administracji publicznej, który wydał postanowienie, może wstrzymać jego wykonanie, gdy uzna to za uzasadnione.

Art. 144 [Odesłanie] W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale do zaaleń mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące odwołań.

Rozdział 12. Wznowienie postępowania.

Art. 145 [Podstawy]

§ 1. W sprawie zakończonych decyzji ostatecznie wznawia się postępowanie, jeżeli:

- 1) dowody, na których podstawie ustalono istotne dla sprawy okoliczności faktyczne, okazały się fałszywe;
- 2) decyzja wydana została w wyniku przestępstwa;
- 3) decyzja wydana została przez pracownika lub organ administracji publicznej, który podlega wyłączeniu stosownie do art. 24, 25 i 27;
- 4) strona bez własnej winy nie brała udziału w postępowaniu;
- 5) wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, nieznanne organowi, który wydał decyzję;
- 6) decyzja wydana została bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu;
- 7) zagadnienie wstępnie zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji (art. 100 § 2);
- 8) decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.

§ 2. Z przyczyn określonych w § 1 pkt 1 i 2 postępowanie może być wznowione również przed stwierdzeniem sfałszowania dowodu lub popełnienia przestępstwa orzeczeniem sądu lub innego organu, jeżeli sfałszowanie dowodu lub popełnienie przestępstwa jest oczywiste, a wznowienie postępowania jest niezbędne dla uniknięcia zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważnej szkody dla interesu społecznego.

§ 3. Z przyczyn określonych w § 1 pkt 1 i 2 może na wznowienie postępowania także w przypadku, gdy postępowanie przed sądem lub innym organem nie może być wszczęte na skutek upływu czasu lub z innych przyczyn określonych w przepisach prawa.

Art. 145a [Wznowienie w razie niezgodności z Konstytucją]

§ 1. Można da wznowienia post powania równie w przypadku, gdy Trybunał Konstytucyjny orzekł o niezgodno ci aktu normatywnego z Konstytucj umow mi dzynarodow lub z ustaw , na podstawie którego została wydana decyzja.

§ 2. W sytuacji okre lonej w § 1 skarg o wznowienie wnosi si w terminie jednego miesi ca od dnia wej cia w ycie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego.

Art. 145b [Wznowienie post powania]

§ 1. Można da wznowienia post powania równie w przypadku, gdy zostało wydane orzeczenie s du stwierdzaj ce naruszenie zasady równego traktowania, zgodnie z ustaw z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdro eniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz.U. Nr 254, poz. 1700), je eli naruszenie tej zasady miało wpływ na rozstrzygni cie sprawy zako czonej decyzj ostateczn .

§ 2. W sytuacji okre lonej w § 1 skarg o wznowienie wnosi si w terminie jednego miesi ca od dnia uprawomocnienia si orzeczenia s du.

Art. 146 [Ograniczenia uchylenia decyzji]

§ 1. Uchylenie decyzji z przyczyn okre lonych w art. 145 § 1 pkt 1 i 2 nie mo e nast pi , je eli od dnia dor czenia lub ogłoszenia decyzji upłyn ło dziesi lat, za z przyczyn okre lonych w art. 145 § 1 pkt 3-8 oraz w art. 145a i art. 145b, je eli od dnia dor czenia lub ogłoszenia decyzji upłyn ło pi lat.

§ 2. Nie uchyla si decyzji tak e w przypadku, je eli w wyniku wznowienia post powania mogłaby zapa wył cznie decyzja odpowiadaj ca w swej istocie decyzji dotychczasowej.

Art. 147 [Post powanie z urz du i na wniosek] Wznowienie post powania nast puje z urz du lub na danie strony. Wznowienie post powania z przyczyny okre lonej w art. 145 § 1 pkt 4 oraz w art. 145a i art. 145b nast puje tylko na danie strony.

Art. 148 [Termin]

§ 1. Podanie o wznowienie post powania wnosi si do organu administracji publicznej, który wydał w sprawie decyzj w pierwszej instancji, w terminie jednego miesi ca od dnia, w którym strona dowiedziała si o okoliczno ci stanowi cej podstaw do wznowienia post powania.

§ 2. Termin do zło enia podania o wznowienie post powania z przyczyny okre lonej w art. 145 § 1 pkt 4 biegnie od dnia, w którym strona dowiedziała si o decyzji.

Art. 149 [Wznowienie; odmowa wznowienia]

§ 1. Wznowienie post powania nast puje w drodze postanowienia.

§ 2. Postanowienie stanowi podstaw do przeprowadzenia przez wła ciwy organ post powania co do przyczyn wznowienia oraz co do rozstrzygni cia istoty sprawy.

§ 3. Odmowa wznowienia post powania nast puje w drodze postanowienia.

§ 4. Na postanowienie, o którym mowa w § 3, słu y za alenie.

Art. 150 [Wła ciwo organu]

§ 1. Organem administracji publicznej wła ciwym w sprawach wymienionych w art. 149 jest organ, który wydał w sprawie decyzj w ostatniej instancji.

§ 2. Je eli przyczyn wznowienia post powania jest działalno organu wymienionego w § 1, o wznowieniu post powania rozstrzyga organ wy szego stopnia, który równocze nie wyznacza organ wła ciwy w sprawach wymienionych w art. 149 § 2.

§ 3. Przepis § 2 nie dotyczy przypadków, gdy decyzj w ostatniej instancji wydał minister, a w sprawach nale cych do zada jednostek samorz du terytorialnego - samorz dowe kolegium odwoławcze.

Art. 151 [Ponowne rozpoznanie]

§ 1. Organ administracji publicznej, o którym mowa w art. 150, po przeprowadzeniu post powania okre lonego w art. 149 § 2 wydaje decyzj , w której:

1) odmawia uchylenia decyzji dotychczasowej, gdy stwierdzi brak podstaw do jej uchylenia na podstawie art. 145 § 1, art. 145a lub art. 145b, albo

2) uchyla decyzj dotychczasow , gdy stwierdzi istnienie podstaw do jej uchylenia na podstawie art. 145 § 1, art. 145a lub art. 145b, i wydaje now decyzj rozstrzygaj c o istocie sprawy.

§ 2. W przypadku gdy w wyniku wznowienia post powania nie mo na uchylić decyzji na skutek okoliczno ci, o których mowa w art. 146, organ administracji publicznej ograniczy si do stwierdzenia wydania zaskar onej decyzji z naruszeniem prawa oraz wskazania okoliczno ci, z powodu których nie uchylił tej decyzji.

Art. 152 [Wstrzymanie wykonania]

§ 1. Organ administracji publicznej wła ciwy w sprawie wznowienia post powania wstrzyma z urz du lub na danie strony wykonanie decyzji, je eli okoliczno ci sprawy wskazuj na prawdopodobie stwo uchylenia decyzji w wyniku wznowienia post powania.

§ 2. Na postanowienie w sprawie wstrzymania wykonania decyzji słu y stronie za alenie, chyba e postanowienie wydał minister lub samorz dowe kolegium odwoławcze.

Art. 153 (uchylony)

Rozdział 13. Uchylenie, zmiana oraz stwierdzenie niewa no ci decyzji.

Art. 154 [Dopuszczalno zmiany i uchylenia]

§ 1. Decyzja ostateczna, na mocy której adna ze stron nie nabyła prawa, mo e by w ka dym czasie uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który j wydał, je eli przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

§ 2. W przypadkach okre lonych w § 1 wła ciwy organ wydaje decyzj w sprawie uchylenia lub zmiany dotychczasowej decyzji.

§ 3. (uchylony)

Art. 155 [Rozwini cie] Decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, mo e by w ka dym czasie za zgod strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który j wydał, je eli przepisy szczególne nie sprzeciwiaj si uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony; przepis art. 154 § 2 stosuje si odpowiednio.

Art. 156 [Podstawy]

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

- 1) wydana została z naruszeniem przepisów o ważności;
- 2) wydana została bez podstawy prawnej lub z rażąco naruszeniem prawa;
- 3) dotyczy sprawy już poprzednio rozstrzygniętej inną decyzją ostateczną;
- 4) została skierowana do osoby niebędącej 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 wady powodujące jej nieważność z mocy prawa.

§ 2. Nie stwierdza się nieważności decyzji z przyczyn wymienionych w § 1 pkt 1, 3, 4 i 7, jeżeli od dnia jej doręczenia lub ogłoszenia upłynęło dziesięć lat, a także gdy decyzja wywołała nieodwracalne skutki prawne.

Art. 157 [Ważność organu; forma]

§ 1. Ważność do stwierdzenia nieważności decyzji w przypadkach wymienionych w art. 156 jest organ wyższego stopnia, a gdy decyzja wydana została przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze - ten organ.

§ 2. Postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji wszczynają na wniośnięcie strony lub z urzędu.

§ 3. *(uchylony)*

Art. 158 [Rozwinięcie]

§ 1. Rozstrzygnięcie w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji następuje w drodze decyzji.

§ 2. Jeżeli nie można stwierdzić nieważności decyzji na skutek okoliczności, o których mowa w art. 156 § 2, organ administracji publicznej ograniczy się do stwierdzenia wydania zaskarżonej decyzji z naruszeniem prawa oraz wskazania okoliczności, z powodu których nie stwierdził nieważności decyzji.

Art. 159 [Wstrzymanie wykonania]

§ 1. Organ administracji publicznej, ważności w sprawie stwierdzenia nieważności decyzji, wstrzyma z urzędu na wniośnięcie strony wykonanie decyzji, jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo, że jest ona dotknięta jedną z wad wymienionych w art. 156 § 1.

§ 2. Na postanowienie o wstrzymaniu wykonania decyzji służy stronie zażalenie.

Art. 160 *(uchylony)*

Art. 161 [Szczególne uprawnienia]

§ 1. Minister może uchylić lub zmienić w niezbędnym zakresie każdą decyzję ostateczną, jeżeli w inny sposób nie można usunąć stanu zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego albo zapobiec poważnym szkodom dla gospodarki narodowej lub dla ważnych interesów Państwa.

§ 2. Uprawnienia określone w § 1 w stosunku do decyzji wydanych przez organy jednostek samorządu terytorialnego w sprawach należących do zadań z zakresu administracji rządowej przysługują również wojewodzie.

§ 3. Stronie, która poniosła szkodę na skutek uchylecia lub zmiany decyzji, służy roszczenie o odszkodowanie za poniesioną rzeczywistą szkodę od organu, który uchylił lub zmienił tę decyzję; organ ten, w drodze decyzji, orzeka również o odszkodowaniu.

§ 4. Roszczenie o odszkodowanie przedawnia się z upływem trzech lat od dnia, w którym stała się ostateczną decyzją uchylającą lub zmieniającą decyzję.

§ 5. *(uchylony)*

Art. 162 [Wygaśnięcie decyzji]

§ 1. Organ administracji publicznej, który wydał decyzję w pierwszej instancji, stwierdza jej wygaśnięcie, jeżeli decyzja:

- 1) stała się bezprzedmiotowa, a stwierdzenie wygaśnięcia takiej decyzji nakazuje przepis prawa albo gdy leży to w interesie społecznym lub w interesie strony;
- 2) została wydana z zastrzeżeniem dopełnienia przez stronę określonego warunku, a strona nie dopełniła tego warunku.

§ 2. Organ administracji publicznej, o którym mowa w § 1, uchyla decyzję, jeżeli została ona wydana z zastrzeżeniem dopełnienia określonych czynności, a strona nie dopełniła tych czynności w wyznaczonym terminie.

§ 3. Organ stwierdza wygaśnięcie decyzji lub uchyla decyzję na podstawie przepisów § 1 i 2 w drodze decyzji.

Art. 163 [Przepisy szczególne] Organ administracji publicznej może uchylić lub zmienić decyzję, na mocy której strona nabyła prawo, także w innych przypadkach oraz na innych zasadach niż określone w niniejszym rozdziale, o ile przewidują to przepisy szczególne.

Dział III. Przepisy szczególne w sprawach ubezpieczeń społecznych.

Art. 164 *(uchylony)*

Art. 165 *(uchylony)*

Art. 166 *(uchylony)*

Art. 167 *(uchylony)*

Art. 168 *(uchylony)*

Art. 169 *(uchylony)*

Art. 170 *(uchylony)*

Art. 171 *(uchylony)*

Art. 172 *(uchylony)*

Art. 173 *(uchylony)*

Art. 174 *(uchylony)*

Art. 175 *(uchylony)*

Art. 176 (uchylony)

Art. 177 (uchylony)

Art. 178 (uchylony)

Art. 179 (uchylony)

Art. 180 [Sprawy ubezpieczeniowe]

§ 1. W sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych stosuje się przepisy kodeksu, chyba że przepisy dotyczące ubezpieczeń ustalają odmienne zasady postępowania w tych sprawach.

§ 2. Przez sprawy z zakresu ubezpieczeń społecznych rozumie się sprawy wynikające z przepisów o ubezpieczeniach społecznych, o zaopatrzeniach emerytalnych i rentowych, o funduszu alimentacyjnym, a także sprawy wynikające z przepisów o innych świadczeniach wypłacanych z funduszy przeznaczonych na ubezpieczenia społeczne.

Art. 181 [Odesłanie] Organy odwoławcze właściwe w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych określają przepisy odrębne; do postępowania przed tymi organami stosuje się odpowiednio przepis art. 180 § 1.

Dział IV. Udział prokuratora.

Art. 182 [Uprawnienia prokuratora] Prokuratorowi służy prawo zwrócenia się do właściwego organu administracji publicznej o wszczęcie postępowania w celu usunięcia stanu niezgodnego z prawem.

Art. 183 [Udział w postępowaniu]

§ 1. Prokuratorowi służy prawo udziału w każdym stadium postępowania w celu zapewnienia, aby postępowanie i rozstrzygnięcie sprawy było zgodne z prawem.

§ 2. Organ administracji publicznej zawiadamia prokuratora o wszczęciu postępowania oraz o toczącym się postępowaniu w każdym przypadku, gdy uzna udział prokuratora w postępowaniu za potrzebny.

Art. 184 [Sprzeciw]

§ 1. Prokuratorowi służy prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji ostatecznej, jeżeli przepisy kodeksu lub przepisy szczególne przewidują wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji albo jej uchylenie lub zmianę.

§ 2. Prokurator wnosi sprzeciw do organu właściwego do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany.

§ 3. Sprzeciw od decyzji wydanej przez ministra wnosi Prokurator Generalny.

§ 4. Jeżeli podstawą sprzeciwu jest naruszenie przepisu art. 145 § 1 pkt 4, wniesienie sprzeciwu wymaga zgody strony.

Art. 185 [Termin rozpatrzenia]

§ 1. Sprzeciw prokuratora powinien być rozpatrzony i załatwiony w terminie trzydziestu dni od daty jego wniesienia.

§ 2. W razie niez załatwienia sprzeciwu w terminie określonym w § 1 mają odpowiednie zastosowanie przepisy art. 36-38.

Art. 186 [Wszczęcie postępowania z urzędu] W przypadku wniesienia sprzeciwu przez prokuratora właściwy organ administracji publicznej wszczynają w sprawie postępowanie z urzędu, zawiadamiając o tym strony.

Art. 187 [Wstrzymanie wykonania decyzji] W przypadku wniesienia przez prokuratora sprzeciwu organ administracji publicznej, do którego sprzeciw wniesiono, obowiązuje zany jest niezwłocznie rozpatrzyć, czy zachodzi potrzeba wstrzymania wykonania decyzji do chwili załatwienia sprzeciwu.

Art. 188 [Pozycja prokuratora] Prokuratorowi, który bierze udział w postępowaniu w przypadkach określonych w art. 182-184, służy prawa strony.

Art. 189 [Niedopuszczalność wniesienia sprzeciwu] Prokurator, który wniósł skargę na decyzję organu administracji publicznej do sądu administracyjnego, nie może z tych samych przyczyn wnieść sprzeciwu.

Dział V (uchylony)

(uchylony)

Art. 190 (uchylony)

Art. 191 (uchylony)

Art. 192 (uchylony)

Art. 193 (uchylony)

Art. 194 (uchylony)

Art. 195 (uchylony)

Dział VI (uchylony)

(uchylony)

Art. 196 (uchylony)

Art. 197 (uchylony)

Art. 198 (uchylony)

Art. 199 (uchylony)
Art. 200 (uchylony)
Art. 201 (uchylony)
Art. 202 (uchylony)
Art. 203 (uchylony)
Art. 204 (uchylony)
Art. 205 (uchylony)
Art. 206 (uchylony)
Art. 207 (uchylony)
Art. 208 (uchylony)
Art. 209 (uchylony)
Art. 210 (uchylony)
Art. 211 (uchylony)
Art. 212 (uchylony)
Art. 213 (uchylony)
Art. 214 (uchylony)
Art. 215 (uchylony)
Art. 216 (uchylony)

Dział VII. Wydawanie za wiadcze .

Art. 217 [Warunki]

§ 1. Organ administracji publicznej wydaje za wiadczenie na danie osoby ubiegaj cej si o za wiadczenie.

§ 2. Za wiadczenie wydaje si , je eli:

- 1) urz dowego potwierdzenia okre lonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa;
- 2) osoba ubiega si o za wiadczenie ze wzgl du na swój interes prawny w urz dowym potwierdzeniu okre lonych faktów lub stanu prawnego.

§ 3. Za wiadczenie powinno by wydane bez zb dnej zwłoki, nie pó niej jednak ni w terminie siedmiu dni.

§ 4. Za wiadczenie wydaje si w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomoc wa nego kwalifikowanego certyfikatu, je eli za da tego osoba ubiegaj ca si o za wiadczenie.

Art. 218 [Obowi zek wydania]

§ 1. W przypadkach, o których mowa w art. 217 § 2 pkt 2, organ administracji publicznej obowi zany jest wyda za wiadczenie, gdy chodzi o potwierdzenie faktów albo stanu prawnego, wynikaj cych z prowadzonej przez ten organ ewidencji, rejestrów b d z innych danych znajduj cych si w jego posiadaniu.

§ 2. Organ administracji publicznej, przed wydaniem za wiadczenia, mo e przeprowadzi w koniecznym zakresie post powanie wyja niaj ce.

Art. 219 [Odmowa] Odmowa wydania za wiadczenia b d za wiadczenia o tre ci danej przez osob ubiegaj c si o nie nast puje w drodze postanowienia, na które słu y za alenie.

Art. 220 [Podstawa prawna dania]

§ 1. Organ administracji publicznej nie mo e da za wiadczenia ani o wiadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, je eli:

- 1) znane s one organowi z urz du;
- 2) mo liwe s do ustalenia przez organ na podstawie:
 - a) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ ma dost p w drodze elektronicznej na zasadach okre lonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalno ci podmiotów realizuj cych zadania publiczne,
 - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach okre lonych w przepisach o informatyzacji działalno ci podmiotów realizuj cych zadania publiczne,
 - d) przedstawionych przez zainteresowanego do wgl du dokumentów urz dowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).

§ 2. Organ administracji publicznej daj cy od strony lub innego uczestnika post powania za wiadczenia albo o wiadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego jest obowi zany wskaza przepis prawa wymagaj cy urz dowego potwierdzenia tych faktów lub stanu prawnego w drodze za wiadczenia albo o wiadczenia.

Dział VIII. Skargi i wnioski.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Art. 221 [Podmioty uprawnione]

§ 1. Zagwarantowane ka demu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej prawo składania petycji, skarg i wniosków do organów pa stwowych, organów jednostek samorz du terytorialnego, organów samorz dowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych realizowane jest na zasadach okre lonych przepisami niniejszego działu.

§ 2. Petycje, skargi i wnioski mog by składane do organizacji i instytucji społecznych w zwi zku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej.

§ 3. Petycje, skargi i wnioski mo na składa w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgod .

Art. 222 [Badanie tre ci pisma] O tym, czy pismo jest skarg albo wnioskiem, decyduje tre pisma, a nie jego forma zewn trzna.

Art. 223 [Wła ciwo organów]

§ 1. Organy pa stwowe, organy samorz du terytorialnego i inne organy samorz dowe oraz organy organizacji społecznych - rozpatruj oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej wła ciwo ci.

§ 2. Pracownik organu pa stwowego, pracownik samorz dowy oraz organu organizacji społecznej, winny niewła ciwego i nieterminowego załatwiania skarg i wniosków, podlega odpowiedzialno ci porz dkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialno ci przewidzianej w przepisach prawa.

Art. 224 [Odesłanie] Ilekro w przepisach niniejszego działu jest mowa o organach pa stwowych - rozumie si przez to tak e organy przedsi biorstw pa stwowych i innych pa stwowych jednostek organizacyjnych.

Art. 225 [Przeciwdziałanie hamowaniu skarg]

§ 1. Nikt nie mo e by nara ony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu zło enia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, je eli działał w granicach prawem dozwolonych.

§ 2. Organy pa stwowe, organy jednostek samorz du terytorialnego i inne organy samorz dowe oraz organy organizacji społecznych s obowi zane przeciwdziała hamowaniu krytyki i innym działaniom ograniczaj cym prawo do składania skarg i wniosków lub dostarczania informacji - do publikacji - o znamionach skargi lub wniosku.

Art. 226 [Delegacja] Rada Ministrów wyda, w drodze rozporz dzenia, przepisy o organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział 2. Skargi.

Art. 227 [Przedmiot skargi] Przedmiotem skargi mo e by w szczególno ci zaniedbanie lub nienale yte wykonywanie zada przez wła ciwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworz dno ci lub interesów skar cych, a tak e przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Art. 228 [Adresat skargi] Skargi składa si do organów wła ciwych do ich rozpatrzenia.

Art. 229 [Wła ciwo organów] Je eli przepisy szczególne nie okre laj innych organów wła ciwych do rozpatrywania skarg, jest organem wła ciwym do rozpatrzenia skargi dotycz cej zada lub działalnoci:

- 1) rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa - wojewoda, a w zakresie spraw finansowych - regionalna izba obrachunkowa;
- 2) organów wykonawczych jednostek samorz du terytorialnego oraz kierowników powiatowych słu b, inspekcji, stra y i innych jednostek organizacyjnych w sprawach nale cych do zada zleconych z zakresu administracji rz dowej - wojewoda lub organ wy szego stopnia;
- 3) wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyj tkiem spraw okre lonych w pkt 2 - rada gminy;
- 4) zarz du powiatu oraz starosty, a tak e kierowników powiatowych słu b, inspekcji, stra y i innych jednostek organizacyjnych, z wyj tkiem spraw okre lonych w pkt 2 - rada powiatu;
- 5) zarz du i marszałka województwa, z wyj tkiem spraw okre lonych w pkt 2 - sejmik województwa;
- 6) wojewody w sprawach podlegaj cych rozpatrzeniu według kodeksu - wła ciwy minister, a w innych sprawach - Prezes Rady Ministrów;
- 7) innego organu administracji rz dowej, organu przedsi biorstwa pa stwowego lub innej pa stwowej jednostki organizacyjnej - organ wy szego stopnia lub sprawuj cy bezpo redni nadzór;
- 8) ministra - Prezes Rady Ministrów;
- 9) organu centralnego i jego kierownika - organ, któremu podlega.

Art. 230 [Rozwini cie] Do rozpatrzenia skargi dotycz cej zada i działalnoci organizacji społecznej wła ciwy jest organ bezpo rednio wy szego stopnia tej organizacji, a w stosunku do organu naczelnego organizacji - Prezes Rady Ministrów lub wła ciwi ministrowie sprawuj cy nadzór nad działalnoci tej organizacji.

Art. 231 [Badanie wła ciwo ci] Je eli organ, który otrzymał skarg , nie jest wła ciwy do jej rozpatrzenia, obowi zany jest niezwłocznie, nie pó niej jednak ni w terminie siedmiu dni, przekaza j wła ciwemu organowi, zawiadamiaj c równocze nie o tym skar cego, albo wskaza mu wła ciwy organ.

Art. 232 [Przekazanie organowi ni szego stopnia]

§ 1. Organ wła ciwy do rozpatrzenia skargi mo e j przekaza do załatwienia organowi ni szego stopnia, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotycz cych działalnoci tego organu.

§ 2. Skarg na pracownika mo na przekaza do załatwienia równie jego przeło onemu słu bowemu, z obowi zkiem zawiadomienia organu wła ciwego do rozpatrzenia skargi o sposobie jej załatwienia.

§ 3. O przekazaniu skargi zawiadamia si równocze nie skar cego.

Art. 233 [Skarga w sprawie indywidualnej] Skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem post powania administracyjnego, powoduje wszcz cie post powania, je eli została zło ona przez stron . Je eli skarga taka pochodzi od innej osoby, mo e spowodowa wszcz cie post powania administracyjnego z urz du, chyba e przepisy wymagaj do wszcz cia post powania dania strony.

Art. 234 [Skarga w toku post powania] W sprawie, w której toczy się post powanie administracyjne:
1) skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku post powania, zgodnie z przepisami kodeksu;
2) skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący post powanie powinien rozpatrzyć z urzędu.

Art. 235 [Skarga po zakończeniu post powania]

§ 1. Skarga w sprawie, w której wydano decyzję ostateczną, uważa się za dane i za dane wznowienia post powania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany, które mogą być uwzględnione, z zastrzeżeniem art. 16 § 1 zdanie drugie.

§ 2. (uchylony)

Art. 236 [Właściwy organ] W przypadkach określonych w art. 233 i 234 organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest organ uprawniony do wszczęcia post powania lub organ, przed którym toczy się post powanie, a w przypadkach określonych w art. 235 - organ właściwy do wznowienia post powania, stwierdzenia nieważności decyzji albo do jej uchylenia lub zmiany.

Art. 237 [Termin załatwienia]

§ 1. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§ 2. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wniesli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osobie, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czterech dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.

§ 3. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżycęgo.

§ 4. W razie niezakończono skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36-38.

Art. 238 [Treść zawiadomienia]

§ 1. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.

§ 2. W zawiadomieniu, o którym mowa w § 1, w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego oraz Centralnego Biura Antykorupcyjnego mogą podać imię i nazwisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

Art. 239 [Ponowne złożenie]

§ 1. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżycy ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżycęgo.

§ 2. (uchylony)

Art. 240 [Odesłanie] Gdy skarga dotyczy sprawy, która nie podlega rozpatrzeniu według przepisów kodeksu (art. 3 § 1 i 2) albo nie należy do właściwości organów administracji publicznej, przepisy art. 233-239 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że w miejsce pozostałych przepisów kodeksu stosuje się przepisy post powania właściwego dla danej sprawy.

Rozdział 3. Wnioski.

Art. 241 [Przedmiot wniosku] Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

Art. 242 [Właściwy organ]

§ 1. Wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku.

§ 2. Wnioski w sprawach dotyczących zadań organizacji społecznych składa się do organów tych organizacji.

Art. 243 [Badanie właściwośći] Jeżeli organ, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu organowi. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie nie wnioskodawcę.

Art. 244 [Odesłanie]

§ 1. W sprawie terminu załatwienia wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1.

§ 2. O sposobie załatwienia wniosku zawiadamia się równocześnie nie wnioskodawcę.

Art. 245 [Przekroczenie terminu] W razie niemożności załatwienia wniosku w terminie określonym w art. 244 właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku.

Art. 246 [Skarga na sposób załatwienia]

§ 1. Wnioskodawcy niezadowolonymu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w rozdziale 2 niniejszego działu.

§ 2. Wnioskodawcy służy prawo wniesienia skargi w przypadku niezakończono wniosku w terminie określonym w art. 244 albo wskazanym w zawiadomieniu (art. 245).

Art. 247 [Odesłanie] Do wniosków stosuje się odpowiednio przepisy art. 230, 237 § 2 i art. 238.

Rozdział 4. Udział prasy i organizacji społecznych.

Art. 248 [Udział prasy]

§ 1. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne do organów władz publicznych w trybie określonym w przepisach rozdziałów 2 i 3 niniejszego działu.

§ 2. Władzowy organ zawiadamia w przepisany terminie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku albo o ich przekazaniu innemu organowi w celu załatwienia również redakcji, jeżeli zażąda takiego zawiadomienia.

Art. 249 [Odesłanie] Przepis art. 248 stosuje się odpowiednio do skarg i wniosków przekazanych przez organizacje społeczne do organów władz publicznych w trybie określonym w art. 228-230 oraz art. 242.

Art. 250 (uchylony)

Art. 251 [Odesłanie] Przepisy art. 237 § 4 oraz art. 245 i 246 stosuje się odpowiednio do redakcji prasowej, która opublikowała i przesała do władzowego organu administracji publicznej artykuł, notatkę lub inną wiadomość, w trybie przewidzianym w niniejszym rozdziale.

Art. 252 (uchylony)

Rozdział 5. Przyjmowanie skarg i wniosków.

Art. 253 [Organizacja]

§ 1. Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach.

§ 2. Kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.

§ 3. Dni i godziny przyjęcia powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy.

§ 4. Informacja o dniach i godzinach przyjęcia powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

§ 5. Prezes Rady Ministrów lub władzowy minister oraz naczelny organ organizacji społecznej mogą ustalić sposób, dni i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków przez podporządkowane im organy i jednostki organizacyjne.

Art. 254 [Dokumentacja] Skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

Art. 255 (uchylony)

Art. 256 [Wyłączenie pracownika] Pracownik, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać niezwłocznie swojemu przełożonemu słusze i niesłusze.

Rozdział 6. Nadzór i kontrola.

Art. 257 [Nadzór zwierzchni] Zwierzchni nadzór nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków składanych do sądów sprawuje Krajowa Rada Sądownictwa, a do innych organów i jednostek organizacyjnych - Prezes Rady Ministrów.

Art. 258 [Nadzór bezpośredni i kontrola]

§ 1. Nadzór i kontrola nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawują:

- 1) ministrowie - gdy chodzi o skargi załatwiane przez ministerstwa i inne jednostki organizacyjne bezpośrednio podległe ministrowi;
- 2) władzowi rzeczowo ministrowie we współdziałaniu z ministrem władzowym do spraw administracji publicznej - gdy chodzi o skargi załatwiane przez organy administracji rządowej;
- 3) terenowe organy administracji rządowej - gdy chodzi o skargi załatwiane przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez te organy;
- 4) organy wyższego stopnia oraz władzowe organy naczelne - gdy chodzi o skargi załatwiane przez pozostałe organy państwowe i organy państwowych jednostek organizacyjnych;
- 5) Prezes Rady Ministrów i wojewodowie - gdy chodzi o skargi załatwiane przez organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne.

§ 2. Nadzór i kontrola nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków w organach organizacji społecznych sprawują statutowe organy nadzorcze tych organizacji oraz organy wyższego stopnia, zaś w organach naczelnych tych organizacji - organ administracji rządowej sprawujący nadzór nad działalnością danej organizacji.

Art. 259 [Ocena przyjmowania i załatwiania]

§ 1. Organy, o których mowa w art. 258, dokonują okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata, ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez organy i jednostki organizacyjne poddane ich nadzorowi.

§ 2. (uchylony)

§ 3. W wyniku przeprowadzonych kontroli oraz ocen organy wymienione w § 1 dążą do usunięcia przyczyn skarg oraz do pełnego wykorzystania wniosków w celu polepszenia działalności poszczególnych organów i innych państwowych jednostek organizacyjnych.

Art. 260 (uchylony)

Dział IX. Opłaty i koszty post powania.

Art. 261 [Termin wniesienia nale no ci]

§ 1. Je eli strona nie wpłaciła nale no ci tytułem opłat i kosztów post powania, które zgodnie z przepisami powinny by uiszczone z góry, organ administracji publicznej prowadzi cy post powanie wyznaczy jej termin do wniesienia tych nale no ci. Termin ten nie mo e by krótszy ni siedem dni, a dłu szy ni czterna cie dni.

§ 2. Je eli w wyznaczonym terminie nale no ci nie zostan uiszczone, podanie podlega zwrotowi lub czynno uzale niona od opłaty zostanie zaniechana.

§ 3. Na postanowienie w sprawie zwrotu podania słu y za alenie.

§ 4. Organ powinien jednak załatwi podanie mimo nieuiszczenia nale no ci:

- 1) je eli za niezwłocznym załatwieniem przemawiaj wzgl dy społeczne lub wzgl d na wa ny interes strony;
- 2) je eli wniesienie podania stanowi czynno , dla której jest ustanowiony termin zawity;
- 3) je eli podanie wniosła osoba zamieszkała za granic .

Art. 262 [Koszty obci aj ce stron]

§ 1. Stron obci aj te koszty post powania, które:

- 1) wynikły z winy strony;
- 2) zostały poniesione w interesie lub na danie strony, a nie wynikaj z ustawowego obowi zku organów prowadz cych post powanie.

§ 2. W uzasadnionych przypadkach organ administracji publicznej mo e za da od strony zło enia zaliczki w okre lonej wysoko ci na pokrycie kosztów post powania.

Art. 263 [Poj cie]

§ 1. Do kosztów post powania zalicza si koszty podró y i inne nale no ci wiadków i biegłych oraz stron w przypadkach przewidzianych w art. 56, a tak e koszty spowodowane ogl dzinami na miejscu, jak równie koszty dor czenia stronom pism urz dowych.

§ 2. Organ administracji publicznej mo e zaliczy do kosztów post powania tak e inne koszty bezpo rednio zwi zane z rozstrzygni ciem sprawy.

Art. 264 [Ustalenie wysoko ci kosztów]

§ 1. Jednocze nie z wydaniem decyzji organ administracji publicznej ustali w drodze postanowienia wysoko kosztów post powania, osoby zobowi zane do ich poniesienia oraz termin i sposób ich uiszczenia.

§ 2. Na postanowienie w sprawie kosztów post powania osobie zobowi zanej do ich poniesienia słu y za alenie.

Art. 265 [Tryb egzekucji] Wszelkie nieuiszczone w terminie opłaty i koszty post powania oraz inne nale no ci wynikłe z tego post powania podlegaj ci gni ciu w trybie przepisów o egzekucji administracyjnej wiadcze pien i nych.

Art. 266 [Koszty z winy pracownika] Pracownik organu administracji publicznej winny bł dnego wezwania strony (art. 56 § 1) obowi zany jest do zwrotu wynikłych st d kosztów. Orzekanie i ci ganie nale no ci od tego pracownika nast puje w trybie administracyjnym.

Art. 267 [Zwolnienie od ponoszenia] W razie niew tpliwej niemo no ci poniesienia przez stron opłat, kosztów i nale no ci zwi zanych z tokiem post powania organ administracji publicznej mo e j zwolni w cało ci lub w cz ci od ponoszenia tych opłat, kosztów i nale no ci. Zwolnienie od opłat skarbowych nast puje z zachowaniem przepisów o tych opłatach.

Dział X. Przepisy ko cowe.

Art. 268 (uchylony)

Art. 268a [Upowa nienie do załatwiania spraw] Organ administracji publicznej mo e w formie pisemnej upowa nia pracowników kierowanej jednostki organizacyjnej do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególno ci do wydawania decyzji administracyjnych, postanowie i za wiadcze .

Art. 269 [Prawomocno] Decyzje okre lone w innych przepisach prawnych jako prawomocne uwa a si za ostateczne, chyba e z przepisów tych wynika, i dotycz one takiej decyzji, która została utrzymana w mocy w post powaniu s dowym b d te nie została zaskar ona w tym post powaniu z powodu upływu terminu do wniesienia skargi.

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2012 r. poz. 1101, 1342 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 35.

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808, z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z 2008 r. Nr 171, poz. 1056 i Nr 216, poz. 1371, z 2009 r. Nr 201, poz. 1540, z 2011 r. Nr 85, poz. 459 i Nr 134, poz. 779 oraz z 2012 r. poz. 1445.

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2010 r. Nr 152, poz. 1016 i Nr 197, poz. 1307, z 2011 r. Nr 92, poz. 531, Nr 106, poz. 622, Nr 149, poz. 887, Nr 163, poz. 981 i Nr 240, poz. 1431 oraz z 2012 r. poz. 1101.