

# Poradnik petenta

## Podstawowe prawa obywatela w urzędzie

### Prawo uzyskiwania informacji.

Obywatel ma prawo żądać żeby urzędnik szczegółowo poinformował go o wszystkich okolicznościach, które mogą wpłynąć na ustalenie jego praw i obowiązków. Działania urzędu powinny zapobiegać poniesieniu przez zainteresowane osoby szkody wynikającej z nieznamomości przepisów prawa.

W razie pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości, obywatel powinien zwrócić się o wyjaśnienia do urzędnika, zajmującego się zagadnieniami, których te wątpliwości dotyczą. Jest on zobowiązany takich wyjaśnień udzielić. Jeżeli zapytany urzędnik nie zajmuje się daną problematyką powinien on ustalić i wskazać osoby kompetentne do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

*Podstawa prawna: art. 9 k.p.a.*

### Prawo udziału w postępowaniu.

Obywatel, którego praw lub obowiązków dotyczy postępowanie przed urzędem, ma prawo uczestniczenia w tym postępowaniu. W szczególności może on wypowiadać się co do zgromadzonych w sprawie dowodów oraz zgłoszonych żądań, jeszcze przed wydaniem decyzji. Obywatel może zostać pozbawiony tego prawa jedynie w ściśle określonych sytuacjach, a mianowicie wtedy, gdy sprawę należy załatwić niezwłocznie z uwagi na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego, albo mogłoby to grozić niepowetowaną szkodą materialną.

Urząd musi wówczas w dokumentach sprawy zamieścić informację o przyczynie, dla której obywatel pozbawiony był prawa uczestniczenia w postępowaniu.

*Podstawa prawna: art. 10 k.p.a.*

### Inicjatywa osoby zainteresowanej.

Obywatel ma prawo podejmowania działań służących wyjaśnieniu sytuacji faktycznej i prawnej. Działania takie są korzystne dla jego interesów, ponieważ sprzyjają uzyskaniu prawidłowego rozstrzygnięcia w możliwie krótkim terminie. Aktywnie uczestnicząc w postępowaniu, ma on możliwość wyjaśnienia okoliczności, które podlegają ocenie urzędnika w trakcie załatwiania sprawy. Powinien zatem we własnym interesie wykazywać inicjatywę, zwłaszcza w zakresie przedstawiania dowodów. Najbardziej pożądana z punktu widzenia obywatela jest sytuacja, gdy pomiędzy nim a urzędnikiem dochodzi do otwartej wymiany poglądów, zbliżonej do zwykłego dialogu. W sprawach skomplikowanych może to być jedyny sposób uniknięcia długotrwałych procedur odwoławczych.

### Przestrzeganie dobrych obyczajów.

Zawsze należy pamiętać, że bezpośrednie kontakty, a zwłaszcza trudności z załatwieniem sprawy, mogą się łączyć z pewnym napięciem, którego nie należy rozładowywać na urzędniku. Przekroczenie zasad dobrego wychowania, posługiwanie się słowami powszechnie uznanymi za obelżywe, a wreszcie akt agresji fizycznej nie powinny mieć miejsca po żadnej ze stron. Funkcjonariusz publiczny podlega szczególnej ochronie wynikającej z przepisów karnych. Można ponieść surową karę za znieważenie słowne lub uderzenie urzędnika.

Z drugiej jednak strony, odpowiedzialność taka może być wyłączona, jeżeli określone zajście zostało przez tegoż urzędnika sprowokowane.

*Podstawa prawna:*

- art. 222 kodeksu karnego:

§ 1. Kto narusza nieetykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Jeżeli czyn określony w § 1 wywołało niewłaściwe zachowanie się funkcjonariusza lub osoby do pomocy mu przybranej, sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia.

- art. 226 kodeksu karnego:

§ 1. Kto znieważa funkcjonariusza publicznego albo osobę do pomocy mu przybraną, podczas lub w związku z

pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 2. Przepis art. 222 § 2 stosuje się odpowiednio.

§ 3. Kto publicznie znieważa lub poniża konstytucyjny organ Rzeczypospolitej Polskiej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## • Załatwianie spraw

### Terminy załatwienia sprawy przez urząd.

Obywatel ma prawo żądać terminowego załatwienia spraw przez urząd. Poniżej wskazane są obowiązujące terminy załatwienia spraw.

- Sprawy powinny być załatwiane w urzędzie **bez zbędnej zwłoki**. Warunkiem niezwłocznego załatwienia sprawy jest przedstawienie przez zainteresowaną osobę odpowiednich dokumentów.

Urząd powinien także załatwić sprawę niezwłocznie, jeżeli posiada wszystkie informacje potrzebne do jej załatwienia lub gdy nie wymaga to gromadzenia dowodów, informacji lub wyjaśnień. Z punktu widzenia obywatela najkorzystniejsze jest oczywiście załatwianie spraw od ręki, w czasie pierwszej bytności w urzędzie. Najczęściej jednak na rozstrzygnięcie sprawy trzeba poczekać. W takim wypadku urząd powinien poinformować o tym obywatela i określić termin, w jakim to rozstrzygnięcie nastąpi. Na jego żądanie urząd zobowiązany jest przesłać wydaną decyzję lub postanowienie pod wskazanym adresem.

- Jeżeli konieczne jest wyjaśnianie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących sprawy, urząd powinien te okoliczności wyjaśnić oraz rozstrzygnąć sprawę **w ciągu jednego miesiąca** od dnia złożenia wniosku wraz z dokumentami.

- Jeżeli sprawa jest **wyjątkowo skomplikowana**, wówczas urząd ma **dwa miesiące** na jej rozpatrzenie. Jeżeli strona odwołuje się od decyzji lub postanowienia do organu wyższego stopnia, wówczas ta instancja powinna rozstrzygnąć sprawę w ciągu jednego miesiąca. Niekiedy terminy, o których mowa powyżej, mogą zostać przekroczone. Przedłużenie terminów może nastąpić w szczególności wówczas, gdy opóźnienie wynika z winy samego zainteresowanego (np. jeżeli nie dostarczy, on dokumentów, do których dostarczenia był zobowiązany) albo z przyczyn niezależnych od urzędu (np. jeżeli urząd nie może działać z powodu powodzi).

Urząd powinien o spodziewanym przekroczeniu terminu powiadomić zainteresowanego, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Podstawa prawna: art. 35 i art. 36 oraz art. 12 k.p.a.

### Wymagane dokumenty.

Przed złożeniem wniosku w określonej sprawie należy dowiedzieć się, jakie dokumenty będą musiały być złożone razem z tym wnioskiem.

Szczegółowej informacji na ten temat powinien udzielić urzędnik, zajmujący się załatwianiem danego rodzaju spraw. Należy się upewnić, czy informacja o wymaganych dokumentach jest pełna, tj. upewnić się, czy wiemy jakie dokumenty musimy dostarczyć oraz w jakiej formie powinny one zostać dostarczone (np. oryginały, kopie, kopie poświadczane notarialnie). Niekiedy akceptowane jest dostarczenie kopii dokumentów za pomocą faksu. Warto upewnić się także, w jakich godzinach przyjmowane są wnioski lub inne dokumenty.

Dla zaoszczędzenia czasu można zwrócić się o udzielenie takiej informacji telefonicznie pod nr tel: 041 394 26 69 . W przypadku kontaktów telefonicznych dobrze jest poprosić urzędnika o podanie nazwiska, tak żeby w dalszych kontaktach powoływać się na tę osobę.

Po przyjeździe do urzędu należy zatem sprawdzić, czy potrzebne nam informacje nie zostały już udostępnione w takiej formie.

W urzędzie tworzy się okresowo specjalne punkty informacyjne, w których można otrzymać formularze wniosków, a także uzyskać podstawowe informacje o sposobie ich wypełnienia oraz o wymaganych dokumentach, które należy dołączyć.

W przyszłości wzrastać będzie znaczenie Internetu, jako źródła pozyskiwania powyższych informacji. Już obecnie można zapoznać się z wykazem spraw, sposobem ich załatwiania, wymaganymi dokumentami i opłatami oraz pobrać niezbędne druki w dziale [jak załatwić sprawę?](#)

Należy zwrócić uwagę, że przedstawiane dokumenty muszą być autentyczne. Wykorzystywanie nieprawdziwych dokumentów jest poważnym przestępstwem, zagrożonym surowymi karami. Nie wolno dokumentów niszczyć, ani przerabiać. Nie można też wprowadzać w błąd urzędnika za pomocą dokumentów sfałszowanych. Zagrożenie karą

dotyczy także urzędnika poświadczającego nieprawdę. Naruszenie tych zasad również powoduje odpowiedzialność karną.

Podstawa prawna:

-art. 270 kodeksu karnego:

§ 1. Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wypełnia blankiet, opatrzony cudzym podpisem, niezgodnie z wolą podpisanego i na jego szkodę albo takiego dokumentu używa.

§ 3. Kto czyni przygotowania do przestępstwa określonego w § 1, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

-art. 271 kodeksu karnego:

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności.

§ 3. Jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

-art. 272 kodeksu karnego:

Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

-art. 273 kodeksu karnego:

Kto używa dokumentu określonego w art. 271 lub 272, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

-art. 275 kodeksu karnego:

§ 1. Kto posługuje się dokumentem stwierdzającym tożsamość innej osoby albo jej prawa majątkowe lub dokument taki kradnie lub go przywłaszcza, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

-art. 276 kodeksu karnego:

Kto niszczy, uszkadza, czyni bezużytecznym, ukrywa lub usuwa dokument, którym nie ma prawa wyłącznie rozporządzać, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

### **Opłata skarbową.**

Obywatel ma prawo do uzyskania informacji na temat odpłatności związanej ze złożeniem wniosku. Urzędnik powinien go także poinformować, czy złożenie wniosku łączy się z koniecznością uiszczenia opłaty skarbowej oraz podać wysokość tej opłaty i sposób jej uiszczenia. Opłatę skarbową można uiścić w kasie w siedzibie urzędu, na rachunek bankowy urzędu lub placówkach Banku Spółdzielczego we Włoszczowie znajdujących się na terenie gminy. Wpłaty opłaty skarbowej dokonywane w ww. placówkach są wolne od wszelkich dodatkowych opłat.

Więcej informacji związanych z opłatą skarbową znajduje się [na tej stronie](#).

W przypadku wpłaty w kasie urzędu należy upewnić się, w jakich godzinach kasa jest otwarta, ponieważ często godziny pracy kasy są krótsze niż godziny pracy urzędu.

Informacja o godzinach pracy kasy w Urzędzie Gminy Włoszczowa [znajdują się tutaj](#).

Wysokość opłaty skarbowej można ustalić także na podstawie odpowiednich przepisów.

Uwaga: Obecnie nie stosuje się już znaczków opłaty skarbowej.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225, póź. 1635) Art. 1.1. Opłacie skarbowej podlega:

1) w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej:

a) dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek,

b) wydanie zaświadczenia na wniosek,

c) wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji);

2) złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii - w sprawie z zakresu administracji publicznej lub w postępowaniu sądowym.

2. Opłacie skarbowej podlega również dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia (pozwolenia) przez podmiot inny niż organ administracji rządowej i samorządowej, w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej, a także złożenie w takim podmiocie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii.

Wyłączenia zawierają art. 2 i 3 wspomnianej ustawy Art. 8.1. Zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się gotówką w kasie

organu podatkowego lub bezgotówkowe na rachunek tego organu.

2. Rada gminy może zarządzić pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczyć inkasentów i określić wysokość wynagrodzenia za inkaso.

3. Organy administracji rządowej i samorządowej oraz podmioty, o których mowa w art. 1 ust. 2, obowiązane są dokonać adnotacji o zapłacie opłaty skarbowej, zwolnieniu lub wyłączeniu obowiązku zapłaty tej opłaty od dokonanych przez nie czynności urzędowych, wydanych zaświadczeń i zezwoleń (pozwoleń, koncesji).

### **Prawo składania odwołań od decyzji administracyjnych.**

Zasady odwoływania się przez obywateli od decyzji administracyjnych w dotyczących ich sprawach reguluje ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2000 roku Nr 98, póź. 1071 z późniejszymi zmianami) zwana w skrócie kpa.

### **Kto może się odwołać?**

Każdy obywatel jeśli jest niezadowolony z decyzji wydanej przez organ pierwszej instancji ma prawo odwołać się od tej decyzji do organu wyższego stopnia.

Organami pierwszej instancji, które najczęściej wydają decyzje w pierwszej instancji są właściwe jednostki organizacyjne gminy, powiatu, województwa.

W razie wątpliwości, który organ jest właściwy należy przeczytać uważnie pouczenie zawarte w otrzymanej decyzji. W pouczeniu takim musi znaleźć się informacja do jakiej instancji można się odwołać oraz w jakim terminie można wnieść odwołanie.

Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez ministra lub samorządowe kolegium odwoławcze odwołanie nie przysługuje. W tym przypadku strona niezadowolona z decyzji może zwrócić się do tego organu z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

*Podstawa prawna: art 127 kpa.*

### **Forma odwołania.**

Osoba składająca odwołanie nie musi szczegółowo uzasadniać dlaczego się odwołuje. Wystarczy żeby z treści pisma odwoławczego wynikało, że obywatel jest niezadowolony z wydanej decyzji.

*Podstawa prawna art. 128 kpa.*

### **Termin.**

Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego termin do wniesienia odwołania wynosi 14 dni.

Termin ten liczy się od dnia doręczenia stronie decyzji lub jeśli decyzja została ogłoszona ustnie to od dnia ogłoszenia tej decyzji stronie. Odwołanie wnosi się do organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzje.

W okresie 14 dni od wydania decyzji administracyjnej przez organ pierwszej instancji decyzja nie ulega wykonaniu. Również wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. Nie dotyczy to jednak tych decyzji:

- z których wynika że mają być wykonane natychmiast (został im nadany rygor natychmiastowej wykonalności)
- lub ich natychmiastowe wykonanie następuje z mocy prawa. Decyzja może zostać wykonana przed upływem terminu do wniesienia odwołania jeżeli wnoszą o to zgodnie obie strony postępowania

*Podstawa prawna art. 129-130 kpa.*

### **Cofnięcie odwołania.**

Strona ma prawo cofnąć złożone odwołanie przed wydaniem przez organ wyższego stopnia decyzji. Organ odwoławczy może jednak nie uwzględnić cofnięcia odwołania jeżeli prowadziłoby do utrzymania w mocy decyzji naruszającej prawo lub interes społeczny.

*Podstawa prawna art. 137 kpa.*

### **Obowiązki organu administracji.**

Jeśli odwołanie zostanie złożone to organ który wydał zaskarżaną decyzję zawiadomi o wniesieniu odwołania wszystkie strony postępowania. Jeżeli odwołanie wniosły wszystkie strony, a organ uzna odwołanie za zasadne w

całości, organ który wydał decyzję, może wydać nową decyzję, w której uchylili lub zmienili zaskarżoną decyzję. W przypadku gdy odwołanie wniosła jedna ze stron a pozostałe strony wyraziły zgodę to właściwy urząd również może zmienić lub uchylić decyzję.

Od nowej decyzji stronom również odwołanie.

Organ który wydał decyzję obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia w którym otrzymał odwołanie. Chyba, że skorzystał z możliwości zmiany decyzji we własnym zakresie.

Organ wykonawczy może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać natychmiastowe wykonanie decyzji.

Organ odwoławczy może przeprowadzić na żądanie strony postępowanie lub z urzędu przeprowadzić dodatkowe postępowanie w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie albo zlecić przeprowadzenie tego postępowania organowi który wydał decyzję.

*Podstawa prawna on. 131-133 kpa. oraz 135-136 kpa*

### **Niedopuszczalność odwołania.**

Ważne jest aby osoba która wnosi odwołanie dokonała tej czynności w ustawowym terminie 14 dni. W razie gdy odwołujący się nie spełni tego warunku wówczas organ administracji wyda postanowienie o niedopuszczalności odwołania. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

Jeśli strona nie złoży odwołania w terminie możliwe jest przywrócenie termin na prośbę zainteresowanego. Musi jednak wykazać, że uchybienie nastąpiło bez jego winy.

Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której określony był termin (czyli w tym przypadku złożyć odwołanie).

O przywróceniu terminu postanawia właściwy w sprawie organ administracji publicznej. Jeśli organ administracji odmówi przywrócenia terminu stronie służy zażalenie.

*Podstawa prawna art. 134 kpa oraz 58-59 kpa*

### **Decyzja organu odwoławczego.**

Organ odwoławczy może:

- 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję, albo
- 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości lub w części (skutkiem czego będzie orzeczenie co do istoty sprawy lub umorzenie postępowania pierwszej instancji)
- 3) umarza postępowanie odwoławcze

Organ odwoławczy może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez organ pierwszej instancji.

*Podstawa prawna art. 138 kpa.*

### **Zakaz orzekania na niekorzyść odwołującego się - zakaz Reformationis in Plus.**

Organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść strony odwołującej się, chyba że zaskarżona decyzja rażąco narusza prawo lub rażąco narusza interes społeczny. Wniesienie odwołania nie powinno zatem pogorszyć sytuacji skarżącego.

*Podstawa prawna art. 139 kpa*

### **Prawo zaskarżania decyzji do sądu administracyjnego.**

Problematykę zaskarżania działania oraz bezczynności organów administracji reguluje ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi Dz.U. Nr 153, póź. 1270 z późniejszymi zmianami.

### **Kto może się zaskarżyć decyzje do sądu administracyjnego?**

Strona która uważa, iż decyzja jest niezgodna z prawem można ją zaskarżyć do sądu administracyjnego. Uprawnionym do wniesienia skargi jest każdy, kto ma w tym interes prawny. Dodatkowo również prawo takie mają prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organizacja społeczna w zakresie jej statutowej działalności, w sprawach dotyczących interesów prawnych innych osób, jeżeli brała udział w postępowaniu administracyjnym.

Skargę wnosi się po wyczerpaniu przysługujących środków zaskarżenia. Na wniesienie skargi strona ma 30 dni od doręczenia decyzji. W pouczeniu zawartym w każdej decyzji musi znaleźć się informacja o możliwości jej zaskarżenia oraz obowiązujących terminach. Przez wyczerpanie środków zaskarżenia należy rozumieć sytuację, w której stronie nie przysługuje żaden środek zaskarżenia, taki jak zażalenie, odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, przewidziany w ustawie.

#### **Termin.**

Skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie. Prokurator lub Rzecznik Praw Obywatelskich mogą wnieść skargę w terminie sześciu miesięcy od dnia doręczenia stronie rozstrzygnięcia w sprawie indywidualnej, a w pozostałych przypadkach w terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie aktu lub podjęcia innej czynności uzasadniającej wniesienie skargi. Termin ten nie ma zastosowania do wnoszenia skarg na akty prawa miejscowego organów jednostek samorządu terytorialnego i terenowych organów administracji rządowej.

#### **Obowiązki organu administracji.**

Skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie lub bezczynność są przedmiotem skargi.

Organ, którego decyzja została zaskarżona przekazuje skargę sądowi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę w terminie trzydziestu dni od dnia jej wniesienia.

Organ, którego działanie lub bezczynność zaskarżono, może w zakresie swojej właściwości uwzględnić skargę w całości do dnia rozpoczęcia rozprawy.

*Podstawa prawna art 50-54 p.p.s.a*

#### **Wymogi formalne skargi.**

Skarga powinna zawierać:

- 1) wskazanie zaskarżonej decyzji, postanowienia, innego aktu lub czynności;
- 2) oznaczenie organu, którego działania lub bezczynności skarga dotyczy;
- 3) określenie naruszenia prawa lub interesu prawnego.

*Podstawa prawna art. 57 p.p.s.a*

#### **Cofnięcie skargi.**

Skarżący może cofnąć skargę. Cofnięcie skargi wiąże sąd. Jednakże sąd uzna cofnięcie skargi za niedopuszczalne, jeżeli zmierza ono do obejścia prawa lub spowodowałoby utrzymanie w mocy aktu lub czynności dotkniętych wadą nieważności.

*Podstawa prawna art. 60 p.p.s.a*

#### **Odrzucenie skargi.**

Sąd może odrzucić skargę:

- 1) jeżeli sprawa nie należy do właściwości sądu administracyjnego;
- 2) wniesioną po upływie terminu do jej wniesienia;
- 3) gdy nie uzupełniono w wyznaczonym terminie braków formalnych skargi;
- 4) jeżeli sprawa objęta skargą pomiędzy tymi samymi stronami jest w toku lub została już prawomocnie osądzona;
- 5) jeżeli jedna ze stron nie ma zdolności sądowej albo jeżeli skarżący nie ma zdolności procesowej, a nie działa za niego przedstawiciel ustawowy albo jeżeli w składzie organów jednostki organizacyjnej będącej stroną skarżącą zachodzą braki uniemożliwiające jej działanie;
- 6) jeżeli z innych przyczyn wniesienie skargi jest niedopuszczalne. Podstawa prawna art.580 p.p.s.a

Sądy administracyjne rozpatrują również skargi na bezczynność organów administracji

*Podstawa prawna art 3 p.p.s.a.*

#### **Wstrzymanie wykonania decyzji.**

Wniesienie skargi nie wstrzymuje wykonania decyzji. Sąd może jednak na wniosek skarżącego wydać postanowienie o wstrzymaniu wykonania w całości lub w części decyzji, jeżeli zachodzi niebezpieczeństwo wyrządzenia znacznej szkody lub spowodowania trudnych do odwrócenia skutków.

W razie wniesienia skargi na decyzję lub postanowienie również organ, który wydał decyzję lub postanowienie, może wstrzymać, z urzędu lub na wniosek skarżącego, ich wykonanie w całości lub w części, chyba że zachodzą przesłanki, od których w postępowaniu administracyjnym uzależnione jest nadanie decyzji lub postanowieniu rygoru natychmiastowej wykonalności albo, gdy ustawa szczególna wyłącza wstrzymanie ich wykonania.

*Podstawa prawna art. 61 p.p.s.a.*

### **Rodzaje orzeczeń.**

Sąd uwzględniając skargę na decyzję lub postanowienie:

- 1) uchyla decyzję lub postanowienie w całości albo w części, jeżeli stwierdzi:
  - a) naruszenie prawa materialnego, które miało wpływ na wynik sprawy,
  - b) naruszenie prawa dające podstawę do wznowienia postępowania administracyjnego,
  - c) inne naruszenie przepisów postępowania, jeżeli mogło ono mieć istotny wpływ na wynik sprawy;
- 2) stwierdza nieważność decyzji lub postanowienia w całości lub w części, jeżeli zachodzą przyczyny określone w art. 156 Kodeksu postępowania administracyjnego lub w innych przepisach;
- 3) stwierdza wydanie decyzji lub postanowienia z naruszeniem prawa, jeżeli zachodzą przyczyny określone w Kodeksie postępowania administracyjnego lub w innych przepisach. W razie nieuwzględnienia skargi sąd skargę oddala.

Sąd wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania:

- 1) jeżeli skarżący skutecznie cofnął skargę;
- 2) w razie śmierci strony, jeżeli przedmiot postępowania odnosi się wyłącznie do praw i obowiązków ściśle związanych z osobą zmarłego, chyba że udział w sprawie zgłasza osoba, której interesu prawnego dotyczy wynik tego postępowania;
- 3) gdy postępowanie z innych przyczyn stało się bezprzedmiotowe.

*Podstawa prawna art. 145,151,161 p.p.s.a*

## **Skargi i wnioski**

### **Kto może składać skargi i wnioski.**

Zgodnie z postanowieniami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego każdy obywatel ma prawo składać petycje, skargi i wnioski. Może je składać we własnym imieniu, a także w imieniu innych osób, jeżeli uzyska się na to ich zgodę. Skargi i wnioski mogą być składane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych, a także do organizacji społecznych.

Należy dodać że organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe są zobowiązane do przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez urząd dniach i godzinach.

Organy administracji publicznej rejestrują wpływające do nich skargi i wnioski a także przechowują je.

*Podstawa prawna art. 63 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz art. 221 §1.kpa*

### **Przedmiot skarg i wniosków**

Skargi i wnioski mogą być składane na organy administracji i ich pracowników w związku z wykonywaniem przez nich określonych zadań pozostających w ich kompetencjach. Nie jest wymagane nadawanie skardze określonej formy. Czy dane pismo jest skargą czy wnioskiem rozstrzyga organ na podstawie treści pisma.

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

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

Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych są zobowiązane do rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków według swojej właściwości.

Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych. Organy państwowe, organy jednostek samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych są obowiązane przeciwdziałać hamowaniu krytyki i innym działaniom ograniczającym prawo do składania skarg i wniosków lub dostarczania informacji - do publikacji - o znamionach skargi lub wniosku.

*Podstawa prawna art. 222,225,227 oraz 242 § 1 kpa*

### **Rozpatrywanie skarg**

Zarówno skargi jak i wnioski wnosi się do organów właściwych do ich rozpoznania. Jeśli skarżący nie wie, gdzie należy złożyć skargę nie musi się martwić, że jego sprawa nie zostanie rozpatrzona. Jeżeli bowiem złożymy skargę lub wniosek do organu niewłaściwego do rozpoznania sprawy to wówczas organ który przyjął skargę lub wniosek powinien przekazać ją organowi właściwemu w terminie siedmiu dni od daty jej wpływu. Ponadto organ niewłaściwy do załatwienia sprawy powinien zawiadomić stronę o przekazaniu jej organowi właściwemu.

Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

*Podstawa prawna art. 231 i art. 243. kpa oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.*

### **Organ właściwy do wniesienia skargi**

Według kodeksu postępowania administracyjnego właściwym do rozpatrzenia danej skargi lub wniosku są w przypadku skarg na działalność:

- 1) rad gmin, rad powiatu, sejmiku wojewódzkiego - jest wojewoda, a w sprawach finansowych regionalna izba obrachunkowa,
- 2) organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego (wójta, burmistrza, prezydenta miasta) w sprawach z zakresu zadań administracji rządowej - jest wojewoda
- 3) wójta, burmistrza i prezydenta, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie zadań własnych - jest rada gminy
- 4) zarząd powiatu oraz starostę a także kierowników powiatowych służb inspekcji straży i innych jednostek organizacyjnych - rada powiatu
- 5) zarząd i marszałka województwa - sejmik województwa
- 6) wojewodę - sprawach podlegających rozpatrzeniu według kodeksu - właściwy minister, a w innych sprawach - Prezes Rady Ministrów,
- 7) innego organu administracji rządowej, organu przedsiębiorstwa państwowego lub innej państwowej jednostki organizacyjnej - właściwy jest organ wyższego stopnia lub organ sprawujący bezpośredni nadzór
- 8) ministra - prezes rady ministrów
- 9) organu centralnego i jego kierownika - organ któremu podlega dany organ

Do rozpatrzenia skarg na działalność organizacji społecznych właściwy jest organ wyższego stopnia tej organizacji lub organ sprawujący nadzór nad tą organizacją.

*Podstawa prawna art.229,230 kpa*

Organ właściwy do rozpatrzenia skargi może przekazać skargę lub wniosek do organu niższej instancji jeśli uzna to za właściwe i nie będzie innych przeszkód prawnych. O przekazaniu skargi lub wniosku do urzędu niższej instancji organ administracji zawiadamia stronę.

Skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje



wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez stronę. Jeżeli skarga taka pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony.

Jeżeli zaś w sprawie toczy się już postępowanie administracyjne to:

- 1) skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu,
- 2) skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.

Jeżeli w sprawie została już wydana decyzja ostateczna, złożoną skargę uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania lub za żądanie stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylecia lub zmiany z urzędu. Organ administracji zbada wówczas czy są przesłanki do wznowienia postępowania, unieważnienia decyzji lub jej uchylecia.

*Podstawa prawna art.232,233,234 i 235 § 1 kpa*

### **Termin załatwienia skargi**

Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie jednego miesiąca. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, 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 czternastu dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.

Organ powinien zawiadomić stronę o sposobie załatwienia skargi lub wniosku. Zawiadomienie to powinno zawierać:

1. oznaczenie organu od którego pochodzi
2. wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona
3. podpis z imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi

Zawiadomienie o odmowie załatwienia skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może, w odpowiedzi na tę skargę, podtrzymać swoje poprzednie stanowisko. O takim sposobie załatwienia skargi wniesionej ponownie organ załatwiający tę skargę zawiadamia organ wyższego stopnia.

*Podstawa prawna art.237,238,239 oraz 259 § 1 kpa*

### **Odpowiedzialność pracowników**

Pracownik organu państwowego, pracownik samorządowy oraz organu organizacji społecznej winny niewłaściwego i nieterminowego załatwienia skarg i wniosków, podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.

*Podstawa prawna: art. 223 § 2 k.p.a.*

### **Składanie wniosków**

Wnioski mogą dotyczyć w szczególności ulepszenia organizacji urzędu, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Przepisy nie zawierają pełnego wykazu zagadnień, które mogą być objęte wnioskami, a jedynie wskazanie kilku możliwych problemów.

*Podstawa prawna: art. 241 k.p.a.*

Wnioski należy kierować do urzędów właściwych ze względu na ich przedmiot, a więc w szczególności do tych urzędów, których funkcjonowanie może być poprawione przy wykorzystaniu propozycji lub uwag zawartych w tych wnioskach.

*Podstawa prawna: art. 242 § 1 k.p.a.*

Jeżeli urząd, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu urzędowi, informując o tym wnioskodawcę.

*Podstawa prawna: art. 243 k.p.a.*

Wnioskodawca może wnieść skargę, jeżeli jest niezadowolony ze sposobu załatwienia wniosku, a także jeżeli wniosek nie został załatwiony w terminie.

Podstawa prawna: art. 246 k.p.a.

### **Składanie skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Włoszczowa**

Skargi można składać:

- pisemnie na adres urzędu: Urząd Gminy ul. Partyzantów 14 29-100 Włoszczowa
- ustnie do protokołu - każdy pracownik urzędu ma obowiązek przyjąć skargę i sporządzić protokół, który podpisuje wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

### **Informacji w sprawie składania skarg i wniosków udzielają pracownicy Urzędu.**

Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Włoszczowa

Burmistrz Gminy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 9:00-13:00  
Zastępca Burmistrza Gminy, Sekretarz oraz Naczelnicy wydziałów przyjmują interesantów codziennie w godzinach pracy urzędu, w miarę możliwości czasowych.

### **Centralny Rejestr skarg prowadzi Wydział Organizacyjny.**

Obowiązujące przepisy prawne regulujące postępowanie w sprawach skarg i wniosków

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z dnia 16 lipca 1997r. z późn. zmian.)
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2000r. Nr 98, późn. zm.)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz.46)

### **Akty poświadczenia dziedziczenia.**

Z dniem 2 października 2008r. wszedł w życie przepis wprowadzający do Ustawy Prawo o notariacie rozdział 3a<sup>61</sup> dotyczący Aktu poświadczenia dziedziczenia (Dz. U. z 2008r. Nr 189 poz 1158).