



Postępowanie administracyjne

Tomasz A. Winiarczyk

postępowanie administracyjne

- ❖ Postępowanie w sprawach, w których organ administracyjny jest powołany do wydania aktu administracyjnego czyli tzw. decyzji administracyjnej.

źródła

❖ ustawa z dnia
14 czerwca 1960 r.
Kodeks postępowania
administracyjnego

rodzaje post. adm.

- 1) w sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych (post. ogólne tzw. jurysdykcyjne)
- 2) w sprawach rozstrzygania sporów o własność
- 3) w sprawach skarg i wniosków
- 4) w sprawach wydawania zaświadczeń

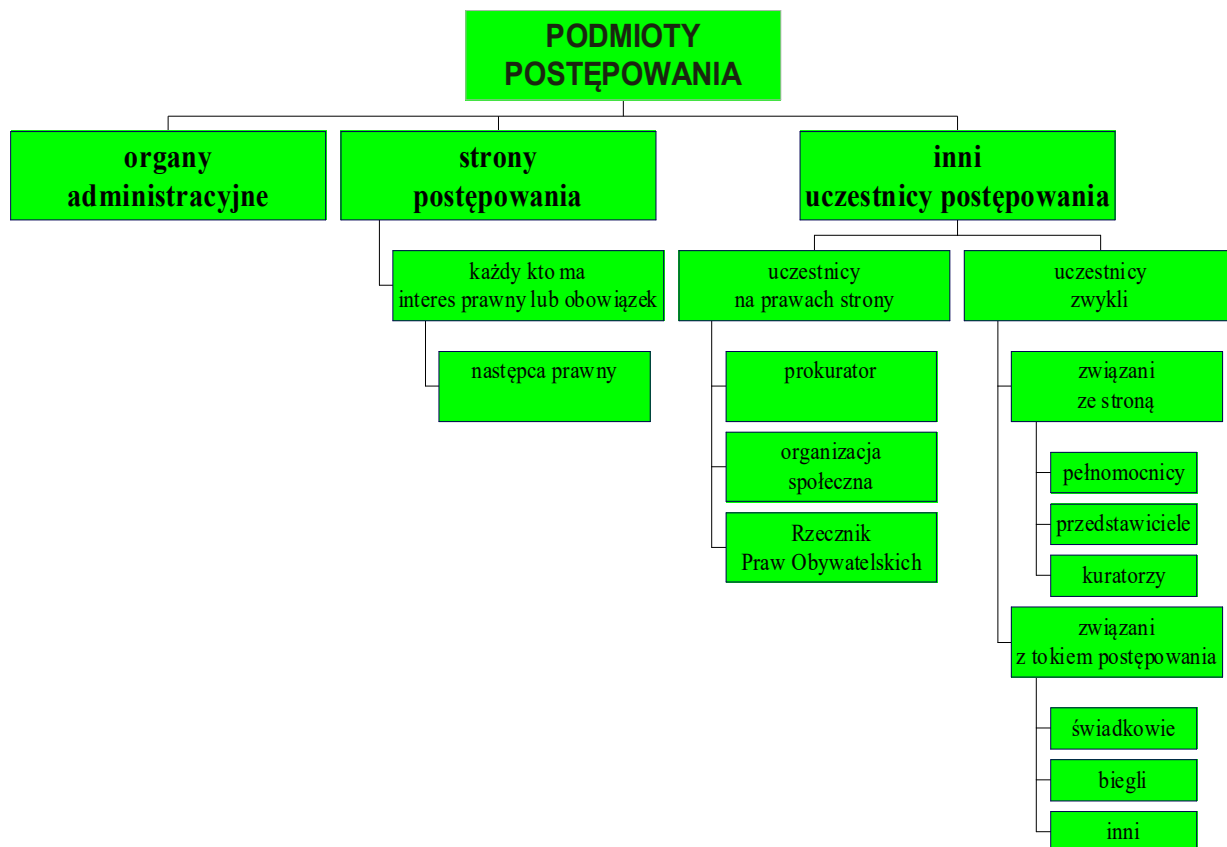
przedmiot post. ogólnego

❖ indywidualna sprawa rozstrzygana decyzją administracyjną

- ☞ sprawa indywidualna – wszystkie okoliczności faktyczne i prawne, ze względu na które właściwy organ adm. publ. może albo musi wydać decyzję adm.
- ☞ decyzja administracyjna – zewnętrzny akt administracyjny, która w sposób jednostronny (władczy) określa czyjąś sytuację prawną

zasady post. administracyjnego

- 1) praworządności działania organu administracyjnego i dbałości o praworządne działanie wszystkich stron oraz uczestników postępowania (art. 6 i 7)
- 2) prawdy obiektywnej (art. 7)
- 3) uwzględniania w postępowaniu i przy załatwianiu sprawy interesu społecznego i słusznego interesu jednostki — wyważania proporcji tych interesów (art. 7 in fine)
- 4) czynnego udziału stron w postępowaniu — czyli wysłuchania stron (art. 10)
- 5) pogłębiania zaufania obywateli do organów państwowych (art. 8)
- 6) dwuinstancyjności postępowania (art. 15)
- 7) trwałości decyzji administracyjnej (art. 16 § 1)
- 8) sądowej kontroli procesowych aktów administracyjnych (art. 16 § 2)
- 9) wpływu wychowawczego na obywateli (art. 8 in fine)
- 10) przekonywania (art. 11)
- 11) udzielania informacji faktycznej i prawnej stronom a także uczestnikom postępowania (art. 9)
- 12) ugodowego załatwiania spraw stron o spornych interesach (art. 13)
- 13) szybkości i prostoty postępowania (art. 12)
- 14) pisemności (art. 14)



strona postępowania

❖ Stroną jest

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

Czynności i przebieg postępowania – terminy

- ❖ Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki.
- ❖ Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić (1) nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – (2) nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – (3) w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Czynności i przebieg postępowania – terminy

- ❖ O każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie organ administracji publicznej obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
- ❖ Na niezakończono sprawy w terminie stronie służy ponaglenie do organu administracji publicznej wyższego stopnia.

Czynności i przebieg postępowania – doręczenie

- ❖ Organ administracji publicznej doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
- ❖ Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela – temu przedstawicielowi.

Czynności i przebieg postępowania – doręczenie

- ❖ Pisma doręcza się osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy.
- ❖ Pisma mogą być doręczane również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
- ❖ W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony powyżej, a także w razie koniecznej potrzeby, pisma doręcza się w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.

Czynności i przebieg postępowania – doręczenie

- ❖ W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu.
- ❖ W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza się, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi.
- ❖ O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia się adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

Czynności i przebieg postępowania – doręczenie

- ❖ W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany wcześniej:
 - 1) poczta przechowuje pismo przez okres czternastu dni w swojej placówce pocztowej - w przypadku doręczania pisma przez pocztę,
 - 2) pismo składa się na okres czternastu dni w urzędzie właściwej gminy (miasta) - w przypadku doręczania pisma przez pracownika urzędu gminy (miasta) lub upoważnioną osobę lub organ.

Czynności i przebieg postępowania – doręczenie

- ❖ Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
- ❖ Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.
- ❖ Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez pocztę lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy.
 - Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy.
- ❖ W takim razie uznaje się, że pismo doręczone zostało w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

Czynności i przebieg postępowania – wszczęcie

- ❖ Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.
 - Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej.
- ❖ O wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie.

Czynności i przebieg postępowania – podania

- ❖ Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej a także ustnie do protokołu.
 - Organ administracji publicznej obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący je tego zażąda.
- ❖ Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, powinien niezwłocznie przekazać je do organu właściwego, zawiadamiając o tym wnoszącego podanie.

Czynności i przebieg postępowania – dowody

- ❖ Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.
 - W szczególności dowodem mogą być dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz oględziny.
 - Dokumenty urzędowe sporządzone w przepisanej formie przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.

Czynności i przebieg postępowania – dowody

- ❖ Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.
 - Strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem.
- ❖ Organ administracji publicznej ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.
 - Gdy w sprawie wymagane są wiadomości specjalne, organ administracji publicznej może zwrócić się do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

Czynności i przebieg postępowania – rozprawa

- ❖ Organ administracji publicznej przeprowadzi w toku postępowania rozprawę w każdym przypadku,
 - gdy zapewni to:
 - przyspieszenie lub uproszczenie postępowania bądź
 - osiągnięcie celu wychowawczego albo
 - gdy wymaga tego przepis prawa.

forma załatwienia sprawy

- ❖ Organ administracji publicznej załatwia sprawę **przez wydanie decyzji**, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.
 - Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.
- ❖ Gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania.

decyzja administracyjna

- ❖ podstawowa forma rozstrzygnięć organów administracji
- ❖ akt administracyjny rozstrzygający jednostronnie i władczo rozstrzygnięcie o prawach i obowiązkach konkretnej osoby w indywidualnej sprawie administracyjnej

decyzja administracyjna

❖ Decyzja powinna zawierać:

- oznaczenie organu administracji publicznej,
- datę wydania,
- oznaczenie strony lub stron,
- powołanie podstawy prawnej,
- rozstrzygnięcie,
- uzasadnienie faktyczne i prawne,
- pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
- podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

❖ Decyzja, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, powinna zawierać ponadto pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi.

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

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
im. Władysława Iksińskiego
XIV Liceum Ogólnokształcące
20-117 Lublin, ul. Podwałe 11
tel. 532-24-12, fax 532-73-29
REGON 003270438

Lublin, dnia 19 stycznia 2007 r.

Dyrektor
Zespołu Szkół nr 1
im. Władysława Iksińskiego w Lublinie
20-117 Lublin, ul. Podwałe 11

Anna Igrecka
reprezentowana przez rodziców
Iwonę i Marcina Igreckich
ul. Nietrafna 13, Lublin, 20-333

DECYZJA nr 22/2006/2007

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2000 r. nr 98 poz. 1071, z późn. zm.), art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572, z późn. zm.) oraz § 123 ust. 1 pkt 2 lit b i d Statutu Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Iksińskiego w Lublinie,
w związku z podjęciem przez nadzwyczajną Radę Pedagogiczną uchwały nr 67 z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie skreślenia z listy uczniów uczennicy Anny Igreckiej,
po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rozpatrzeniu sprawy

skreślam

z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1 im. Władysława Iksińskiego w Lublinie Annę Igrecką urodzoną 25 maja 1990 r. w Łęcznej

Uzasadnienie

Anna Igrecka, uczennica drugiej klasy Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół nr 1 im. Władysława Iksińskiego w Lublinie w dniu 12 stycznia 2007 r. na korytarzu szkolnym nagle podeszła do koleżanki z równoległej klasy i krzyżąc wulgarnie wyzwiska uderzyła ją w twarz. Cios był na tyle silny, że ofiara straciła równowagę i uderzyła tyłem głowy w kłamkę od drzwi, co spowodowało obrażenia w postaci rozcięcia skóry i zasinienia. Przed dalszymi ramami uchroniła ofiarę jedynie zdecydowana interwencja dyżurnego nauczyciela, który sam został przez uczennicę Igrecką mocno podrapany.

Wezwani natychmiast rodzice odmówili przyścia do Szkoły, twierdząc przez telefon, że „widocznie córka miała swoje powody, by wałnąć dziewczuchę”. Rozmowa z uczennicą pozwala sądzić, że powodem takiego jej zachowania jest dotychczasowa sympatia Igreckiej, który zerwał z nią i zaczął spotykać się z uderzoną koleżanką Igreckiej z równoległej klasy. Napastniczka nie żałuje swojego uczynku i dość obcesowo dyskutuje na ten temat z kimkolwiek.

Nie jest to pierwszy przypadek agresywnego zachowania uczennicy. Poprzednie dwa zdarzenia zostały jej jednak warunkowo darowane, wydawało się zresztą, że rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym dały rezultat, gdyż ostatni epizod miał miejsce jeszcze w tamtym roku szkolnym. Obecne wydarzenie nie pozwala na dalsze łagodne traktowanie uczennicy, która swym zachowaniem może wywierać demoralizujący wpływ na resztę szkolnej społeczności. Dodatkowo postawa rodziców uczennicy uniemożliwia jakiegokolwiek połączenie oddziaływań wychowawczych, wręcz przeciwnie – może wręcz podburzać do eskalacji tego typu zachowań.

W tym stanie rzeczy spełnione są przesłanki określone w przepisach Statutu, a mianowicie ostantacyjne lekceważenie nauczycieli (§ 123 ust. 1 pkt 2 lit b) oraz stosowanie przemocy wobec innych (§ 123 ust. 1 pkt 2 lit d), przy jednoczesnym zadośćuczynieniu wymogom proceduralnym rozmowy z uczennicą i wezwaniu jej rodziców, co umożliwić miało przedstawieniu ich racji w sprawie (§ 123 ust. 2 Statutu, w związku z art. 10 ust. 1 Kpa). Należało zatem orzec jak w sentencji.

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Otrzymują:
Przedstawiciele ustawowi ucznia Iwona i Marcin Igreccy
a/a

(podpis i pieczęć dyrektora)
Dyrektor
Joanna Żelazka

rygor natychmiastowej wykonalności

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

doręczenie decyzji

- ❖ Decyzję doręcza się stronom na piśmie.
- ❖ Organ administracji publicznej, który wydał decyzję, jest nią związany od chwili jej doręczenia lub ogłoszenia, o ile kodeks nie stanowi inaczej.

zażądanie uzupełnienia decyzji

- ❖ Strona może w terminie czternastu dni od dnia doręczenia 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.

błędne pouczenie w decyzji co do odwołania

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

postanowienia

- ❖ W toku postępowania organ administracji publicznej wydaje postanowienia.
 - Postanowienia dotyczą poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania, lecz nie rozstrzygają o istocie spraw, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.
 - Postanowienia, od których służy stronom zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, doręcza się na piśmie.
- ❖ Na wydane w toku postępowania postanowienia służy stronie **zażalenie**, gdy kodeks tak stanowi.
 - Zażalenia wnosi się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie.

postanowienie

- ❖ indywidualny akt administracyjny, który nie rozstrzyga o istocie sprawy, ale dotyczy poszczególnych kwestii wynikających w toku postępowania administracyjnego, chyba że przepis Kodeksu stanowi inaczej



zwyczajne środki zaskarżenia

❖ ODWOŁANIE

środek zaskarżenia, który przysługuje od decyzji wydanych w pierwszej instancji, który ma charakter zwyczajny, suspensywny oraz względnie dewolutywny

❖ ZAŻALENIE

środek zaskarżenia, który przysługuje od postanowień wydanych w postępowaniu administracyjnym, który ma charakter zwyczajny, niesuspensywny oraz względnie dewolutywny

suspensywny -
zawiesza wykonanie decyzji

dewolutywny -
rozpatrywany przez organ wyższego stopnia

odwołania

- ❖ Od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji.
- ❖ Właściwy do rozpatrzenia odwołania jest organ administracji publicznej wyższego stopnia, chyba że ustawa przewiduje inny organ odwoławczy.

odwołania

- ❖ Od decyzji wydanej w pierwszej instancji przez ministra 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.
- ❖ Od decyzji wydanej w I instancji przez samorządowe kolegium odwoławcze w sprawach należących do zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego odwołanie nie służy.

odwołania

- ❖ Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli z odwołania wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji.
 - Przepisy szczególne mogą ustalać inne wymogi co do treści odwołania.
- ❖ Odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
- ❖ Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie.

odwołania – wykonalność

- ❖ Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
- ❖ Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
 - Reguł tych nie stosuje się w przypadkach, gdy:
 - 1) decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności,
 - 2) decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy.
 - Ponadto decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.
- ❖ O wniesieniu odwołania organ administracji publicznej, który wydał decyzję, zawiadomi strony.

odwołania – samokontrola organu

- ❖ Jeżeli odwołanie wniosły wszystkie strony, a organ administracji publicznej, który wydał decyzję uzna, że to odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.
- ❖ Od tej nowej decyzji służy stronom odwołanie.

odwołania – niedopuszczalność

- ❖ Organ odwoławczy stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania.
- ❖ Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

odwołania – wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji

- ❖ Organ odwoławczy może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać natychmiastowe wykonanie decyzji.

odwołania – postępowanie

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

cofnięcie odwołania

- ❖ 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.

możliwe decyzje organu odwoławczego

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

możliwe decyzje organu odwoławczego

- ❖ Organ odwoławczy **może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez organ pierwszej instancji**, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga uprzedniego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w całości lub w znacznej części.
- ❖ Przekazując sprawę organ ten może wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

możliwe decyzje organu odwoławczego

- ❖ Organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść strony odwołującej się, chyba że zaskarżona decyzja rażąco narusza prawo lub rażąco narusza interes społeczny.

wznowienie postępowania

- ❖ W sprawie zakończonej decyzją ostateczną 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,
 - 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, nie znane organowi, który wydał decyzję,
 - 6) decyzja wydana została bez uzyskania wymaganego prawem stanowiska innego organu,
 - 7) zagadnienie wstępne zostało rozstrzygnięte przez właściwy organ lub sąd odmiennie od oceny przyjętej przy wydaniu decyzji,
 - 8) decyzja została wydana w oparciu o inną decyzję lub orzeczenie sądu, które zostało następnie uchylone lub zmienione.

wznowienie postępowania

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

wznowienie postępowania

- ❖ Wznowienie postępowania następuje w drodze postanowienia.
 - Postanowienie stanowi podstawę do przeprowadzenia przez właściwy organ postępowania co do przyczyn wznowienia oraz co do rozstrzygnięcia istoty sprawy.
- ❖ Odmowa wznowienia postępowania następuje w drodze decyzji.

uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej

- ❖ Decyzja ostateczna, na mocy której żadna ze stron nie nabyła prawa, może być w każdym czasie uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej

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

stwierdzenie nieważności decyzji

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

uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej przez ministra

- ❖ Minister może uchylić lub zmienić w niezbędnym zakresie każdą decyzję ostateczną, jeżeli w inny sposób nie można usunąć stanu zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzkiemu albo zapobiec poważnym szkodom dla gospodarki narodowej lub dla ważnych interesów Państwa.

wygaśnięcie decyzji

- ❖ 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.