

ZAŁATWIANIE SPRAW w Urzędzie Marszałkowskim

Dotyczy załatwiania spraw w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – **Kodeks postępowania administracyjnego** /j.t. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 z późn. zm./.

Art. 1. Kodeks postępowania administracyjnego normuje postępowanie:

- 1) **przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych,**
- 2) przed innymi organami państwowymi oraz przed innymi podmiotami, gdy są one powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumień do załatwiania spraw określonych w pkt 1,
- 3) w sprawach rozstrzygania sporów o właściwość między organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej oraz między organami i podmiotami, o których mowa w pkt 2,
- 4) **w sprawach wydawania zaświadczeń.**

Art. 2. Kodeks postępowania administracyjnego normuje ponadto **postępowanie w sprawie skarg i wniosków** (Dział VIII) przed organami państwowymi, organami jednostek samorządu terytorialnego oraz przed organami organizacji społecznych.

Terminy załatwienia sprawy.

Indywidualne sprawy z zakresu działania wojewódzkiej administracji samorządowej załatwiane są w Urzędzie Marszałkowskim **bez zbędnej zwłoki**. Niezwłoczne załatwienie sprawy jest uwarunkowane przedstawieniem przez zainteresowanego wymaganych dokumentów. Urząd załatwi sprawę **niezwłocznie**, jeżeli posiada wszystkie niezbędne informacje potrzebne do jej rozpatrzenia lub gdy załatwienie sprawy nie wymaga gromadzenia dowodów, informacji i wyjaśnień. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga podjęcia odpowiednich czynności prawnych, Urząd ma obowiązek poinformować o tym fakcie zainteresowaną stronę oraz określić termin, w którym to rozstrzygnięcie nastąpi.

W sytuacjach, kiedy konieczne jest wyjaśnienie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących sprawy, Urząd wszczyna postępowanie wyjaśniające i rozstrzyga sprawę w terminie nie później niż w ciągu **miesiąca** od daty złożenia wniosku (podania, pisma) wraz z niezbędnymi dokumentami (załącznikami). Jeżeli sprawa jest szczególnie skomplikowana, wówczas Urząd przedłuża termin jej załatwienia, nie dłużej jednak niż do **dwóch miesięcy** od wszczęcia postępowania. Jeżeli strona odwołuje się od decyzji lub postanowienia do organu wyższego stopnia, wówczas organ ten powinien podjąć rozstrzygnięcie w ciągu **jednego miesiąca** od dnia otrzymania odwołania.

Może zaistnieć sytuacja, że terminy, o których wyżej mowa – mogą zostać przekroczone. Może to nastąpić wówczas, gdy opóźnienie załatwienia sprawy wynika z winy zainteresowanego (strony), np. nie dostarczył niezbędnych dokumentów, do których dostarczenia był zobowiązany lub z przyczyn niezależnych od Urzędu, np. Urząd nie mógł prowadzić postępowania z powodów nadzwyczajnych. O każdym spodziewanym przekroczeniu terminu Urząd powiadomi zainteresowanego, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Podstawa prawna: art.12 i art.35 do 37 k.p.a.

Art. 12. § 1. Organy administracji publicznej powinny działać w sprawie wnikliwie i szybko, posługując się możliwie najprostszymi środkami prowadzącymi do jej załatwienia.

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

„**Art. 35.** § 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 łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do 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, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu **miesiąca** od dnia otrzymania odwołania.

§ 4. Organy wyższego stopnia mogą określać rodzaje spraw, które załatwiane są w terminach krótszych 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 opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

Art. 36. § 1. O każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie określonym w art. 35 organ administracji publicznej obowiązany jest **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. § 1. Na niezakończono sprawy w terminie określonym w art. 35 lub ustalonym w myśl art. 36 stronie służy **zażalenie** do organu administracji publicznej wyższego stopnia.

§ 2. Organ wymieniony w § 1, uznając zażalenie za uzasadnione, wyznacza dodatkowy termin załatwienia sprawy oraz zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych niezakończono sprawy w terminie, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających naruszaniu terminów załatwiania spraw w przyszłości.

Wszczęcie postępowania administracyjnego

Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu. Rozpoczęcie postępowania na żądanie strony następuje w dniu doręczenia żądania do Urzędu. W przypadku kiedy postępowanie administracyjne wszczęto z urzędu lub na żądanie jednej ze stron, Urząd zawiadamia o tym fakcie wszystkie osoby będące stronami w sprawie. Formę i tryb wniesienia żądania wszczęcia postępowania administracyjnego określa **art.63 k.p.a.**

W sytuacji, kiedy wniesione do Urzędu podanie nie może być rozpatrzone, ponieważ Urząd jest niewłaściwy w sprawie – podanie zostanie przekazane do właściwego organu, a wnoszący podanie zostanie o tym fakcie zawiadomiony (**art.65 k.p.a.**).

„**Art. 63.** § 1. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu administracji publicznej, umożliwiającego wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego tego organu, a także ustnie do protokołu.

§ 2. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.

§ 3. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu.

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

- 1) być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, oraz
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawarte we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru.

§ 4. Organ administracji publicznej obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący je tego zażąda.

Art. 65. § 1. Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, powinien niezwłocznie przekazać je do organu właściwego, zawiadamiając o tym wnoszącego podanie.

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

Rodzaje spraw załatwianych w Urzędzie Marszałkowskim.

Zakres działania Urzędu Marszałkowskiego określa publikowany w BIP *Regulamin Organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.*

Wymagane dokumenty.

Złożenie w Urzędzie wniosku (podania, pisma) w określonej sprawie, przeważnie wymaga złożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy. Informacji na ten temat udzieli urzędnik merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu, zajmujący się załatwianiem danego rodzaju spraw. Dokumenty winny być dostarczone w odpowiedniej formie – oryginał, kopia, kopia poświadczona notarialnie. W sytuacjach nadzwyczajnych (terminy) dopuszczalne jest przesłanie dokumentu faxem.

Podstawa prawna: art.75 do 88a k.p.a.

Art. 75. § 1. 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.

§ 2. Jeżeli przepis prawa nie wymaga urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia właściwego organu administracji, organ administracji publicznej odbiera od strony, na jej wniosek, oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Przepis art. 83 § 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 76. § 1. 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.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do dokumentów urzędowych sporządzanych 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 wyłączają możliwości przeprowadzenia dowodu przeciwko treści dokumentów wymienionych w tych przepisach.

Art. 77. § 1. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzeć cały materiał dowodowy.

§ 2. Organ może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu.

§ 3. Organ przeprowadzający postępowanie na wezwanie organu właściwego do załatwienia sprawy (art. 52) może z urzędu lub na wniosek strony przesłuchać również nowych świadków i biegłych na okoliczności będące przedmiotem tego postępowania.

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

Art. 78. § 1. Żądanie strony dotyczące przeprowadzenia dowodu należy uwzględnić, jeżeli przedmiotem dowodu jest okoliczność mająca znaczenie dla sprawy.

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

Art. 79. § 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 składać wyjaśnienia.

Art. 80. Organ administracji publicznej ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.

Art. 81. Okoliczność faktyczna może być uznana za udowodnioną, jeżeli strona miała możliwość wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów, chyba że zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 10 § 2.

Art. 82. Świadcami nie mogą być:

- 1) osoby niezdolne do spostrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń,
- 2) osoby obowiązane do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej 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. § 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 stroną 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 bliskich wymienionych w § 1 na odpowiedzialność karną, hańbę lub bezpośrednią szkodę majątkową albo 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. § 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. § 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. Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku pozostały nie wyjaśnione fakty istotne do 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, 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. § 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, złożony 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. 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.

Oplata skarbową

Złożenie wniosku może łączyć się z koniecznością uiszczenia opłaty skarbowej. Informacji o konieczności uiszczenia opłaty skarbowej i jej wysokości udziela merytoryczny pracownik Urzędu (załatwiający sprawę). Opłatę skarbową można uregulować gotówką w kasie Urzędu lub za pomocą znaków opłaty skarbowej.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 9 września 2000r. *o opłacie skarbowej* /j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 253, poz.2532 z późn. zm./.

Art. 1. 1. Opłacie skarbowej podlegają:

- 1) w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej:
 - a) podania (żądania, wnioski, odwołania, zażalenia) i załączniki do podań,
 - b) czynności urzędowe dokonywane na podstawie zgłoszenia lub na wniosek zainteresowanego,
 - c) zaświadczenia wydawane na wniosek zainteresowanego,
 - d) zezwolenia (pozwolenia, koncesje) wydawane na wniosek zainteresowanego;
- 2) następujące dokumenty:
 - a) stwierdzające ustanowienie pełnomocnika oraz ich odpisy (wypisy),
 - b) weksle,
 - c) (uchylona),
 - d) dokumenty zawierające oświadczenie woli poręczyciela.

2. W przypadku wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej przez podmioty inne niż organy administracji rządowej i samorządowej opłacie skarbowej podlegają składane do tych podmiotów podania i załączniki do podań oraz wydawane przez nie zaświadczenia i zezwolenia.

Art. 2. 1. Nie podlegają opłacie skarbowej:

- 1) podania i załączniki do podań, czynności urzędowe, zaświadczenia, zezwolenia oraz dokumenty stwierdzające ustanowienie pełnomocnika oraz ich odpisy (wypisy) w sprawach:
 - a) alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,

- b) ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, opieki społecznej, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy niezawodowych i poborowych odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami o szczególnych uprawnieniach dla kombatantów,
 - c) wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu, Senatu i organów samorządu terytorialnego oraz referendum,
 - d) powszechnego obowiązku obrony, z wyjątkiem podań w sprawach udzielenia zgody na przyjęcie obowiązków w obcym wojsku,
 - e) zatrudnienia, świadczeń socjalnych i wynagrodzeń za pracę,
 - f) nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz zdrowia,
 - g) załatwianych na podstawie przepisów o gospodarce nieruchomościami,
 - h) sprzedaży nieruchomości lub prawa użytkowania wieczystego w związku z realizacją roszczeń wynikających z ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości na podstawie przepisów o ochronie środowiska,
 - i) sprzedaży rzeczy w postępowaniu egzekucyjnym i upadłościowym,
 - j) nabycia obywatelstwa polskiego w drodze repatriacji oraz stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego nabytego w tym trybie,
 - k) pobytu obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - l) ⁽¹⁾ pobytu obywateli państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej lub państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którzy mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, oraz członków ich rodzin,
 - m) rekompensat w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 169, poz. 1418);
- 2) podania i załączniki do podań, czynności urzędowe, zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego;
 - 3) podania i załączniki do podań oraz wydawane na skutek tych podań zaświadczenia niezbędne do uzasadnienia wniosków w sprawach wymienionych w pkt 1 i 2;
 - 4) podania i załączniki do podań, których przedmiotem są skargi i wnioski w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego; nie dotyczy to pism określonych przez strony jako skargi, lecz będących w swej istocie środkami odwoławczymi składanymi w toku instancji;
 - 5) podania i załączniki do podań związane z rejestracją umów na usługi finansowane ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
 - 6) podania i załączniki do podań wnoszone przez osoby, które stan ubóstwa udokumentują organowi mającemu rozpatrzyć podanie, czynności urzędowe dokonywane na wniosek tych osób, a także wydawane im zaświadczenia;
 - 7) podania i załączniki do podań, czynności urzędowe, zaświadczenia w sprawach o zmianę nazwiska i imienia (imion) oraz w sprawach o ustalenie pisowni imienia i nazwiska osób, którym bezprawnie je zmieniono, a także zstępnych i małżonków tych osób;
 - 8) wnioski i załączniki do wniosków w sprawach dotacji przedmiotowych na zadania w dziedzinie rolnictwa;
 - 8a) wnioski i załączniki do wniosków oraz zaświadczenia w sprawach płatności bezpośrednich dla producentów rolnych;
 - 9) zezwolenia na hodowlę lub przechowywanie organizmów szkodliwych podlegających obowiązkowi zwalczania oraz na wprowadzenie na polski obszar celny organizmów

szkodliwych, roślin, produktów roślinnych i przedmiotów, których wprowadzanie jest zabronione ze względów fitosanitarnych, jeżeli są przeznaczone do celów naukowo-badawczych lub do prowadzenia prac nad tworzeniem odmian roślin uprawnych, jak również podania i załączniki do podań o wydanie tych zezwoleń;

- 10) wnioski składane na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług o potwierdzenie zidentyfikowania określonego podmiotu na potrzeby transakcji wewnątrzwspólnotowych w danym państwie członkowskim Unii Europejskiej;
- 11) podania, załączniki do podań, zaświadczenia i zezwolenia w sprawach z zakresu wykonywania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Agencję Rynku Rolnego zadań w ramach realizacji Wspólnej Polityki Rolnej oraz innych zadań dotyczących organizacji rynków rolnych, z wyłączeniem zadań w zakresie administrowania obrotem z zagranicą towarami rolno-spożywczymi.

2. Jeżeli niepodlegające opłacie skarbowej zaświadczenia, zezwolenia, dokumenty stwierdzające ustanowienie pełnomocnika oraz ich odpisy (wypisy) zostaną użyte w sprawach innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1-3, powstaje wówczas obowiązek zapłacenia opłaty skarbowej od tych dokumentów.

Art. 3. Nie podlegają opłacie skarbowej podania i załączniki do podań, czynności urzędowe, zaświadczenia oraz zezwolenia, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlegają innym opłatom o charakterze publicznoprawnym lub są od tych opłat zwolnione.

Odwolania

Od decyzji w indywidualnej sprawie z zakresu administracji publicznej wydanej przez Marszałka Województwa lub upoważnionych przez niego: Wicemarszałka, pozostałych członków Zarządu Województwa oraz pracowników Urzędu Marszałkowskiego, wydanej w pierwszej instancji – służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach. W każdej decyzji umieszcza się pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, wskazuje się organ odwoławczy oraz termin wniesienia odwołania. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Terminowe wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. Nie dotyczy to jednak tych decyzji, którym został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (art.108 k.p.a.) lub ich natychmiastowe wykonanie następuje z mocy ustawy.

Podstawa prawna: art.108 oraz art.127 do 140 k.p.a.

Art. 108. § 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 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.

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

Art. 127. § 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. (skreślony).

Art. 128. 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.

Art. 129. § 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. § 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 żądaniem wszystkich stron.

Art. 131. O wniesieniu odwołania organ administracji publicznej, który wydał decyzję, zawiadomi strony.

Art. 132. § 1. 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.

§ 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 żądaniem odwołania.

§ 3. Od nowej decyzji służy stronom odwołanie.

Art. 133. 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. Organ odwoławczy stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.

Art. 135. Organ odwoławczy może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać natychmiastowe wykonanie decyzji.

Art. 136. 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.

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

Art. 138. § 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 bądź uchylając tę decyzję - umarza postępowanie pierwszej instancji, albo
- 3) umarza postępowanie odwoławcze.

§ 2. 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.

§ 3. (skreślony).

Art. 139. 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. W sprawach nie uregulowanych w art. 136-139 w postępowaniu przed organami odwoławczymi mają odpowiednie zastosowanie przepisy o postępowaniu przed organami pierwszej instancji.

Zażalenia

W toku postępowania administracyjnego organ administracji publicznej może wydać postanowienie, które nie rozstrzyga o istocie sprawy (chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej), lecz dotyczy poszczególnych kwestii wynikłych w trakcie postępowania. Jeżeli na postanowienie przysługuje zażalenie lub skarga do sądu administracyjnego, powinno wówczas zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne (**art.124 k.p.a.**).

Podstawa prawna: art.124 oraz art.141 do 144 k.p.a.

Art. 124. § 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 oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jego wydania.

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

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

Art. 142. Postanowienie, na które nie służy zażalenie, strona może zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji.

Art. 143. Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje wykonania postanowienia, jednakże organ administracji publicznej, który wydał postanowienie, może wstrzymać jego wykonanie, gdy uzna to za uzasadnione.

Art. 144. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale do zażeń mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące odwołań.

Wydawanie zaświadczeń

Urząd Marszałkowski wydaje zaświadczenia, o których mowa w zakresie działania merytorycznych komórek organizacyjnych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego – w trybie i na zasadach określonych w **art.217 do 220 k.p.a.**

Art. 217. § 1. Organ administracji publicznej wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie.

§ 2. Zaświadczenie wydaje się, jeżeli:

- 1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa,
- 2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

§ 3. Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni.

Art. 218. § 1. W przypadkach, o których mowa w art. 217 § 2 pkt 2, organ administracji publicznej obowiązany jest wydać zaświadczenie, gdy chodzi o potwierdzenie faktów albo stanu prawnego, wynikających z prowadzonej przez ten organ ewidencji, rejestrów bądź z innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.

§ 2. Organ administracji publicznej, przed wydaniem zaświadczenia, może przeprowadzić w koniecznym zakresie postępowanie wyjaśniające.

Art. 219. Odmowa wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

Art. 220. § 1. Organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, znanych organowi z urzędu bądź możliwych do ustalenia przez organ na podstawie posiadanej ewidencji, rejestrów lub innych danych albo na podstawie przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).

§ 2. Organ administracji publicznej żądający od strony zaświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego jest obowiązany wskazać przepis prawa wymagający urzędowego potwierdzenia tych faktów lub stanu prawnego w drodze zaświadczenia.

Przyjmowanie skarg i wniosków

Przyjmowanie skarg i wniosków szczegółowo określono w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego – Część trzecia – **„Zasady organizacji przyjmowania, rejestrowania i załatwiania skarg i wniosków oraz listów obywateli”**.