Wydawnictwo Lex Manual



Skrypt z KPA

Adwokat Michał Wysocki

Michał Wysocki

Adwokat

Skrypt z Kodeksu postępowania administracyjnego

Stan prawny: 1 września 2025 r.

www.lexmanual.pl

Materiały edukacyjne z różnych dziedzin prawa

Niniejsza publikacja ma charakter informacyjny i edukacyjny - nie stanowi wiążącej porady prawnej lub podatkowej, a autor i wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za jej wykorzystanie. Podczas przygotowywania tekstu dochowano starań, by informacje zamieszczone w publikacji były zgodne z obowiązującym stanem prawnym. Nie gwarantujemy ich aktualności w późniejszym czasie (w szczególności w przypadku zmiany stanu prawnego).

Na przygotowanie tej publikacji poświęcono wiele czasu i sił, dlatego prosimy, by jej nie udostępniać, kserować lub w inny sposób reprodukować. Nieuprawniona dystrybucja stanowi złamanie prawa.

Lex Manual



© Wydawnictwo Lex Manual

Piła 2025

ISBN 978-83-964248-6-0

Spis treści

Wstęp 6
Skróty 7
Przepisy ogólne 8
Zakres obowiązywania 8
Zasady ogólne 10
Organy wyższego stopnia i organy naczelne 13
Właściwość organów 14
Wyłączenie pracownika oraz organu 16
Strona 18
Załatwianie spraw 20
Doręczenia 23
Wezwania 28
Terminy 30
Postępowanie 31
Wszczęcie postępowania 31
Metryki, protokoły i adnotacje 34
Udostępnianie akt 36
Dowody 37
Rozprawa 42
Mediacja 44
Zawieszenie postępowania 48
Decyzje 50
Ugoda 54
Milczące załatwienie sprawy 56
Postanowienia 58
Odwołania 59
Zażalenia 63
Wznowienie postępowania 64
Uchylenie, zmiana oraz stwierdzenie nieważności decyzji 67
Postępowanie uproszczone 69

Przepisy szczególne w sprawach ubezpieczeń społecznych 70
Udział prokuratora 71
Administracyjne kary pieniężne 72
Wydawanie zaświadczeń 78
Skargi i wnioski 80
Postanowienia ogólne 80
Skargi 81
Wnioski 84
Udział prasy i organizacji społecznych 85
Przyjmowanie skarg i wniosków 86
Nadzór i kontrola 87
Europejska współpraca administracyjna 88
Opłaty i koszty postępowania 89
Przepisy końcowe 91

Wstęp

O tym, że nauka prawa nie należy do prostych zdań, mogą opowiedzieć wszyscy studenci tego kierunku, a także każdy, kto w trakcie swojego życia musiał przyswoić większą partię prawniczej wiedzy. Skuteczność nauki bardzo często wynika z jakości oraz formy dobranych materiałów edukacyjnych, które ułatwiają zapamiętywanie tekstu prawnego i przyswajanie rządzących nim zależności.

Niniejsze opracowanie jest wynikiem kilkunastoletniego doświadczenia autora w tworzeniu prawniczych opracowań, ze szczególnym uwzględnieniem skryptów. Dobrze przygotowany skrypt nie tylko niewyobrażalnie skraca czas, jaki należy poświęcić na naukę, ale także zdecydowanie ją ułatwia. Szersze omówienie zasad dotyczących nauki ze skryptów znajduje się w książce **Jak uczyć się prawa?** Z tego i podobnych skryptów skorzystało do tej pory tysiące osób, chwaląc sobie jakość i przejrzystość przyjętej formy.

Oddając w Wasze ręce skrypt z Kodeksu postępowania administracyjnego należy wyjaśnić, że nie jest on w stu procentach powtórzeniem treści przepisów. Tam, gdzie istniała taka możliwość, materiał grupowano w przyswajalne partie, powszechnie zastosowano także wyróżnienia najważniejszych słów danego zagadnienia.

Skrypt jest zgodny z obowiązującym stanem prawnym. Z uwagi na przyjętą formę, czasami stosowano w nim pewne uproszczenia. Z tego też powodu przygotowując się do nauki lub pracy z Kodeksem, warto choć raz przeczytać go od deski do deski.

By pobudzić mózg do działania oraz zmniejszyć i tak obszerne rozmiary skryptu, zastosowano szereg skrótów, które zostały wyjaśnione w dalszej części pracy. W zależności od kontekstu, skrót dotyczyć może liczby pojedynczej lub mnogiej danego wyrażenia.

Michał Wysocki

adwokat

Skróty

W opracowaniu wykorzystano następujące skróty

- **AKP** – administracyjna kara pieniężna;
- **BIP** – Biuletyn Informacji Publicznej;
- **EFTA** - Europejskie Porozumienie o Wolnym Handlu;
- **EOG** – Europejski Obszar Gospodarczy;
- **JST** – jednostka samorządu terytorialnego;
- **KPA** – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- **OAP** – organ administracji publicznej;
- **OAR** – organ administracji rządowej;
- **OJST** – organ jednostki samorządu terytorialnego;
- **PG** – Prokurator Generalny;
- **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- **RP** – Rzeczypospolita Polska;
- **RPO** – Rzecznik Praw Obywatelskich;
- **SA** – sąd administracyjny;
- **SKO** – samorządowe kolegium odwoławcze;
- **TSUE** – Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- **UE** – Unia Europejska.

Przepisy ogólne

Zakres obowiązywania

KPA reguluje:

1. postępowanie przed OAP w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych albo załatwianych milcząco
2. postępowanie 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. postępowanie w sprawach rozstrzygania sporów o właściwość między OJST i OAR oraz między organami i podmiotami, o których mowa wyżej
4. postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń
5. nakładanie lub wymierzanie AKP lub udzielanie ulg w ich wykonaniu
6. tryb europejskiej współpracy administracyjnej
7. postępowanie w sprawie skarg i wniosków przed organami państwowymi, OJST oraz przed organami organizacji społecznych
8. sposób wykonywania obowiązku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO w postępowaniach wymienionych wyżej:
    1. wykonywanie obowiązku, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO odbywa się niezależnie od obowiązków OAP przewidzianych w KPA i nie wpływa na tok i wynik postępowania
    2. wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie wpływa na tok i wynik postępowania

KPA nie stosuje się do:

1. postępowania w sprawach karnych skarbowych
2. spraw uregulowanych w Ordynacji podatkowej z wyjątkiem przepisów działów IV i VIII
3. postępowania w sprawach należących do właściwości polskich przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej
4. postępowania w sprawach wynikających z:
    1. nadrzędności i podległości organizacyjnej w stosunkach między organami państwowymi i innymi państwowymi jednostkami organizacyjnymi
    2. podległości służbowej pracowników organów i jednostek organizacyjnych wymienionych powyżej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej
5. do postępowania w sprawach wymienionych wyżej (poza nadrzędnością i podległością) stosuje się przepisy działu VIII KPA (skargi i wnioski)

KPA nie narusza szczególnych uprawnień wynikających z:

1. immunitetu dyplomatycznego
2. immunitetu konsularnego
3. umów i zwyczajów międzynarodowych

Definicje:

1. **przepisy o postępowaniu administracyjnym** - przepisy KPA
2. **kodeks** - KPA
3. **organ administracji publicznej (OAP)**:
    1. ministrowie
    2. centralne OAR
    3. wojewodowie
    4. działające w ich lub we własnym imieniu inne terenowe OAR (zespolonej i niezespolonej)
    5. OJST
    6. organy państwowe i podmioty powołane z mocy prawa lub na podstawie porozumień do załatwiania spraw indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych albo załatwianych milcząco
4. **ministrowie**:
    1. Prezes i wiceprezes Rady Ministrów pełniący funkcję ministra kierującego określonym działem administracji rządowej
    2. minister kierujący określonym działem administracji rządowej
    3. przewodniczący komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów
    4. kierownik centralnego urzędu administracji rządowej podległego, podporządkowanego lub nadzorowanego przez Prezesa Rady Ministrów lub właściwego ministra
    5. kierowników innego równorzędnego urzędu państwowego załatwiający sprawy indywidualne rozstrzygane w drodze decyzji administracyjnych albo załatwiane milcząco oraz sprawy w zakresie wydawania zaświadczeń
5. **organizacja społeczna** - organizacja zawodowa, samorządowa, spółdzielcza i inne organizacje społeczne
6. **organ jednostki samorządu terytorialnego (OJST)**:
    1. organ gminy, powiatu, województwa
    2. organ związków gmin, związków powiatów
    3. wójt, burmistrz, prezydent miasta
    4. starosta, marszałek województwa
    5. kierownik służb, inspekcji i straży działających w imieniu wójta, burmistrza, prezydenta miasta, starosty lub marszałka województwa
    6. SKO

Zasady ogólne

Zasady postępowania administracyjnego:

1. **zasada praworządności** - OAP działają na podstawie przepisów prawa
2. **zasada prawdy obiektywnej**:
    1. w toku postępowania OAP stoją na straży praworządności
    2. 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
3. **zasada proporcjonalności**:
    1. w toku postępowania OAP współdziałają ze sobą w zakresie niezbędnym do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego i prawnego sprawy
    2. mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli oraz sprawność postępowania
    3. przy pomocy środków adekwatnych do charakteru, okoliczności i stopnia złożoności sprawy
4. **zasada wyjaśniania zasadności przesłanek** - OAP powinny wyjaśniać stronom zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwieniu sprawy, aby w ten sposób w miarę możności doprowadzić do wykonania przez strony decyzji bez potrzeby stosowania środków przymusu
5. **zasada oceny działania urzędów** - OAP umożliwiają stronom ocenę działania urzędów kierowanych przez te organy, w tym pracowników tych urzędów
6. **zasada dwuinstancyjności** - postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej

Zasada rozstrzygania wątpliwości interpretacyjnych:

1. **warunki**:
    1. przedmiotem postępowania administracyjnego jest nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnienia
    2. w sprawie pozostają wątpliwości co do treści normy prawnej
2. **zasada** - wątpliwości te są rozstrzygane na korzyść strony
3. **wyjątek**:
    1. sprzeciwiają się temu sporne interesy stron albo interesy osób trzecich, na które wynik postępowania ma bezpośredni wpływ
    2. wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego
    3. w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych

Zasada pogłębiania zaufania:

1. OAP prowadzą postępowanie w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej
2. OAP kierują się zasadami proporcjonalności, bezstronności i równego traktowania
3. OAP bez uzasadnionej przyczyny nie odstępują od utrwalonej praktyki rozstrzygania spraw w takim samym stanie faktycznym i prawnym

Zasada udzielania informacji:

1. OAP są obowiązane 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
2. OAP czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu nieznajomości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek

Zasada wysłuchania stron:

1. OAP 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 żądań
2. **OAP mogą odstąpić od powyższego** tylko w przypadkach:
    1. gdy załatwienie sprawy nie cierpi zwłoki ze względu na niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego
    2. ze względu na grożącą niepowetowaną szkodę materialną
3. OAP obowiązany jest utrwalić w aktach sprawy, adnotacją, przyczyny odstąpienia

Zasada szybkości i prostoty postępowania:

1. OAP 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**

Zasada polubownego rozstrzygania kwestii spornych:

1. OAP w sprawach, których charakter na to pozwala, **dążą do polubownego rozstrzygania kwestii spornych** oraz ustalania praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania w należących do ich właściwości sprawach
2. **OAP w szczególności powinny podejmować czynności**:
    1. **skłaniające strony do zawarcia ugody**, w sprawach, w których uczestniczą strony o spornych interesach;
    2. **niezbędne do przeprowadzenia mediacji**
3. **OAP podejmują wszystkie uzasadnione na danym etapie postępowania czynności umożliwiające przeprowadzenie mediacji lub zawarcie ugody**, a w szczególności udzielają wyjaśnień o możliwościach i korzyściach polubownego załatwienia sprawy

Zasada pisemności:

1. sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci **papierowej** lub **elektronicznej**
2. **podpisy**:
    1. pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym
    2. pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną OAP ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią
3. **usługi online** - sprawy mogą być załatwiane z wykorzystaniem usług online udostępnianych przez OAP po uwierzytelnieniu strony lub innego uczestnika postępowania w sposób określony w ustawie o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
4. **pisma kierowane do OAP** - mogą być sporządzane na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej (podpisy i pieczęcie jak wyżej)
5. **załatwianie spraw**:
    1. sprawy mogą być załatwiane ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie
    2. treść oraz istotne motywy takiego załatwienia powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji

Zasada trwałości decyzji:

1. decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, są **ostateczne**
2. **uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznych**, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w KPA lub ustawach szczególnych
3. **decyzje mogą być zaskarżane do SA** z powodu ich niezgodności z prawem, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych ustawach
4. decyzje ostateczne, których nie można zaskarżyć do sądu, są **prawomocne**