

NOWELIZACJA K.P.A – REWOLUCJA CZY EWOLUCJA?

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

Rządowy projekt ustawy o zmianie ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw – wpłynął do Sejmu 28 grudnia 2016 r.

7 kwietnia 2017 r. Sejm uchwalił ustawę *o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw.*

Ustawa została podpisana przez Prezydenta RP 27 kwietnia i zacznie obowiązywać od **1 czerwca 2017 r.**

Nowelizacja K.P.A.

- Nowelizacja wprowadza szereg zmian w dotychczas obowiązujących przepisach oraz wprowadza całkiem nowe instytucje i rozwiązania np. postępowanie uproszczone, mediacja, ewa (europejska współpraca administracyjna).
- Jest to najszersza i najpoważniejsza zmiana k.p.a. w historii.
- Nowelizacja według jej autorów spowodowana jest przewlekłością postępowań administracyjnych zwłaszcza w stosunku do przedsiębiorców (78% z nich dostrzega problem)
 - ma na celu przyspieszenie wydawania rozstrzygnięć i stworzyć bardziej partnerskie podejście administracji do obywatela

Zasady postępowania administracyjnego



Art. 7. [Zasada prawdy obiektywnej]

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

Art. 7a.

Jeżeli przedmiotem postępowania administracyjnego jest nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnienia, a w sprawie pozostają wątpliwości co do treści normy prawnej, wątpliwości te są rozstrzygane na korzyść strony, chyba że sprzeciwiają się temu sporne interesy stron albo interesy osób trzecich, na które wynik postępowania ma bezpośredni wpływ.

Zasady postępowania administracyjnego

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

- 1) jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego;
- 2) w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych.

Art. 7b. W toku postępowania organy administracji publicznej współdziałają ze sobą w zakresie niezbędnym do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego i prawnego sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli oraz sprawność postępowania, **przy pomocy środków adekwatnych do charakteru, okoliczności i stopnia złożoności sprawy.**

Zasady postępowania administracyjnego

Art. 8 - Organy administracji publicznej prowadzą postępowanie w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władz publicznej.



Art. 8. § 1. Organy administracji publicznej prowadzą postępowanie w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej, kierując się zasadami proporcjonalności, bezstronności i równego traktowania.

§ 2. Organy administracji publicznej bez uzasadnionej przyczyny nie odstępują od utrwalonej praktyki rozstrzygania spraw w takim samym stanie faktycznym i prawnym.

Zasady postępowania administracyjnego

Art. 13. [Zasada ugodowego załatwiania spraw]

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

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

Zasady postępowania administracyjnego

Po nowelizacji art. 13 otrzymuje brzmienie:

Art. 13. § 1. Organy administracji publicznej w sprawach, których charakter na to pozwala, dążą do polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych oraz ustalania praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania w należących do ich właściwości sprawach, w szczególności przez podejmowanie czynności:

1) skłaniających strony do zawarcia ugody, w sprawach, w których uczestniczą strony o spornych interesach;

2) niezbędnych do przeprowadzenia mediacji.

§ 2. Organy administracji publicznej 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.

Zasady postępowania administracyjnego

Art. 15. Postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne.

Otrzymuje brzmienie: **Postępowanie administracyjne jest dwuinstancyjne, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.**

Art. 16. [Zasada trwałości decyzji]

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

§ 2. Decyzje mogą być zaskarżane do sądu administracyjnego z powodu ich niezgodności z prawem, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych ustawach.

§ 3. Decyzje ostateczne, których nie można zaskarżyć do sądu, są prawomocne.

Załatwienie sprawy w postępowaniu administracyjnym

Art. 35 § 5 [Terminy załatwiania spraw]

Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, **okresu trwania mediacji** oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.

Art. 36. [Obowiązek organu po upływie terminu załatwienia sprawy]

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

Otrzymuje brzmienie: **O każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.**

Ponaglenie

Art. 37. § 1. Stronie służy prawo do wniesienia ponaglenia, jeżeli:

- 1) nie załatwiono sprawy w terminie określonym w art. 35 lub przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 (bezczynność);
- 2) postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość).

§ 2. Ponaglenie zawiera uzasadnienie.

§ 3 z kolei stanowi, że ponaglenie wnosi się:

- 1) do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie
- 2) do organu prowadzącego postępowanie - jeżeli nie ma organu wyższego stopnia.

Ponaglenie

Art. 37 § 4. Organ prowadzący postępowanie jest obowiązany przekazać ponaglenie organowi wyższego stopnia bez zbędnej zwłoki, **nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania.**

Organ przekazuje ponaglenie wraz z niezbędnymi odpisami akt sprawy. Odpisy mogą zostać sporządzone w formie dokumentu elektronicznego. Przekazując ponaglenie, organ jest obowiązany **ustosunkować się do niego.**

§ 5. Organ, o którym mowa w § 3, rozpatruje ponaglenie **w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania.**

Załatwienie sprawy w postępowaniu administracyjnym

Organ rozpatrujący ponaglenie wydaje postanowienie, w którym:

1) wskazuje, czy organ rozpatrujący sprawę dopuścił się beczynności lub przewlekłego prowadzenia postępowania, stwierdzając jednocześnie, czy miało ono miejsce z rażącym naruszeniem prawa;

a w przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości:

2) zobowiązuje organ rozpatrujący sprawę do załatwienia sprawy, wyznaczając termin do jej załatwienia, jeżeli postępowanie jest niezakończone,

3) zarządza **wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych beczynności** lub przewlekłości, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających beczynności lub przewlekłości w przyszłości.

Rozpatrzenie ponaglenia

Organ rozpatrujący ponaglenie może z urzędu zmienić postanowienie, o którym mowa w § 6, wyznaczając dłuższy termin zakończenia postępowania, jeżeli wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody, wymagające dłuższego postępowania, nieznanne w momencie wyznaczania terminu.

W przypadku stwierdzenia beczynności lub przewlekłości organ prowadzący postępowanie niezwłocznie załatwia sprawę oraz zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych beczynności lub przewlekłości, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających beczynności lub przewlekłości w przyszłości.

Załatwienie sprawy w postępowaniu administracyjnym

Art. 38. [Odpowiedzialność pracownika za zwłokę]

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

Art. 38. Pracownik organu administracji publicznej podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, jeżeli z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie lub prowadził postępowanie dłużej niż było to niezbędne do załatwienia sprawy.

Obwieszczenie

Art. 49. [Zawiadomienie poprzez publiczne ogłoszenie]

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

Jeżeli przepis szczególny tak stanowi, zawiadomienie stron o decyzjach i innych czynnościach organu administracji publicznej może nastąpić w formie publicznego obwieszczenia, w innej formie publicznego ogłoszenia zwyczajowo przyjętej w danej miejscowości lub przez udostępnienie **pisma w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego organu administracji publicznej**. Dzień, w którym nastąpiło publiczne obwieszczenie, inne publiczne ogłoszenie lub udostępnienie pisma w Biuletynie Informacji Publicznej wskazuje się w treści tego obwieszczenia, ogłoszenia lub w Biuletynie Informacji Publicznej.

Obwieszczenie

Co do zasady organ może dokonywać zawiadomienia o decyzjach i innych czynnościach organu administracji publicznej w formie, o której mowa w art. 49 § 1, **jeżeli w postępowaniu bierze udział więcej niż dwadzieścia stron.** Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, **zawiadomienie jest w takim przypadku skuteczne wobec stron, które zostały na piśmie uprzedzone o zamiarze zawiadamiania ich w określony sposób.** (art. 49 a)

Obwieszczenie

Art. 49b. § 1. W przypadku zawiadomienia strony w drodze obwieszczenia o decyzji lub postanowieniu, które podlega zaskarżeniu, na wniosek strony, organ, który wydał decyzję lub postanowienie, **niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od dnia otrzymania wniosku, udostępnia stronie odpis decyzji lub postanowienia w sposób i formie określonych we wniosku**, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje organ, nie umożliwiają udostępnienia w taki sposób lub takiej formie.

Jeżeli decyzja lub postanowienie, o których mowa w § 1, nie mogą być udostępnione stronie w sposób lub formie określonych we wniosku, organ powiadamia o tym stronę i wskazuje, w jaki sposób lub jakiej formie odpis decyzji lub postanowienia może być niezwłocznie udostępniony.

Terminy

Art. 57 § 4. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na **sobotę**, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani **sobotą**.



Postępowanie dowodowe

Art. 76 § 2b: Upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu.

Art. 79. Udział strony w postępowaniu dowodowym.

Art. 79a § 1. W postępowaniu wszczętym na żądanie strony, informując o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, organ administracji publicznej jest obowiązany do wskazania przesłanek zależnych od strony, które nie zostały na dzień wysłania informacji spełnione lub wykazane, co może skutkować wydaniem decyzji niezgodnej z żądaniem strony. Przepisy art. 10 § 2 i 3 stosuje się.

Postępowanie dowodowe

W terminie wyznaczonym na wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, strona może przedłożyć dodatkowe dowody.

Art. 81a. § 1. Jeżeli przedmiotem postępowania administracyjnego **jest nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnień**, a w tym zakresie pozostają niedające się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego, wątpliwości te są rozstrzygane na korzyść strony.

§ 2. Przepisu § 1 nie stosuje się:

- 1) jeżeli w sprawie uczestniczą strony o spornych interesach lub wynik postępowania ma bezpośredni wpływ na interesy osób trzecich;
- 2) jeżeli przepisy odrębne wymagają od strony wykazania określonych faktów;
- 3) jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego;
- 4) w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych

Rozstrzygnięcia odwoławcze

Art. 127a § 1 : W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może **zrzec się prawa do wniesienia odwołania** wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.

Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

Rozstrzygnięcia odwoławcze

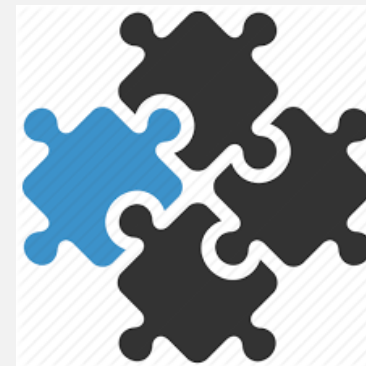
Art. 130 § 4 Decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, jeżeli jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania.

Art. 138 § 2. Organ odwoławczy może uchylić zaskarżoną decyzję w całości i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji, gdy decyzja ta została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie. Przekazując sprawę, organ ten powinien wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.

Obligatoryjne elementy decyzji

art. 107 § 1 **Decyzja zawiera:**

- 1) oznaczenie organu administracji publicznej;
- 2) datę wydania;
- 3) oznaczenie strony lub stron;
- 4) powołanie podstawy prawnej;
- 5) rozstrzygnięcie;
- 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz **o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;**
- 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego - kwalifikowany podpis elektroniczny;
- 9) w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego - pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz **wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy.**



Rozstrzygnięcia odwoławcze

"§ 2a. Jeżeli organ pierwszej instancji dokonał w zaskarżonej decyzji błędnej wykładni przepisów prawa, które mogą znaleźć zastosowanie w sprawie, w decyzji, o której mowa w § 2, organ odwoławczy określa także wytyczne w zakresie wykładni tych przepisów.

2b. **Przepisu § 2 nie stosuje się** w przypadkach, o których mowa w **art. 136 § 2 lub 3**. Organ odwoławczy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy wydaje decyzję, o której mowa w § 1 albo 4.

Rozstrzygnięcia odwoławcze

136 § 2. Jeżeli decyzja została wydana z naruszeniem przepisów postępowania, a konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na jej rozstrzygnięcie, na zgodny wniosek wszystkich stron zawarty w odwołaniu, organ odwoławczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy. **Jeżeli przyczyni się to do przyspieszenia postępowania, organ odwoławczy może zlecić przeprowadzenie określonych czynności postępowania wyjaśniającego organowi, który wydał decyzję.**

§ 3. Przepis § 2 stosuje się także w przypadku, gdy jedna ze stron zawarła w odwołaniu wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy, a pozostałe strony wyraziły na to zgodę w terminie czternastu dni od dnia doręczenia im zawiadomienia o wniesieniu odwołania, zawierającego wniosek o przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy.

Przepisów § 2 i 3 nie stosuje się, jeżeli przeprowadzenie przez organ odwoławczy postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do rozstrzygnięcia sprawy byłoby nadmiernie utrudnione.

Postępowanie uproszczone



Postępowanie uproszczone – szybkość i prostota działania w nieskomplikowanych sprawach

Rozdział 14.

Art. 163b. § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę w postępowaniu uproszczonym, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

§ 2. Postępowanie uproszczone może dotyczyć interesu prawnego lub obowiązku tylko jednej strony, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej. Przepisu art. 62 nie stosuje się.

§ 3. **W sprawie rozpoznawanej w postępowaniu uproszczonym stosuje się przepisy o milczącym załatwieniu sprawy, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.**

Postępowanie uproszczone

Art. 163c. § 1. W postępowaniu uproszczonym strona może wnieść podanie z wykorzystaniem urzędowego formularza, w którym wskazuje okoliczności mające znaczenie dla sprawy oraz przedstawia dowody wraz z żądaniem wszczęcia postępowania.

§ 2. Urzędowy formularz zawiera pouczenie o treści § 4.

§ 3. W przypadku wniesienia podania z wykorzystaniem formularza elektronicznego stosuje się przepis art. 63 § 3a.

§ 4. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego z wykorzystaniem urzędowego formularza **nie jest dopuszczalne późniejsze zgłaszanie przez stronę nowych żądań.**

Mediacja



Rozdział 5a

Art. 96a. § 1. W toku postępowania może być przeprowadzona mediacja, **jeżeli pozwala na to charakter sprawy.**

§ 2. **Mediacja jest dobrowolna.**

§ 3. Celem mediacji jest wyjaśnienie i rozważenie okoliczności faktycznych i prawnych sprawy oraz dokonanie ustaleń dotyczących jej załatwienia w granicach obowiązującego prawa, w tym przez wydanie decyzji lub zawarcie ugody.

§ 4. Uczestnikami mediacji **mogą** być:

organ prowadzący postępowanie oraz strona lub strony tego postępowania **albo** strony postępowania.

Mediacja

Art. 96b. § 1. Organ administracji publicznej, z urzędu lub na wniosek strony, zawiadamia strony oraz organ, o którym mowa w art. 106 § 1, w przypadku gdy ten organ nie zajął stanowiska, o możliwości przeprowadzenia mediacji.

§ 2. **We wniosku strona może wskazać mediatora.**

§ 3. W zawiadomieniu o możliwości przeprowadzenia mediacji organ administracji publicznej zwraca się do stron o:

- 1) wyrażenie zgody na przeprowadzenie mediacji,
- 2) wybranie mediatora

- w terminie czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

§4. Zawiadomienie o możliwości przeprowadzenia mediacji zawiera pouczenie o zasadach prowadzenia mediacji oraz ponoszenia jej kosztów.

Art. 96c. Mediacji nie przeprowadza się w przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie mediacji w terminie 14 dni.

Jeżeli uczestnicy mediacji wyrazili zgodę na przeprowadzenie mediacji, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji.

Mediacja

W postanowieniu o skierowaniu sprawy do mediacji wskazuje się mediatora wybranego przez uczestników mediacji, a jeżeli uczestnicy mediacji nie wybrali mediatora, wskazuje się mediatora wybranego przez organ administracji publicznej, posiadającego odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzenia mediacji w sprawach danego rodzaju.

Art. 96e. § 1. Organ administracji publicznej, kierując sprawę do mediacji, odracza rozpatrzenie sprawy **na okres do dwóch miesięcy.**

Na zgodny wniosek uczestników mediacji lub z innych ważnych powodów termin określony w § 1 może zostać przedłużony, **nie dłużej jednak niż o miesiąc.**

W przypadku nieosiągnięcia celów mediacji w terminie, o którym mowa w § 1 albo 2, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o **zakończeniu mediacji i załatwieniu sprawy.**

Mediator

- Mediatorem może być osoba fizyczna, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych, w szczególności mediator wpisany na listę stałych mediatorów lub do wykazu instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego, prowadzonych przez prezesa sądu okręgowego, lub na listę prowadzoną przez organizację pozarządową lub uczelnię, o której informację przekazano prezesowi sądu okręgowego.

Mediator

W przypadku gdy organ prowadzący postępowanie jest uczestnikiem mediacji, mediatorem **może być wyłącznie osoba wpisana na listę stałych mediatorów** lub do wykazu instytucji i osób uprawnionych do prowadzenia postępowania mediacyjnego, prowadzonych przez prezesa sądu okręgowego, lub mediator wpisany na listę prowadzoną przez organizację pozarządową lub uczelnię, o której informację przekazano prezesowi sądu okręgowego. (par. 2)

Mediatorem nie może być pracownik organu administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie w sprawie.

Mediator powinien **zachować bezstronność przy prowadzeniu mediacji i niezwłocznie ujawnić okoliczności, które mogłyby wzbudzić wątpliwość co do jego bezstronności**, w tym odpowiednio okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2.

Działania mediatora

Mediator odmawia przeprowadzenia mediacji w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności i niezwłocznie zawiadamia o tym uczestników mediacji oraz organ administracji publicznej, jeżeli nie jest on uczestnikiem mediacji.

Organ administracji publicznej **niezwłocznie** przekazuje mediatorowi dane kontaktowe uczestników mediacji oraz ich pełnomocników, w szczególności numery telefonów i adresy poczty elektronicznej, jeżeli je posiada.

Mediator zapoznaje się z aktami sprawy i ma prawo sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów, chyba że uczestnik mediacji w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia postanowienia **o skierowaniu sprawy do mediacji nie wyrazi zgody na zapoznanie się mediatora z aktami.**

Mediacja

Art. 96j. § 1. Mediacja nie jest jawna. Propozycje ugodowe, ujawnione fakty lub oświadczenia złożone w toku mediacji **nie mogą być wykorzystywane po jej zakończeniu**, z wyjątkiem ustaleń zawartych w protokole z przebiegu mediacji.

Mediator prowadzi mediację, dążąc do polubownego rozwiązania sporu, w tym przez wspieranie uczestników mediacji w formułowaniu przez nich propozycji ugodowych.

Mediator ma prawo do wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji, **chyba że wyraził zgodę na prowadzenie mediacji bez wynagrodzenia.** Koszty wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji pokrywa **organ administracji publicznej**, a w sprawach, w których może być zawarta ugoda - strony w równych częściach, chyba że postanowią one inaczej.

Mediacja

Mediator sporządza protokół z przebiegu mediacji, który zawiera:

- 1) czas i miejsce przeprowadzenia mediacji;
- 2) imiona i nazwiska (nazwy) oraz adresy (siedziby) uczestników mediacji;
- 3) imię i nazwisko oraz adres mediatora;
- 4) **dokonane ustalenia co do sposobu załatwienia sprawy;**
- 5) podpis mediatora oraz uczestników mediacji, a jeżeli którykolwiek z uczestników mediacji nie może podpisać protokołu, wzmiankę o przyczynie braku podpisu.

Mediator **niezwłocznie przedkłada protokół** z przebiegu mediacji organowi administracji publicznej w celu włączenia go do akt sprawy i doręcza odpis tego protokołu uczestnikom mediacji.

Efekt mediacji

Jeżeli w wyniku mediacji zostaną dokonane ustalenia dotyczące załatwienia sprawy w granicach obowiązującego prawa, organ administracji publicznej załatwia sprawę zgodnie z tymi ustaleniami, zawartymi w protokole z przebiegu mediacji.

Do akt postępowania nie włącza się dokumentów i innych materiałów, które nie znajdują się w aktach postępowania, ujawnionych w toku mediacji przez jej uczestników, jeżeli te dokumenty i materiały nie stanowią podstawy do załatwienia sprawy zgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z przebiegu mediacji.

Milcząca załatwienie sprawy

Art. 122a. § 1. Sprawa może być załatwiona milcząco, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

Sprawę uznaje się za załatwioną milcząco w sposób w całości uwzględniający żądanie strony, jeżeli w terminie miesiąca od dnia doręczenia żądania strony właściwemu organowi administracji publicznej albo innym terminie określonym w przepisie szczególnym organ ten:

- 1) nie wyda decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie (milcząca zakończenie postępowania) albo
- 2) nie wniesie sprzeciwu w drodze decyzji (milcząca zgoda).

Milczące załatwienie sprawy

Milczące załatwienie sprawy następuje w dniu następującym **po dniu**, w którym upływa termin przewidziany do wydania decyzji lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie albo wniesienia sprzeciwu. W przypadku gdy organ przed upływem terminu do załatwienia sprawy zawiadomi stronę o braku sprzeciwu, milczące załatwienie sprawy następuje w dniu doręczenia tego zawiadomienia.

Art. 122d. § 1. Do spraw załatwianych milcząco nie stosuje się przepisów art. 10 i art. 79a. W aktach sprawy zamieszcza się adnotację o milczącym załatwieniu sprawy, **wskazując treść rozstrzygnięcia oraz jego podstawę prawną.**

Na wniosek strony organ administracji publicznej, **w drodze postanowienia**, wydaje zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy albo odmawia wydania takiego zaświadczenia.

Na postanowienie, o którym mowa powyżej, przysługuje zażalenie.

Milcząca załatwienie sprawy - zaświadczenie

Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy zawiera:

- 1) oznaczenie organu administracji publicznej i strony lub stron postępowania;
- 2) datę wydania zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy;
- 3) powołanie podstawy prawnej;
- 4) treść rozstrzygnięcia sprawy załatwionej milcząco;
- 5) datę milczącego załatwienia sprawy;
- 6) pouczenie o możliwości wniesienia zażalenia;
- 7) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania zaświadczenia, a jeżeli zaświadczenie zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego - kwalifikowany podpis elektroniczny.



Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy doręcza się **wszystkim stronom** w sprawie załatwionej milcząco.

W zakresie nieuregulowanym w § 1-4 do zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy stosuje się przepisy działu VII.

Europejska współpraca administracyjna

Dział VIIIa

Art. 260a. § 1. Organy administracji publicznej udzielają pomocy organom innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz organom administracji Unii Europejskiej, **jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej tak stanowią i na zasadach określonych w tych przepisach.**

§ 2. Organ administracji publicznej **udziela pomocy z urzędu albo na wniosek.** Pomoc ta obejmuje w szczególności udostępnianie informacji o okolicznościach faktycznych i prawnych oraz wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej.

§ 3. Właściwość organów w przedmiocie udzielenia pomocy **ustala się na podstawie przepisów kodeksu,** jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej nie stanowią inaczej.

Europejska współpraca administracyjna

Wniosek o udzielenie pomocy podlega rozpatrzeniu, jeżeli zawiera uzasadnienie i został sporządzony w języku urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne, organ administracji publicznej wzywa organ wnioskujący do ich uzupełnienia w terminie czternastu dni od dnia doręczenia wezwania.

Jeżeli organ wnioskujący nie uzupełni w terminie braków formalnych lub brak jest podstaw prawnych do udzielenia pomocy, wniosek o udzielenie pomocy **nie podlega rozpatrzeniu i jest zwracany organowi wnioskującemu.**

Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie wynikającym z przepisów prawa Unii Europejskiej, a jeżeli brak jest takiego terminu - bez zbędnej zwłoki.

Europejska współpraca administracyjna

Organy administracji publicznej zwracają się o pomoc do organów innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz organów administracji Unii Europejskiej, jeżeli przepisy prawa Unii Europejskiej tak stanowią i na zasadach określonych w tych przepisach.

Wniosek o udzielenie pomocy zawiera **uzasadnienie**. Jeżeli wniosek jest kierowany do organów administracji Unii Europejskiej, sporządza się go w języku urzędowym Unii Europejskiej, a jeżeli jest kierowany do organów innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, tłumaczy się go na język uzgodniony przez zainteresowane organy.

Informacje między organami administracji publicznej są przekazywane w szczególności drogą elektroniczną.

Przepisy przejściowe

Do postępowań administracyjnych wszczętych i **niezakończonych przed dniem wejścia niniejszej ustawy ostateczną decyzją lub postanowieniem** stosuje się przepisy ustawy zmienianej w art. 1, **w brzmieniu dotychczasowym**, z tym że do tych postępowań stosuje się przepisy art. 96a-96n ustawy zmienianej w art. 1.

W terminie 2 lat od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy ministrowie kierujący działami administracji rządowej dokonają, w zakresie swojej właściwości, przeglądu aktów prawnych regulujących postępowania administracyjne w zakresie dwuinstancyjności postępowań i przepisów szczególnych wobec art. 127 § 1 ustawy zmienianej w art. 1.



DZIĘKUJEMY ZA UDZIAŁ W SZKOLENIU

Prowadzący: Bartosz Stolarek – radca prawny

