

DOWODY I POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

Proces stosowania prawa polega na konkretyzacji generalnej i abstrakcyjnej normy prawa powszechnie obowiązującego na podstawie ustalonego stanu faktycznego. Rezultatem konkretyzacji jest ustanowienie w trybie procesowym normy indywidualnej i konkretnej, która w sposób wiążący określa lub ustala uprawnienia lub obowiązki adresata aktu stosowania prawa.

W toku postępowania administracyjnego dochodzi więc do zastosowania normy materialnego prawa administracyjnego. Organ prowadzi postępowanie, by wydać decyzję, która przyzna uprawnienie lub nałoży obowiązek na określony podmiot. Warunkiem prawidłowego zastosowania takiej normy jest ustalenie stanu faktycznego sprawy administracyjnej danego podmiotu.

Przepisy administracyjnego prawa materialnego określają (wskazują) konkretne okoliczności, których zaistnienie wiąże się z możliwością zastosowania danej normy. W praktyce oznacza to, że określony podmiot musi znaleźć się w takiej sytuacji, która regulowana jest określonym przepisem prawa i dopiero wtedy ten przepis będzie można zastosować.

Warunkiem prawidłowego zastosowania przepisu materialnego prawa administracyjnego jest więc prawidłowe ustalenie sytuacji faktycznej określonego podmiotu. Celowi temu służyć ma postępowanie dowodowe, jako jeden z etapów postępowania administracyjnego regulowanego przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

„Jednym z zasadniczych elementów procesu stosowania normy prawa materialnego jest uznanie faktu za udowodniony na podstawie określonego materiału zgodnie z przyjętą teorią dowodową i opisanie tego faktu w języku prawa” ~J. Wróblewski

Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego nakładają na organy administracji państwowej obowiązek m.in. podejmowania wszelkich kroków do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego sprawy, zebrania i rozpatrzenia w sposób wyczerpujący całego materiału dowodowego, umożliwienia stronom wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów przed wydaniem decyzji oraz do wskazania w uzasadnieniu faktycznym decyzji okoliczności, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej (art. 7, 77 § 1, art. 10 § 1 oraz art. 107 § 3 k.p.a.). Prawidłowo przeprowadzone postępowanie dowodowe pozwala dopiero na ocenę, czy w sprawie zostały właściwie zastosowane odpowiednie przepisy prawa materialnego.

(wyrok NSA z dnia 11 marca 1981 r., sygn. akt SA 272/81, ONSA 1981/11.

Organ administracji publicznej, zanim wyda decyzję administracyjną, musi więc dokładnie ustalić stan faktyczny sprawy, zebrać i rozważyć cały zebrany materiał dowody w sprawie, stwierdzić, które fakty są udowodnione, które dowody są wiarygodne, a które nie i dlaczego.

Dopiero tak ustalona podstawa faktyczna rozstrzygnięcia może stanowić podstawę zastosowania przepisu prawa materialnego.

Art. 7 k.p.a.: 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.

- **Ciężar dowodu** w postępowaniu administracyjnym spoczywa **na organie**.
- **Postępowanie administracyjne** oparte jest na **zasadzie prawdy obiektywnej**.

Zasada prawdy obiektywnej ma fundamentalne znaczenie dla postępowania dowodowego, ale jej działanie wzmocnione jest także przez inne instytucje prawa procesowego: zasadę obiektywności oraz przepisy regulujące postępowanie dowodowe.

Postępowanie dowodowe służy ustaleniu stanu faktycznego sprawy. Pojęcie faktu należy przy tym rozumieć możliwie najszerszej. Chodzić tu będzie więc nie tylko o zdarzenia, które odbyły się w danym miejscu w danym czasie, ale także o zamiar, dobrą czy złą wolę osoby, poczytalność, świadomość, posiadane przez kogoś informacje (wiedzę). Fakty, które są badane i ustalane, mogą być ujmowane kinetycznie lub statycznie.

Art. 77 § 1 k.p.a. Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób **wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy.**

Co to jest **materiał dowodowy**?

- To ogół dowodów, które muszą być zebrane celem dokładnego wyjaśnienia i ustalenia stanu faktycznego sprawy.
- **Dowód** to środek dowodowy, czyli środek umożliwiający przekonanie się co do prawdziwości albo nieprawdziwości twierdzenia o faktach / co istnienia albo nieistnienia pewnych faktów.

Powszechnie mówi się o konieczności przeprowadzenia dowodu. Dowodu nie przeprowadza się jednak tak po prostu, tylko w jakimś konkretnym celu – dowód musi mieć więc swój przedmiot.

- **Przedmiotem dowodu jest fakt mający znaczenie dla sprawy**, a więc dotyczący tej sprawy. Przedmiotem dowodu musi być **fakt, który ma znaczenie prawne** - przepisy prawa materialnego stosuje się tylko wtedy, gdy w rzeczywistości zaistnieją takie fakty, z którymi to faktami te przepisy wiążą swoje skutki prawne.

Organ administracji publicznej, przystępując do postępowania dowodowego, musi więc ustalić, jakie fakty mają znaczenie prawne w świetle przepisu materialnego prawa administracyjnego, który ma być zastosowany w danej sprawie administracyjnej.

Do ustalenia stanu faktycznego co do zasady służy postępowanie dowodowe. Ustawodawca dopuszcza jednak także inne możliwości ustalenia stanu faktycznego sprawy. Są to:

- Fakty notoryjne i fakty znane z urzędu
- Domniemanie faktyczne i domniemanie prawne
- Uprawdopodobnienie

Art. 77 § 4 k.p.a.: Fakty powszechnie znane (notoryjne) oraz fakty znane organowi z urzędu **nie wymagają dowodu.**

- Fakty znane organowi z urzędu należy zakomunikować stronie.

Domniemanie

- Domniemanie prawne – wynikają z przepisu prawa, w razie zaistnienia określonego faktu ustawa nakazuje przyjąć, że miał też miejsce inny fakt. Może być proste albo niezbite.
- Domniemanie faktyczne – nie są regulowane prawem, wynikają z empirii, doświadczenia życiowego, na podstawie faktu wnioskuje się o fakcie zgodnie z wiedzą życiową.

Uprawdopodobnienie

Kodeks postępowania administracyjnego dopuszcza możliwość ustalenia pewnych okoliczności faktycznych bez konieczności przeprowadzania dowodów, jeżeli przepisy szczególne dają temu podstawę. O ile dowód ma dać pewność, że pewna okoliczność faktyczna miała miejsce, to uprawdopodobnienie ma dać wiarygodność (prawdopodobieństwo), że jakieś zdarzenie miało miejsce.

Uprawdopodobnić można fakty dotyczące jedynie kwestii wпадkowych. Niedopuszczalne jest uprawdopodobnienie faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy!

Dowód w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego:

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.

Dowodem może być więc każde źródło prawdziwych informacji o stanie faktycznym sprawy administracyjnej.

Klasyfikacje środków dowodowych

- Kryterium sposobu zetknięcia się organu z faktem będącym przedmiotem dowodu:
 - Środki dowodowe bezpośrednie
 - Środki dowodowe pośrednie
- Kryterium rodzaju źródła informacji:
 - Środki dowodowe osobowe (ustne i pisemne)
 - Środki dowodowe rzeczowe
 - (Środki dowodowe mieszane)

- Kryterium dopuszczalności przeprowadzenia danego środka dowodowego:
 - Środki dowodowe podstawowe
 - Środki dowodowe posiłkowe
- Kryterium regulacji prawnej środków dowodowych:
 - Środki dowodowe regulowane w Kodeksie (nazwane)
 - Środki dowodowe nieregulowane w Kodeksie (nienazwane)

SYSTEM ŚRODKÓW DOWODOWYCH

DOWÓD Z DOKUMENTU

Co to jest dokument?

Ustawa nie definiuje pojęcia dokumentu.

- Dokument to akt pisemny stanowiący wyrażenie określonych myśli lub wiadomości ~ B. Graczyk
- Przedmiot pokryty pismem w celu utrwalenia myśli ~ A. Wróbel
- Dokumentem jest każdy przedmiot lub inny zapisany nośnik informacji, z którym związane jest określone prawo, albo który ze względu na zawartą w nim treść stanowi dowód prawa, stosunku prawnego lub okoliczności mającej znaczenie prawne (art. 115 § 14 Kodeksu karnego)

Art. 76 § 1 k.p.a.: **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 k.p.a.

§ 3. Przepisy § 1 i 2 nie wyłączają możliwości przeprowadzenia **dowodu przeciwko** treści dokumentów wymienionych w tych przepisach.

Dokument urzędowy

Dokumenty urzędowe

- sporządzone w przepisanej formie
- przez powołane do tego organy państwowe w ich zakresie działania (ewentualnie przez organy jednostek organizacyjnych lub podmioty, w zakresie poruczonych im z mocy prawa lub porozumienia spraw wymienionych w art. 1 pkt 1 i 4 k.p.a.)
stanowią dowód tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.
 - Dokumenty urzędowe, czyli takie, które zostały sporządzone z zachowaniem ww. przesłanek, posiadają zwiększoną moc dowodową w zakresie tego, co zostało w nich urzędowo stwierdzone.

Wskazuje się, że dokumenty urzędowe korzystają z dwojakiego rodzaju domniemań.

- Domniemanie prawdziwości – tj. że dokument pochodzi od organu, który do wystawił
- Domniemanie zgodności z prawdą oświadczenia organu, od którego dokument pochodzi

Problem jest tego rodzaju, że Kodeks nie wskazuje na oba domniemania, a jedynie na domniemanie zgodności z prawdą oświadczenia organu, od którego dokument pochodzi, które może być zresztą obalone w drodze przeciwdowodu (art. 76 § 1 i 3 k.p.a.).

Przepisy Kodeksu nie wskazują wprost na obowiązywanie domniemania prawdziwości dokumentu urzędowego, jednak rola, istota, konstrukcja i charakter instytucji dokumentu urzędowego pozwala wysunąć tezę, że owe domniemanie istnieje.

Skoro domniemanie prawdziwości dokumentu urzędowego obowiązuje, to czy można przeprowadzić przeciwko niemu dowód?

- Art. 76 § 3 k.p.a. mówi tylko o dowodzie przeciwko treści dokumentu urzędowego.
- Dokument jest prawdziwy gdy łącznie:
 - Został wydany przez kompetentny organ
 - Treść dokumentu odpowiada rzeczywistości (jest z nią zgodna)
 - Dokument ma niezmienną treść, tj. taką, jaką nadał mu organ

B. Adamiak wskazuje, że art. 76 § 3 k.p.a. należy interpretować rozszerzająco, a więc także by obalić domniemanie prawdziwości dokumentu urzędowego.

Wskazane domniemania mogą być obalone za pomocą dowolnego środka dowodowego.

W razie obalenia jednego z domniemań dokument urzędowy nie może być potraktowany jako dowód w sprawie!

- A co z dokumentami prywatnymi?
- A zagraniczne dokumenty urzędowe?

Co do kwestii dokumentów, Kodeks reguluje jeszcze możliwość posługiwania się odpisami dokumentów mających stanowić dowód w sprawie.

Art. 76a. § 1. Jeżeli dokument znajduje się w aktach organu lub podmiotu, o którym mowa w art. 76 § 1 lub 2, wystarczy przedstawić urzędowo poświadczony przez ten organ lub podmiot **odpis lub wyciąg z dokumentu**.

- Organ administracji publicznej zażąda udzielenia odpisu lub wyciągu, jeżeli strona sama uzyskać ich nie może.
- Gdy organ uzna za konieczne przejrzanie oryginału dokumentu, może wystąpić o jego dostarczenie.

§ 2. Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć **odpis** dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez

- **notariusza albo**
- **przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.**

§ 4. Jeżeli jest to **uzasadnione okolicznościami sprawy**, organ administracji publicznej zażąda od strony składającej odpis dokumentu, o którym mowa w § 2, przedłożenia oryginału tego dokumentu.

§ 2a. Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności z oryginałem, o którym mowa w § 2, dokonuje się przy użyciu

- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- podpisu zaufanego lub
- podpisu osobistego.

Odpisy dokumentów poświadczane elektronicznie sporządzane są w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

§ 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.**

Moc urzędowa poświadczenia zgodności

§ 3. Zawarte w odpisie dokumentu **poświadczenie zgodności z oryginałem** przez

- występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym albo
 - przez upoważnionego pracownika organu prowadzącego postępowanie
- ma charakter **dokumentu urzędowego**. (!)

Zeznania świadków

Kto to jest świadek?

Jest to pewna osoba fizyczna, która występuje w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sprawy administracyjnej innej osoby, w celu złożenia zeznań o faktach spostrzeżonych lub o faktach, o których się dowiedziała od innej osoby.

Świadek musi więc posiadać wiedzę o faktach, które mają istotne znaczenie w zakresie ustalenia stanu faktycznego sprawy innego podmiotu.

Jest to jednak definicja dość ogólna – przepisy regulują przypadki, gdy określone podmioty lub podmioty określonego rodzaju nie mogą być świadkami w postępowaniu przez organem administracji publicznej.

Można wyróżnić dwa rodzaje przyczyn, które wyłączają możliwość bycia świadkiem:

- Przyczyny faktyczne
- Przyczyny prawne

Przyczyny faktyczne

Świadcami nie mogą być osoby niezdolne do spostrzegania lub komunikowania swych spostrzeżeń (art. 82 pkt 1 k.p.a.).

- Jest to dość oczywista przyczyna wyłączenia możliwości bycia świadkiem – celem świadka jest przecież złożenie zeznań o faktach spostrzeżonych lub faktach, co do których nabył on informację.

Przyczyny prawne

Świadcami nie mogą być:

- osoby obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji niejawnych na okoliczności objęte tajemnicą, jeżeli nie zostały w trybie określonym obowiązującymi przepisami zwolnione od obowiązku zachowania tej tajemnicy (art. 82 pkt 2 k.p.a.)
- duchowni co do faktów objętych tajemnicą spowiedzi (art. 82 pkt 3 k.p.a.)
- mediator nie może być przesłuchany w charakterze świadka co do faktów, o których dowiedział się w związku z prowadzeniem mediacji, chyba że uczestnicy mediacji zwolnią go od obowiązku zachowania tajemnicy mediacji (art. 83 § 4 k.p.a.)
 - Warto zwrócić uwagę, że **ww. podmioty nie mogą być świadkami w wyznaczonych przez prawo przypadkach/granicach.**

Osoba fizyczna, w stosunku do której nie zachodzą wspomniane ograniczenia, ma prawny obowiązek wystąpić w postępowaniu administracyjnym w charakterze świadka!

Art. 83 § 1 *ab initio* k.p.a. - nikt nie ma prawa odmówić zeznań w charakterze świadka.

– Ale...

Prawo odmowy zeznań

Małżonek strony, wstępni, zstępni i rodzeństwo strony oraz jej powinowaci pierwszego stopnia, a także osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli mają prawo odmowy zeznań.

- Prawo odmowy zeznań trwa także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

Prawo odmowy odpowiedzi na pytanie

Świadek może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby narazić jego lub jego bliskich wymienionych w art. 83 § 1 k.p.a. na **odpowiedzialność karną, hańbę lub bezpośrednią szkodę majątkową** albo spowodować naruszenie obowiązku zachowania prawnie chronionej tajemnicy zawodowej.

Organ administracji publicznej ocenia, czy świadek ma prawo odmowy zeznań lub prawo odmowy odpowiedzi na pytanie.

- Jakież są tu problemy?

Zgodnie z art. 88 § 1 k.p.a. w przypadku bezzasadnej odmowy złożenia zeznania na świadka może być nałożona grzywna.

- Wskazuje się, że przepis ten może być stosowany również w razie bezzasadnej odmowy odpowiedzi na pytanie.

Kodeks nie reguluje trybu odbierania zeznań od świadka.

Zgodnie z art. 83 § 3 k.p.a.: przed odebraniem zeznania organ administracji publicznej uprzedza świadka o:

- prawie odmowy zeznań i odpowiedzi na pytania oraz
- o odpowiedzialności za fałszywe zeznania.
 - Brak jest obowiązku odbierania przyrzeczenia zeznawania prawdy itp.

Kodeks nie reguluje też formy zeznań świadka.

- Ustnie (organ sporządza protokół)
- Na piśmie utrwalonym w formie papierowej lub w formie elektronicznej

Opinia biegłego

Art. 84. § 1. Gdy w sprawie wymagane są **wiadomości specjalne**, organ administracji publicznej **może** zwrócić się do biegłego lub biegłych o wydanie opinii.

– Może, powinien czy musi?

§ 2. Biegły podlega wyłączeniu na zasadach i w trybie określonym w art. 24. Poza tym do biegłych stosuje się przepisy dotyczące przesłuchania świadków.

Biegły to osoba fizyczna, która bierze udział w postępowaniu administracyjnym dotyczącym sprawy administracyjnej innego podmiotu, ze względu na posiadaną wiedzę specjalistyczną, fachową. Rolą biegłego jest przedłożenie opinii dotyczącej stanu faktycznego sprawy w sytuacji, gdy wyjaśnienie lub ustalenie pewnych okoliczności faktycznych wymaga specjalistycznej wiedzy lub umiejętności.

- A opinia biegłego co do prawa?

Zdolność do występowania w charakterze biegłego:

- Posiadanie wiedzy specjalistycznej (przesłanka pozytywna)
- Przesłanki negatywne:
 - Art. 24 k.p.a.
 - Art. 82 k.p.a.

Z mocy art. 84 § 2 k.p.a. do biegłych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przesłuchania świadków.

- Biegły nie może więc odmówić wydania opinii, co jest zagwarantowane sankcją z art. 88 § 1 i 2 k.p.a.
- Biegły może uchylić się od ww. obowiązku w przypadkach, gdy świadek może skorzystać z prawa odmowy zeznań lub prawa odmowy odpowiedzi na pytanie.
 - Co jest tutaj dziwnego?

Oględziny

Polegają na dokonaniu przez organ administracji publicznej bezpośrednich spostrzeżeń za pomocą określonego zmysłu (węch, smak, dotyk, słuch, wzrok) co do właściwości określonego przedmiotu.

- Jest to bezpośrednio zetknięcie się przez organ ze źródłem informacji o faktach sprawy.

Art. 85. § 1. Organ administracji publicznej **może** w razie potrzeby przeprowadzić oględziny.

– A kiedy musi?

§ 2. Jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzecich, osoby te są obowiązane na wezwanie organu do okazania przedmiotu oględzin

Co może być przedmiotem oględzin?

- Wszystko co oddziałuje na zmysły ludzkie, nawet człowiek.

Oględzin dokonuje się w siedzibie organu albo poza tą siedzibą.

Szczególną formą oględzin jest eksperyment dowodowy. Co to?

- Eksperyment procesowy polega na sztucznym stworzeniu jakiejś sytuacji faktycznej, a następnie dokonuje się oględzin tak stworzonej sytuacji i na tej podstawie wyciąga się wnioski co do słuszności albo niesłuszności pewnych hipotez, założeń dowodowych.

Art. 50 § 1 k.p.a. a art. 85 § 2 k.p.a.

- Art. 50. § 1. Organ administracji publicznej **może wzywać osoby do udziału w podejmowanych czynnościach** i do złożenia wyjaśnień lub zeznań osobiście, przez pełnomocnika, na piśmie, jeżeli jest to niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub dla wykonywania czynności urzędowych.
 - A więc także do udziału w oględzinach przedmiotu w połączeniu z jego okazaniem (przedstawieniem).
- Art. 85. § 2. Jeżeli przedmiot oględzin znajduje się u osób trzecich, osoby te są obowiązane na wezwanie organu do okazania przedmiotu oględzin.

Przesłuchanie stron

Art. 86 k.p.a.

- Jeżeli po wyczerpaniu środków dowodowych lub z powodu ich braku
- pozostały niewyjaśnione fakty **istotne** dla 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.

Jaki jest problem z przesłuchaniem strony jako źródłem informacji w sprawie?

Według Kodeksu postępowania administracyjnego przesłuchanie stron to dowód podstawowy czy posiłkowy?

Czy strona musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych by mogła być przesłuchana przez organ? Czy organ będzie mógł przesłuchać tylko przedstawiciela ustawowego, gdy strona będzie pozbawiona takiej zdolności?

Jeżeli stroną postępowania jest jednostka organizacyjna (np. osoba prawna), organ będzie mógł przesłuchać jej przedstawiciela ustawowego lub przedstawiciela statutowego.

– Czemu?

Forma przesłuchania stron – brak regulacji.

- Ustna (spisuje się protokół)
- Pisemna

Wyjaśnienia stron

Nie jest to środek dowodowy. Polegają na przedstawieniu stanu faktycznego sprawy, który wymaga udowodnienia.

Art. 95 § 1 *ab initio* k.p.a.: **na rozprawie strony mogą składać wyjaśnienia, zgłaszać żądania, propozycje i zarzuty oraz przedstawiać dowody na ich poparcie.**

Do przesłuchania stron stosuje się odpowiednio przepisy o świadkach, z wyłączeniem przepisów o środkach przymusu.

Przed przesłuchaniem strony należy ją uprzedzić o prawie odmowy odpowiedzi na pytanie oraz o odpowiedzialności za fałszywe zeznania.

- Dlaczego nie uprzedza się o prawie odmowy zeznań?

Strona obowiązana jest stawić się na wezwanie organu. W razie niestawiennictwa organ nie będzie mógł na nią grzywny!

Oświadczenia stron

Art. 75 § 2 k.p.a.: **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.

- Organ musi pouczyć o tej odpowiedzialności przed odebraniem oświadczenia.

Dopuszczalność odebrania przez organ oświadczenia strony uzależniona jest od łącznego spełnienia dwóch przesłanek:

- Przepis prawa wprost nie nakłada obowiązku przedłożenia zaświadczenia
- Strona zgłosi wniosek, że chce złożyć oświadczenie.
 - Jeżeli przesłanki zostaną spełnione, organ jest obowiązany przyjąć oświadczenie strony.

Jeżeli w oświadczeniu strony zawarte są informacje dotyczące sprawy, które nie budzą wątpliwości organu co do ich zgodności z rzeczywistością, to te okoliczności faktyczne lub prawne nie wymagają dowodu.

- Coś podobnego do faktów przyznanych z postępowania cywilnego.

Środki dowodowe nienazwane

Są to środki dowodowe, które powstają z uwagi na rozwój nauki, techniki i wiedzy. Muszą przyczyniać się do wykrycia prawdy obiektywnej i nie być sprzeczne z prawem.

Np.: opinie instytutu naukowego lub naukowo-badawczego.

ZASADY POSTĘPOWANIA DOWODOWEGO

Fundamentalną zasadą dla postępowania dowodowego jest zasada prawdy obiektywnej (art. 7 *in medio* k.p.a.).

W toku postępowania **organy administracji publicznej** z urzędu lub na wniosek stron **podejmują wszelkie czynności niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy.**

+ zasada bezstronności (art. 8 § 1 k.p.a.)

Zasada dysponowania zakresem
postępowania dowodowego przez
prowadzący postępowanie organ

Zwana też zasadą oficjalności postępowania.

Art. 77 § 1 k.p.a.: **Organ** administracji
publicznej jest **obowiązany** w sposób
wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał
dowodowy.

Organ określa zakres postępowania dowodowego w drodze postanowienia.

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

- Tego postanowienia nie można zaskarżyć zażaleniem, ale można je zaskarżyć w odwołaniu od decyzji.

Na zakres postępowania dowodowego wpływ mają też np. fakty notoryjne (bo nie wymagają dowodu), ale także wnioski dowodowe stron (art. 78 k.p.a.).

Co organ administracji publicznej musi brać pod uwagę przy ustalaniu zakresu postępowania dowodowego oraz dowodów, jakie musi przeprowadzić w sprawie?

Organ musi sporządzać protokoły z przeprowadzonych dowodów!

- Art. 67 k.p.a.; protokoły zawierają informacje o m.in. ustaleniach dokonanych dzięki przeprowadzeniu określonego dowodu, które to ustalenia wykorzystywane są później przy wydawaniu decyzji. W protokołach zawarte są istotne informacje mające wpływ na rozstrzygnięcie sprawy.

Skoro organ administracji publicznej dysponuje postępowaniem dowodowym, to ustawodawca jednocześnie nakłada na niego **obowiązek rozpatrzenia całego materiału dowodowego** zgromadzonego w sprawie.

Art. 80 k.p.a.: organ administracji publicznej **ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.**

Organ musi więc uwzględnić wszystkie dowody przeprowadzone w postępowaniu, ale także okoliczności towarzyszące przeprowadzeniu dowodów, jeżeli mają one znaczenie dla oceny ich mocy i wiarygodności.

Organ nie może pominąć przeprowadzonych dowodów!

- Organ może odmówić dowodom wiarygodności, ale musi wskazać czemu, jaka jest tego przyczyna.

Zasada domniemania ustaleń stanu faktycznego na korzyść strony

Art. 81a. § 1. Jeżeli przedmiotem postępowania administracyjnego jest **nałożenie na stronę obowiązku bądź ograniczenie lub odebranie stronie uprawnienia**, 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:
- jeżeli w sprawie uczestniczą strony o spornych interesach lub wynik postępowania ma bezpośredni wpływ na interesy osób trzecich;
- jeżeli przepisy odrębne wymagają od strony wykazania określonych faktów;
- jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwa, obronności lub porządku publicznego;
- w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych.

Zasada bezpośredniości postępowania dowodowego

Organ wyrobi sobie najpełniejszy obraz sytuacji faktycznej sprawy wtedy, gdy sam będzie ustalać poszczególne okoliczności faktyczne. Dlatego też postępowanie dowodowe powinno być prowadzone bezpośrednio przez organ orzekający w sprawie.

- W toku postępowania organy administracji publicznej z urzędu lub na wniosek stron podejmują wszelkie czynności niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego (art. 7 k.p.a.)

Wyjątek: art. 52 k.p.a.

Zasada otwartego systemu dowodów

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.

- Dowody nienazwane!

Zasada równej mocy środków dowodowych

Co do zasady żaden ze środków dowodowych nie korzysta z pierwszeństwa w wykazaniu istnienia określonych faktów sprawy. Każdy środek może być wykorzystany w takim samym zakresie do ustalenia stanu faktycznego sprawy.

Obowiązuje zasada swobodnej oceny dowodów. Ustawodawca zakaz korzystania a z formalnej teorii dowodów.

Przepisy szczególne mogą jednak wprowadzić rozwiązania wyjątkowe.

- Exceptiones non sunt extendae!

Jaki można wskazać wyjątek?

Zasada czynnego udziału strony w postępowaniu dowodowym

Strona postępowania ma prawo udziału w całym postępowaniu w sprawie, ale także w poszczególnych jego etapach, a więc także w postępowaniu dowodowym.

Strona ma:

- Prawo do czynnego udziału w ustaleniu stanu faktycznego:
 - Prawo do żądania przeprowadzenia dowodów w sprawie
 - Prawo do wypowiedzenia się w sprawie przeprowadzonych dowodów
- Prawo do udziału w czynnościach postępowania dowodowego

Prawo do żądania przeprowadzenia dowodów.

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

- Organ **musi** takie żądanie rozpatrzyć, a więc dokonać oceny, czy dowód dotyczy okoliczności mającej znaczenie dla sprawy.

§ 2. Organ administracji publicznej może nie uwzględnić żądania, 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.

- Organ może nie uwzględnić ww. żądania, jeżeli ma ono na celu przedłużyć postępowanie w sprawie, a przeprowadzenie dowodu nie wniesienie nic nowego.
- Organ nie może jednak odmówić przeprowadzenia dowodu w ww. warunkach, jeżeli dowód ma znaczenie dla sprawy!

Ciężar dowodu w postępowaniu administracyjnym spoczywa na organie prowadzącym to postępowanie. Strona ma PRAWO zgłaszania wniosków dowodów, z którego korzysta zgodnie z własnym upodobaniem. To organ ma obowiązek ustalić stan faktyczny sprawy!

- Czy strona powinna jednak zawsze zdawać się na organ?
- Przepisy szczególne mogą jednak nakładać na stronę obowiązek wykazania określonych faktów.

Z zagadnieniem prawa strony do żądania przeprowadzenia dowodów wiąże się pojęcie systemu koncentracji dowodów.

Można wyróżnić dwa takie systemy:

- System prekluzji
- System władzy dyskrecjonalnej
 - Który system został przyjęty w Kodeksie postępowania administracyjnego?

ŻADEN

Kodeks postępowania administracyjnego nie przyjmuje żadnego z systemów koncentracji dowodów. Strona może wskazywać dowody na obronę swoich interesów prawnych w postępowaniu przed organem I instancji, ale także dopiero w postępowaniu przed organem II instancji, a nawet w trybie wznowienia postępowania (art. 145 § 1 pkt 5 k.p.a.).

Prawo do wypowiedzenia się w sprawie
przeprowadzonych dowodów

**Art. 81 k.p.a.: 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.**

Prawo wypowiedzenia się jest prawem strony postępowania, którym rozporządza ona według własnego uznania. Jeżeli z niego skorzysta, jej wypowiedź powinna być utrwalona w protokole sporządzonym przez organ i przez nią podpisanym.

- Jaka jest moc prawna takiej wypowiedzi?

Przy okazji wezwania strony do wypowiedzenia się w sprawie przeprowadzonych dowodów, trzeba zwrócić uwagę na regulację art. 79a k.p.a.

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.

§ 2. W terminie wyznaczonym na wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań, **strona może przedłożyć dodatkowe dowody celem wykazania spełnienia przesłanek,** o których mowa w § 1.

Prawo do udziału w czynnościach dowodowych.

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.

Prawo strony do czynnego udziału w postępowaniu dowodowym, na mocy art. 81 w zw. z art. 10 § 2 k.p.a. ulega ograniczeniu:

Organy administracji publicznej mogą odstąpić od tej zasady tylko w przypadkach, gdy załatwienie sprawy **nie cierpi zwłoki** ze względu na **niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia ludzkiego** albo ze względu na **groźącą niepowetowaną szkodę materialną**.

- Także przy **milczącym załatwieniu sprawy** (art. 122d § 1 k.p.a.)

Zasada swobodnej oceny dowodów

Art. 80 k.p.a.: **Organ** administracji publicznej **ocenia na podstawie całokształtu materiału dowodowego, czy dana okoliczność została udowodniona.**

Swobodna ocena dowodów nie może być jednak dowolna, bezwzględnie nieskrępowana. Organ musi kierować się pewnymi regułami, by swobodna ocena dowodów faktycznie służyła do tego, do czego została ona organowi zagwarantowana.

Na swobodną ocenę dowodów modyfikujący wpływ mogą mieć niektóre regulacje.

- np. zasada rozstrzygania wątpliwości stanu faktycznego na korzyść strony

Swobodna ocena dowodów musi odbywać się zgodnie z normami prawa procesowego oraz z regułami takimi jak:

- Ocena ma opierać się na materiale dowodowym zebranym przez organ orzekający (+ wyjątki)
- Ocena ma dotyczyć całego materiału dowodowego
- Trzeba ocenić znaczenie i wartość dowodów dla sprawy (+ wyjątki). Ocenia się poszczególne dowody osobno, w powiązaniu ze sobą oraz wszystkie razem. Dowody ocenia się na podstawie wiedzy i doświadczenia życiowego.
- Rozumowanie organu ma opierać się na prawidłach logiki.

Postępowanie wyjaśniające

Wyróżnia się dwie formy postępowania wyjaśniającego:

- Rozprawa
- Postępowanie gabinetowe

Rozprawa

Zasada kontradyktoryjności, koncentracji dowodów, bezpośredniości, szybkości, prostoty, oszczędności, jedności i celowości wszystkich czynności składających się na postępowanie.

Art. 89. § 1. Organ administracji publicznej przeprowadzi, z urzędu lub na wniosek strony, w toku postępowania rozprawę, w każdym przypadku gdy zapewni to przyspieszenie lub uproszczenie postępowania lub gdy wymaga tego przepis prawa.

§ 2. Organ powinien przeprowadzić rozprawę, gdy zachodzi potrzeba uzgodnienia interesów stron oraz gdy jest to potrzebne dla wyjaśnienia sprawy przy udziale świadków lub biegłych albo w drodze oględzin.

Są więc cztery przypadki, gdy organ musi przeprowadzić rozprawę:

- Przyspieszy to lub uprości postępowanie
- Wymaga tego przepis prawa
- Istnieje potrzeba uzgodnienia interesów stron
- Jest to potrzebne do wyjaśnienia sprawy przy udziale świadków lub biegłych albo w drodze oględzin
 - Organ ocenia wystąpienie przesłanki, z wyjątkiem jednej – której?

Zaistnienie jednej z tych przesłanek obliguje organ do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w formie rozprawy.

Z wnioskiem o przeprowadzenie rozprawy może też wystąpić strona (podmiot na prawach strony).

- Organ rozpatruje ten wniosek w świetle wskazanych przesłanek.

Nieprzeprowadzenie rozprawy, gdy wymaga tego przepis, stanowi rażące naruszenie prawa.

W pozostałych przypadkach będzie to naruszenie prawa procesowego.

Aby jednak rozprawa spełniła swoją rolę i aby doszło do realizacji wcześniej wskazanych zasad, organ prowadzący postępowanie musi podjąć **czynności przygotowawcze**.

Organ:

- Wzywa **strony** do złożenia przed rozprawą wyjaśnień, dokumentów i innych dowodów i do stawienia się na rozprawę osobiście lub przez przedstawicieli albo pełnomocników
- Wzywa **świadków i biegłych** do stawienia się na rozprawę
- Zawiadamia o rozprawie **państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, a także inne osoby**, jeżeli ich udział w rozprawie jest uzasadniony ze względu na jej przedmiot
 - organ wzywa je do wzięcia udziału w rozprawie albo do złożenia przed rozprawą oświadczenia i dowodów dla jego poparcia
- Jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo, że **oprócz wezwanych stron, uczestniczących w postępowaniu, mogą być jeszcze w sprawie inne strony, nieznane organowi** administracji publicznej, należy ponadto o terminie, miejscu i przedmiocie rozprawy ogłosić w formie publicznego obwieszczenia, w innej formie publicznego ogłoszenia zwyczajowo przyjętej w danej miejscowości lub przez udostępnienie zawiadomienia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej właściwego organu administracji publicznej

W wezwaniu na rozprawę określa się **termin, miejsce i przedmiot rozprawy.**

Stronom, świadkom, biegłym oraz państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym, organizacjom i innym osobom, wezwanym do udziału w rozprawie, doręcza się wezwanie **na piśmie.**

Termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły **przynajmniej na siedem dni przed rozprawą.**

Rozprawą kieruje wyznaczony do przeprowadzenia rozprawy pracownik tego organu administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie.

- Gdy postępowanie toczy się przed organem kolegialnym, rozprawą kieruje **przewodniczący albo wyznaczony członek organu kolegialnego.**

Można wyróżnić **dwie części rozprawy:**

- Wstępna
- Właściwa

Część wstępna rozprawy

Otwarcie i ustalenie, czy stawili się osoby wezwane, a także stwierdzenie, czy nie ma podstaw do odroczenia rozprawy. Dlaczego odroczenie rozprawy jest takie istotne?

Kierujący rozprawą odroczy ją, gdy:

- Stwierdzi **poważne nieprawidłowości w wezwaniu stron** na rozprawę
- Stwierdzi, że niestawienie się strony zostało spowodowane **przeszkodą trudną do przezwyciężenia**
- Stwierdzi, że zaszły **inne ważne przyczyny**

Wyjątki od obowiązku odroczenia rozprawy:

- Art. 10 § 2 k.p.a.
- Nieobecność na rozprawie stron należycie wezwanych na rozprawę nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia (art. 90 § 1 k.p.a.)

Część właściwa rozprawy

Art. 95. § 1. Na rozprawie strony mogą składać wyjaśnienia, zgłaszać żądania, propozycje i zarzuty oraz przedstawiać dowody na ich poparcie. Ponadto strony mogą wypowiadać się co do wyników postępowania dowodowego.

§ 2. Kierujący rozprawą może uchylić zadawane świadkom, biegłym i stronom pytania, jeżeli nie mają one istotnego znaczenia dla sprawy. Jednakże na żądanie strony należy zamieścić w protokole osnovę treści uchylonego pytania.

Policja sesyjna na rozprawie

Za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy **strony**, świadkowie, biegli i inne osoby uczestniczące w rozprawie mogą być, po uprzednim ostrzeżeniu,

- wydalone z miejsca rozprawy przez kierującego rozprawą oraz
- ukarane grzywną do 100 zł.
 - Na postanowienie o ukaraniu grzywną służy zażalenie.

Postępowanie gabinetowe

Jeżeli nie zachodzi obowiązek przeprowadzenia rozprawy w sprawie, postępowanie wyjaśniające będzie mieć formę postępowania gabinetowe.

Taka forma postępowania wyjaśniającego jest mniej sformalizowana niż rozprawa – oczywiście obowiązują w nim reguły postępowania dowodowego. Strona musi mieć też zapewniony czynny udział we wszystkich czynnościach tego postępowania.

- Dominacja zasady pisemności nad zasadą ustności.

Mediacja

łac. mediatio od mediare 'być w środku, pośredniczyć' od medius 'środkowy; bezstronny'

Art. 96a-96n k.p.a.

Zasada polubownego rozstrzygania kwestii
spornych

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. (art. 96 § 3 k.p.a.)

- Mediację należy wiązać z etapem ustalania stanu faktycznego sprawy!
- Mediator nie przejmuje funkcji organu administracji publicznej i nie załatwia sprawy administracyjnej!
- W mediacji chodzi o polubowne ustalenie stanu faktycznego sprawy, co może dać ewentualne podstawy do wysunięcia propozycji treści rozstrzygnięcia.

Dopuszczalność mediacji (art. 96a § 1 k.p.a.)

- Mediacja może być prowadzona w toku postępowania administracyjnego
- Mediacja może być prowadzona, jeżeli pozwala na to charakter sprawy.

Podmioty biorące udział w mediacji

- Mediator – nie jest on uczestnikiem mediacji, a jedynie prowadzi mediację
- Uczestnicy mediacji:
 - organ prowadzący postępowanie oraz strona lub strony tego postępowania albo
 - strony postępowania
- Organ współdziałający – może brać udział, jeżeli przepis szczególny uzależnia rozstrzygnięcie sprawy od jego opinii, zgody itd.

Mediacja jest dobrowolna (art. 96a § 2 k.p.a.)

- Musi być wyraźna, jednoznaczna i udokumentowana zgoda strony (stron).
- Mediacji nie przeprowadza się w przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie mediacji w terminie, o którym mowa w art. 96b § 3 k.p.a.
 - W terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o możliwości przeprowadzenia mediacji.

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. 96f § 1 k.p.a.: 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.

Art. 96b § 2 k.p.a.: We wniosku strona może wskazać mediatora.

Art. 96f § 2 k.p.a.: 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.

Art. 96f § 3 k.p.a.: Mediatorem nie może być pracownik organu administracji publicznej, przed którym toczy się postępowanie w sprawie.

Postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji

Art. 96d. § 1. **Jeżeli uczestnicy mediacji wyrazili zgodę na przeprowadzenie mediacji, organ administracji publicznej wydaje postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji.** Postanowienie doręcza się stronom oraz organowi, o którym mowa w art. 106 § 1.

§ 2. **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.

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

Art. 96h. **Organ** administracji publicznej **niezwłocznie przekazuje mediatorowi dane kontaktowe uczestników mediacji oraz ich pełnomocników**, w szczególności numery telefonów i adresy poczty elektronicznej, jeżeli je posiada.

- Aby zapewnić uczestnikom mediacji **czynny udział**.

Art. 96i. 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.

Bezstronność mediatora

Art. 96g. § 1. **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.

§ 2. **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.

Niejawność mediacji

Art. 96j § 1 k.p.a.: **Mediacja nie jest jawna.**

§ 2. Mediator, uczestnicy mediacji i inne osoby biorące udział w mediacji są obowiązani zachować w tajemnicy wszelkie fakty, o których dowiedzieli się w związku z prowadzeniem mediacji,

- chyba że uczestnicy mediacji postanowią inaczej.

§ 3. 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.

Art. 96n § 2 k.p.a.: 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.

Art. 96k k.p.a.: Mediator prowadzi mediację, dążąc do polubownego rozwiązania sporu, w tym przez wspieranie uczestników mediacji w formułowaniu przez nich propozycji ugodowych.

Protokół z mediacji

Art. 96m § 1 k.p.a.: **Mediator sporządza protokół z przebiegu mediacji.**

§ 2. Protokół z przebiegu mediacji zawiera:

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

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

Art. 96n § 1 k.p.a: 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.

- Art. 96e § 3 k.p.a.: W przypadku nieosiągnięcia celów mediacji organ administracji publicznej wydaje postanowienie o zakończeniu mediacji i załatwia sprawę.**

Art. 96l. § 1. Mediator ma prawo do wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji,

- chyba że wyraził zgodę na prowadzenie mediacji bez wynagrodzenia.

§ 2. 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.

§ 3. Koszty mediacji są pokrywane niezwłocznie po jej zakończeniu.

POSTĘPOWANIE UPROSZCZONE

Art. 163b § 1 k.p.a.: **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.

Termin załatwienia sprawy

Art. 35 § 3a. Załatwienie sprawy w postępowaniu uproszczonym powinno nastąpić **niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia** postępowania.

§ 5. Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się:

- terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności,
- okresów doręczania z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. poz. 2320 oraz z 2021 r. poz. 72),
- okresów zawieszenia postępowania,
- okresu trwania mediacji oraz
- okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.

Urzędowy formularz

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.

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

Art. 163d k.p.a. - przejście do przepisów o postępowaniu „zwykłym”

- Jeżeli uwzględnienie **nowych okoliczności powołanych przez stronę w toku postępowania jest istotne dla wyniku tego postępowania,**
- **a ich uwzględnienie doprowadzi do jego przedłużenia,**
 - **organ administracji publicznej w dalszym ciągu prowadzi postępowanie z pominięciem przepisów regulujących postępowanie uproszczone, o czym niezwłocznie informuje stronę.**

Dowody w postępowaniu uproszczonym

Art. 163e. § 1. Postępowanie dowodowe jest **ograniczone do dowodów zgłoszonych przez stronę, łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania, oraz dowodów do ustalenia na podstawie danych, którymi dysponuje organ prowadzący postępowanie.**

§ 2. W sprawach rozpoznawanych w postępowaniu uproszczonym **nie stosuje się przepisu art. 81.**

Art. 163f k.p.a.: **Uzasadnienie decyzji** wydanej w postępowaniu uproszczonym **może ograniczać się do wskazania faktów, które organ administracji publicznej uznał za udowodnione, oraz przytoczenia przepisów prawa stanowiących podstawę prawną decyzji.**

Art. 163g. Postanowienia wydane w postępowaniu uproszczonym można zaskarżyć tylko w odwołaniu od decyzji,

– z wyjątkiem:

- postanowień wydanych po wydaniu decyzji,
- postanowień o zawieszeniu lub odmowie podjęcia zawieszonego postępowania oraz
- postanowień, w odniesieniu do których możliwość ich zaskarżenia przewidują przepisy szczególne.