



Politechnika Wroclawska



Prawo administracyjne

Mateusz Stręk, Jacek Radomański, Karol Trajkowski



Administracja

- *Łac. ministrare* - służyć
administrare - być pomocnym, obsługiwać, zarządzać
- system podmiotów utworzonych i wyposażonych przez ustawę w kompetencję do prowadzenia działalności o charakterze organizatorskim i kierowniczym na podstawie ustaw w sferze zewnętrznej i wewnętrznej, przy czym zarówno przebieg jak i skutek tej działalności przypisywane są państwu.
- sprawowana przez organy administracji rządowej (państwowej) oraz związki publiczno prawne (związki samorządowe)



Ujęcia Administracji Publicznej

- **organizacyjne (podmiotowe)** - ogół podmiotów administracji, a więc organy administracji i inne podmioty wykonujące określone funkcje z zakresu administracji publicznej,
- **materialne (przedmiotowe)** - działalność państwa, której przedmiotem są sprawy administracyjne albo inaczej zadania i kompetencje w zakresie władzy wykonawczej,
- **formalne** - to cała działalność wykonywana przez podmioty administracyjne bez względu na to, czy ma ona charakter administracyjny czy też nie ma tego charakteru.
- **negatywne** - cała działalność państwa nie będąca ustawodawstwem, ani sądownictwem
- **pozytywne** - działalność organizatorska państwa.
- **przedmiotowo-podmiotowe** - zespół działań, czynności i przedsięwzięć organizatorskich i wykonawczych prowadzonych na rzecz realizacji interesu publicznego przez różne podmioty, organy i instytucje na podstawie ustawy i w określonych prawem formach.



Cechy Administracji

1. Działanie w imieniu i na rachunek państwa
2. Możliwość działania w formach władczych zabezpieczonych możliwością zastosowania przymusu państwowego
3. Działanie w interesie publicznym
4. Działanie na podstawie ustaw i w granicach przez nie określonych
5. Możliwość podejmowania działań z własnej inicjatywy
6. Działanie w sposób ciągły i stabilny
7. Oparcie się z reguły na zawodowym personelu
8. Prowadzenie działalności non profit czyli nie w celu osiągnięcia zysku.
9. Zoorganizowanie i działanie na zasadach kierownictwa i podporządkowania.



Funkcje Administracji

1. **Reglamentacyjno-dystrybucyjna** - polegająca przede wszystkim na działalności władczej administracji która opiera się na wydawaniu aktów prawnych o charakterze generalnym i indywidualnym zawierającym zakazy bądź nakazy określonego działania, a których nie przestrzeganie powoduje zastosowanie środków przymusu państwowego
2. **Świadcząca** - przejawiająca się w organizatorskiej działalności nie władczej administracji publicznej a polegająca na zaspokajaniu podstawowych potrzeb bytowych zbiorowości ludzkiej np. dostarczanie wody pitnej, zabezpieczenie oświaty, ochrony zdrowia itp.
3. **Zarządzania majątkiem narodowym** poprzez wykonywanie zadań właścicielskich państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz gospodarowaniu składnikami skarbu państwa i mieniem komunalnym



Podział Administracji Publicznej

- Podział I
 - Władcza
 - Nie władcza

- Podział II
 - Władcza
 - Świadcząca



Prawo Administracyjne

- reguluje stosunki prawne, jakie powstają pomiędzy różnymi podmiotami a organami administracji państwowej i samorządu terytorialnego
- normy prawne określające zasady organizacji działania powyższych organów oraz wykonywane przez nie czynności



Ujęcia Prawa Administracyjnego

- *Prawo które reguluje działalność państwa a którego kontrola należy do jednostki.*
prof. Władysław Jaworski
- *Ogół norm prawnych regulujący stosunki wynikająca z administracyjnej działalności organów państwowych.*
prof. Maurycy Jaroszyński
- *Gałąź prawa która reguluje działalność organów państwowych, podejmowana w celu wykonania ustalonych prawem zadań organizatorskich wypełnianych w swoistych formach swojej działalności.*
prof. Jerzy Starościak



Cechy Prawa Administracyjnego

- a) Stanowi część składową prawa w Państwie
- b) instytucje administracyjne mogą stosować przymus administracyjny w sytuacja opisanych w prawie
- c) reguluje sposób realizacji procesów administracyjnych w państwie
- d) nieskodyfikowane(skodyfikowane jest np. prawo karne(kodeks karny))
- e) prawo pozytywne - czyli narzucone z góry przez aparat państwowy



Normy Prawa Administracyjnego i ich podział:

Dziela się na 3 podstawowe grupy:

- 1) **Ustrojowe prawo administracji** - dotyczące bezpośrednio organizacji aparatu administracyjnego, (np. ustawa o straży granicznej, straż państwowej)
- 2) **Proceduralne prawo administracyjne** - dotyczące toku działania organów administracji (ordynacja podatkowa, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym, ustawa o zgromadzeniach, ustawa o broni i amunicji)
- 3) **Materialne prawo administracyjne** - dotyczące norm powszechnie obowiązującego administrującego i określa prawa i obowiązki administrowanego (np. ustawa o ewidencji, o obywatelstwie polskim)



Normy Prawa Administracyjnego i ich podział:

Polska procedura administracyjna wyróżnia następujące zasady wg procedury administracyjnej Roz. 2 Kodeksu Prawa Administracyjnego:

- a) Zasada praworządności - Wynika z niej obowiązek działania na podstawie prawa i zgodnie z prawem.
- b) Zasada prawdy obiektywnej. Prawda obiektywna to znajomość rzeczywistego/prawidłowego stanu faktycznego. Obowiązkiem organu jest osiągnięcie prawdy obiektywnej, przy czym strona nie ma obowiązku wskazania dowodów chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
- c) Zasada uwzględniania interesu pobocznego i słusznego interesu jednostki - obowiązek uwzględnienia strony w takim stopniu jakim nie koliduje z interesem pobocznym (np. można przyznać zasiłek celowy, ale w takiej liczbie, jaka do wykonania zadań względem pozostałych osób uprawnionych)
- d) Zasada szczególnego/aktywnego udziału strony w postępowaniu. - należy umożliwić stronie udział w każdej czynności postępowania, a przed wydaniem decyzji zapoznania się z aktami sprawy i wypowiedzenia się o niej.
- e) Zasada pogłębiania zaufania obywateli do państwa - takie zachowanie organu żeby było przekonanie że państwo działa bezstronnie i sprawiedliwie Stosunek administracyjno prawny



Stosunek administracyjno prawny

Na stosunek prawno administracyjny składają się następujące elementy:

- **podmiot** - podmiot administrujący, osoba fizyczna lub prawna(administrowani)
- **przedmiot** - dana sprawa jest w sferze działań podmiotu administrującego
- **obowiązki i uprawnienia** - wzajemny układ między stronami zgodne z prawem administracyjnym
- **Stosunek administracyjno prawny** - wszystkie zależności między podmiotem administrującym a administrowanym wyznaczone przez normy prawa



Cechy stosunku administracyjno prawnego

- stosunek władczy (pomiot administrujący może przymuszać podmiot administrowany)
- charakter indywidualny (łączy podmiotu w celu pewnej konkretnej sprawy)
- podstawą prawną każdego stosunku prawnego są przepisy prawa administracyjnego
- rozstrzyganie konfliktów przez Naczelny Sąd Administracyjny



Środki łagodzące różnice między podmiotami

- podmiot administrujący funkcjonuje w interesie publicznym i na podstawie prawa.
- zasada dwuinstancyjności postępowania administracyjnego
- możliwość zaskarżenia rozstrzygnięć do NSA
- obowiązek czynnego uczestnictwa podmiotów



Podstawowe elementy konstrukcyjne

- Przedmioty (rzeczy oraz ludzie)
- Podmioty (organ administracyjny)
- Treści
- Stosunki prawne
- Układy
- Zależności prawne między podmiotami



Stosunki prawne

- Stosunek materialny- prawo materialne
- Stosunek proceduralny- prawo proceduralne
- Stosunek sporno- administracyjny
- Stosunek egzekucyjny
- Stosunek nadzoru



Sposoby nawiązania stosunków administracyjno-prawnych

- Z mocy prawa
- Z mocy aktu administracyjnego
- W wyniku określonego prawem zachowania się strony



Rzeczy publiczne

- Majątek skarbowy
- Majątek administracyjny
- Dobra publiczne



Źródła prawa administracyjnego

- Rozróżniamy źródła prawa w znaczeniu:
 - formalnym- są to akty normatywne zawierające w swej treści nakazy , zakazy, uprawnienia lub obowiązki.
 - materialnym- to ogół okoliczności o społecznym, ekonomicznym politycznym i kulturowym charakterze, których oddziaływanie wpływa na treść i formę obowiązującego prawa.
 - instytucjonalnym- są instytucje, które prawo tworzą lub sankcjonują oraz źródła poznania prawa.



Źródła prawa

- Źródła prawa zewnętrzne:
 - ustawy
 - ratyfikowane umowy międzynarodowe
 - rozporządzenia
 - akty prawa miejscowego na obszarze działania organów, które je ustanowiły
- Źródła prawa wewnętrzne:
 - uchwały RM
 - zarządzenia prezesa RM
 - zarządzenia ministrów



Podział aktów administracyjnych

Doktryna dopuszcza rozmaite klasyfikacje aktów administracyjnych przy zastosowaniu różnych kryteriów, co nie oznacza, że przyjęcie jednego kryterium klasyfikacyjnego wyklucza dalszy podział. Oznacza to jedynie, że jeden akt może należeć do wielu grup klasyfikacyjnych. Najczęściej podziału aktów administracyjnych dokonuje się ze względu na:



Podział aktów administracyjnych

- 1. KRYTERIUM USYTUOWANIA ADRESATA
- 2. KRYTERIUM INICJATYWY WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA
- 3. KRYTERIUM WPŁYWU CZYNNIKA WOLI ADRESATA AKTU NA DOJSCIE JEGO DO SKUTKU
- 4. KRYTERIUM MOMENTU, W KTÓRYM AKT WYWOŁUJE SKUTKI PRAWNE
- 5. KRYTERIUM PRAWNEJ REGULACJI WARUNKÓW WYDANIA AKTU:
- 6. KRYTERIUM WYWOŁANIA SKUTKÓW PRAWNYCH W SFERZE PRAWA CYWILNEGO
- 7. KRYTERIUM SKIEROWANIA AKTÓW ADMINISTRACYJNYCH
- 8. PODZIAŁ NA AKTY FORMALNE I NIEFORMALNE