

Procedura cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w związku z naruszeniem zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim



Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
ul. Szańcowa 25, 01-458 Warszawa
fax: (0-22) 836-81-66; tel.: (0-22) 5320-320, 5320-325
<http://www.parpa.pl>; e-mail: parpa@parpa.pl

Spis treści

KONTROLA PUNKTÓW SPRZEDAŻY

I. Osoby uprawnione do przeprowadzenia kontroli	4
II. Zakres uprawnień organów kontrolnych	4
1. Uprawnienia wszystkich organów kontrolnych, wynikające z ustawy prawo działalności gospodarczej	4
1.1 Zasady przeprowadzenia kontroli	5
1.2 Protokół kontroli	5
2. Uprawnienia Policji	5
3. Uprawnienia Straży Miejskiej	5
III. Skutki stwierdzenia złamania zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim	6

SKUTKI ADMINISTRACYJNO-PRAWNE

I. Procedura cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych	8
1. Strony w postępowaniu	8
2. Wszczęcie postępowania	8
3. Rozprawa administracyjna	9
3.1 Protokoły	9
3.2 Postępowanie dowodowe	10
4. Wydanie decyzji administracyjnej	11
5. Uchylenie decyzji	11
Protokół kontroli	12

Kontrola punktów sprzedaży

I. Osoby uprawnione do przeprowadzenia kontroli

1. Burmistrz, wójt lub prezydent miasta, jako organ zezwalający (w rozumieniu art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. prawo działalności gospodarczej – organ administracji rządowej lub organ jednostki samorządu terytorialnego upoważniony na podstawie ustawy do wydawania, odmowy wydania i cofania zezwolenia), jest uprawniony do kontroli w zakresie przestrzegania warunków działalności gospodarczej objętej zezwoleniem, zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 2 wymienionej ustawy. Ponadto, zgodnie z art. 61 ust. 1 tej ustawy, zadania te należą do szczegółowych zadań gminy.
2. Członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, którzy mogą być upoważnieni przez organ zezwalający do kontroli przedsiębiorców, zgodnie z art. 33 ust. 2, w związku z art. 21 ust. 2 pkt 2–6 ustawy prawo działalności gospodarczej oraz art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi: „Organ zezwalający lub, na podstawie jego upoważnienia, członkowie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych dokonują kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych”.
3. Funkcjonariusze Straży Miejskiej na podstawie zawartego w art. 18 ust. 8 ustawy o wychowaniu w trzeźwości¹ upoważnienia do kontroli przez straż gminną, zasad i warunków korzystania z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych.
4. Funkcjonariusze Policji, którzy mogą dokonywać kontroli punktów sprzedaży, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, jakim jest sprzedaż alkoholu osobom nieletnim, zgodnie z art. 43 ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o policji, który mówi, że „w granicach swych zadań Policja w celu rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw i wykroczeń wykonuje czynności: operacyjno-rozpoznawcze, dochodzeniowo-śledcze i administracyjno-porządkowe”.
5. Organ administracji wyspecjalizowany w kontroli danego rodzaju zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy prawo działalności gospodarczej.

II. Zakres uprawnień organów kontrolnych

1. Uprawnienia wszystkich organów kontrolnych, wynikające z ustawy prawo działalności gospodarczej

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy prawo działalności gospodarczej, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 2 tej ustawy, „organ zezwalający lub osoby przez niego upoważnione, są uprawnione w szczególności do wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części, gdzie jest wykonywana działalność gospodarcza objęta zezwoleniem, w dniach i w godzinach, w których jest wykonywana lub powinna być wyko-

¹ Jeśli w tekście nie podano inaczej to: ustawa o wychowaniu w trzeźwości - ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

nywana ta działalność”.

Członkowie gminnej komisji działają z upoważnienia burmistrza (wójta, prezydenta miasta), a zatem, do wykonywanych przez nich czynności, zastosowanie znajdą odpowiednie postanowienia kodeksu postępowania administracyjnego (kpa).

1.1 Zasady przeprowadzenia kontroli

Należy pamiętać, że czynności kontrolnych dokonuje się wyłącznie w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego lub przez niego zatrudnionej, a w razie nieobecności tych osób – w obecności przywołanego świadka (art. 21 ust. 4 ustawy prawo działalności gospodarczej). Kontrolowany ma obowiązek umożliwić dokonanie kontroli.

Ponadto organ kontrolujący uprawniony jest do żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia danych, mających związek z przedmiotem kontroli.

1.2 Protokół kontroli

Z czynności kontrolnych powinien zostać sporządzony protokół. Zgodnie z art. 68, par. 1 kpa, „protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało kto, kiedy i gdzie, i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby”. W myśl art. 71 kpa, skreśleń i poprawek w protokole należy tak dokonywać, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Skreślenia i poprawki powinny być stwierdzone w protokole przed jego podpisaniem. „Protokół odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które powinny następnie protokół podpisać. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole” (art. 68, par. 2 kpa).

W celu usprawnienia postępowania, protokół należy sporządzić niezwłocznie po dokonaniu kontroli.

Protokół powinien być jedynie odzwierciedleniem stanu faktycznego i zawierać szczegółowy opis zdarzenia. Nie powinien zawierać wniosków i opinii, a jedynie wyniki przeprowadzonej kontroli.

2. Uprawnienia Policji

Szczególne uprawnienia w trakcie kontroli posiada policja. Są one zawarte w art. 15 ust. 1 ustawy o policji, który wyraźnie wskazuje, że policjanci wykonując czynności, o których mowa w art. 14 tej ustawy, mają prawo legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości, zatrzymywania osób w trybie i przypadkach określonych w przepisach kodeksu postępowania karnego i innych ustaw, przeszukiwania osób oraz pomieszczeń w trybie i przypadkach określonych w przepisach kodeksu postępowania karnego i innych ustaw, dokonywania kontroli osobistej, a także przeglądania zawartości bagaży, sprawdzania ładunku w portach i na dworcach oraz w środkach transportu lądowego, powietrznego i wodnego, w razie istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary, oraz obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych, a w przypadku czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno-porządkowych podejmowanych na podstawie ustawy – także i dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom.

3. Uprawnienia Straży Miejskiej

Uprawnienia straży gminnej, jaką jest straż miejska, zawarte są w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych. Do zadań strażników zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy o strażach gminnych, należy informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach, mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi. Ponadto mają prawo dokonywania czynności sprawdzających i, podobnie jak policja, legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości zgodnie z art. 12 ust. 2 wymienionej ustawy. Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie zakresu i sposobu wykonywania przez straż-

ników gminnych niektórych czynności, straż miejska posiada uprawnienia do identyfikacji osób podejrzanych o popełnienie przestępstw lub wykroczeń, ujętych na miejscu zdarzenia lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa albo wykroczenia, ustalenia świadków zdarzenia, oraz wykonania pisemnego polecenia wydanego przez organy samorządu terytorialnego.

III. Skutki stwierdzenia złamania zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim

Ustawa o wychowaniu w trzeźwości przewiduje dwie sankcje w przypadku stwierdzenia złamania zakazu sprzedaży alkoholu osobom nieletnim. Jedną z nich to sankcja administracyjno-prawna, która jest tematem tego opracowania, polegająca na cofnięciu zezwolenia na sprzedaż alkoholu na drodze administracyjnej. Druga jest uruchamiana na podstawie przepisów karnych i dotyczy orzeczenia kary za popełnione przestępstwo, tzn. sprzedaż alkoholu nieletnim.

Oznacza to, że postępowanie administracyjne, powinno toczyć się równoległe z postępowaniem karnym i niezależnie od niego. Materiał dowodowy zgromadzony przez policję w postępowaniu karnym może, ale nie musi, zostać przekazany gminie. Na wniosek organu zezwalającego, policja może jedynie poinformować o prowadzeniu dochodzenia w sprawie.

Skutki administracyjno-prawne

Organ decyzyjny (wójt, burmistrz, prezydent miasta) prowadzi postępowanie administracyjne w sprawie cofnięcia zezwoleń na sprzedaż alkoholu na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

W drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z art. 29 ustawy prawo działalności gospodarczej, „wydawanie, odmowa wydania i cofnięcie zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej”.

Organ zezwalający może również cofnąć zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, w przypadku nieprzestrzegania przez przedsiębiorcę określonego w ustawie zakazu sprzedaży napojów alkoholowych osobom nieletnim (art. 18 ust. 10 pkt 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości).

I. Procedura cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych

W demokratycznym państwie prawa, wszelkie działania organów administracji publicznej, prowadzone są na podstawie i w granicach przepisów prawa i podlegają procedurze administracyjnej zawartej w kodeksie postępowania administracyjnego.

W toku postępowania organy administracji stoją na straży praworządności i podejmują wszelkie kroki, niezbędne do wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywatela.

Naruszenie lub niezastosowanie powyższych zasad traktowane jest jako rażące naruszenie przepisów o postępowaniu administracyjnym i skutkuje unieważnieniem wydanej decyzji administracyjnej, uchynieniem decyzji w postępowaniu odwoławczym lub wznowieniem postępowania.

1. Strony w postępowaniu

Stroną w postępowaniu może być każdy, czyjego obowiązku lub interesu prawnego dotyczy postępowanie. Ponadto, zgodnie z art. 28, par. 1 kpa, stroną jest każdy żądający czynności organu administracji ze względu na swój interes prawny lub obowiązek (np. rodzice nieletniego, któremu sprzedano alkohol). W myśl art. 29 kpa stronami mogą być osoby fizyczne i osoby prawne. Zgodnie z art. 31 kpa takie prawo przysługuje również państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym, których cele statutowe uzasadniają żądanie wszczęcia lub włączenie się do toczącego postępowania (np. stowarzyszenia abstynenckie, jeśli w swoim statucie mają wpisane np. troskę o trzeźwość młodzieży).

Osoba będąca świadkiem dokonania sprzedaży, ma prawo zawiadomić o tym fakcie organ samorządu. Nie ma jednak statusu strony w postępowaniu. Może zostać przesłuchana w charakterze świadka w toku postępowania dowodowego.

2. Wszczęcie postępowania

Czyn polegający na dokonaniu sprzedaży napojów alkoholowych osobie nieletniej, na podstawie art. 18 ust. 6 pkt 1 o wychowaniu w trzeźwości, stanowi przesłankę upoważniającą organ gminy do podjęcia procedury cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Organ gminy może podjąć postępowanie działając z urzędu, czyli z własnej inicjatywy, na podstawie posiadanych informacji. W aktach powinna znaleźć się notatka urzędnika o potrzebie działania organu. Za datę wszczęcia postępowania z urzędu uważa się datę powiadomienia strony o wszczęciu postępowania. Czynności wewnętrzne, które są podejmowane dla wstępnego ustalenia stanu sprawy i oceny zasadności wszczęcia postępowania, nie stanowią wszczęcia postępowania administracyjnego.

Postępowanie może także zostać wszczęte na wniosek strony. Zgodnie z art. 61, par. 3 kpa datą wszczę-

cia postępowania na wniosek strony jest dzień doręczenia żądania organowi. Strona musi żądanie wszczęcia postępowania wyrazić na piśmie, ze wskazaniem żądania, adresu i danych strony. Czas postępowania liczy się od złożenia wniosku przez stronę.

Wniosek o cofnięcie zezwolenia na sprzedaż alkoholu powinien zawierać protokół z przeprowadzonej kontroli oraz materiały dowodowe.

Art. 64 kpa umożliwia pozostawienie sprawy bez rozpoznania, kiedy wniosek zawiera niewystarczające dane. Należy w tym przypadku zawiadomić wnoszącego o możliwości uzupełnienia wniosku i wskazać, jakie braki należy uzupełnić, wyznaczając termin siedmiu dni na dokonanie tej czynności. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, należy pisemnie powiadomić wnoszącego podanie o pozostawienie sprawy bez rozpoznania.

Wniosek oddaje się wstępnej weryfikacji, a następnie powiadamia wszystkie podmioty mogące wziąć udział w postępowaniu, o wszczęciu postępowania. Obowiązek ten wynika wprost z art. 61 kpa. Przepis ten, jest jednym z realizujących zasadę ogólną, zawartą w art. 10, par. 1 kpa, nakazującą zapewnienie stronom udziału w każdym stadium postępowania od momentu jego wszczęcia. Zapewnienie możliwości udziału stron w postępowaniu jest warunkiem jego zgodności z prawem.

Niedopełnienie tego warunku jest jedną z najczęstszych przyczyn odrzucania decyzji o cofnięciu zezwolenia przez organ odwoławczy.

3. Rozprawa administracyjna

Obowiązek wyznaczenia rozprawy reguluje art. 89, par. 1 i 2 kpa.

Organ wyznacza rozprawę, gdy:

- zapewni to przyspieszenie lub uproszczenie postępowania bądź osiągnięcie celu wychowawczego,
- wymaga tego przepis prawa,
- zachodzi potrzeba uzgodnienia interesów stron,
- jest to potrzebne do wyjaśnienia sprawy przy udziale świadków lub biegłych, albo w drodze oględzin.

Rozprawa pozwala na bezpośrednią wymianę poglądów między stronami, sprzyja usprawnieniu postępowania wyjaśniającego i zabezpieczeniu zasady prawdy ogólnej (zeznania świadków, wyjaśnień stron, odczytanie treści dokumentów lub protokołu oględzin), sprzyja zasadzie bezpośredniości i jest gwarancją zasady prawdy materialnej. Umożliwia polubowne załatwienie sporu i doprowadzenie do ugody.

Wezwanie na rozprawę należy doręczyć stronom na piśmie, określając w nim termin, miejsce i przedmiot rozprawy (art. 91, par. 1 i 2 kpa). Termin rozprawy należy wyznaczyć na tyle wcześniej, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie mogło nastąpić najpóźniej 7 dni przed rozprawą (art. 92 kpa). Rozprawa rozpoczyna się od ustalenia, czy wszystkie wezwane osoby stawily się na rozprawę. Niestawienie się wezwanych nie stanowi przeszkody do jej przeprowadzenia, a kierujący rozprawą powinien odroczyć rozprawę, jedynie gdy stwierdzi, że naruszono prawo czynnego udziału strony w postępowaniu i doszło do nieprawidłowości w wezwaniu stron na rozprawę (art. 94, par. 1 kpa).

3.1 Protokoły

W postępowaniu administracyjnym obowiązuje zasada pisemności. Z każdej czynności postępowania, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, sporządzany jest protokół.

Organ ma obowiązek sporządzić protokół w następujących przypadkach:

- przyjęcia podania, które zostało wniesione ustnie,
- przy przesłuchaniu strony, świadka lub biegłego,
- podczas oględzin i ekspertyz dokonywanych przy udziale przedstawiciela organu administracji,
- w trakcie rozprawy,
- podczas ustnego ogłoszenia decyzji i postanowienia.

Z protokołu powinno wynikać kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono i jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół przesłuchania świadków musi zawierać informacje że, przesłuchiwani byli poinformowani o prawie do odmowy zeznań i odpowiedzi na poszczególne pytania, oraz o odpowiedzialności za fałszywe zeznania. Protokół musi być odczytany wszystkim obecnym, biorącym udział w danej czynności urzędowej, a następnie podpisany.

Jeżeli strona odmawia podpisania protokołu, pracownik organu powinien odnotować ten fakt w protokole. W protokole wolno dokonywać skreśleń i poprawek, ale tylko w taki sposób, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne.

Czynności organu, mające znaczenie dla sprawy, a z których nie sporządza się protokołu, organ ma obowiązek utrwalić w aktach sprawy w drodze adnotacji (art. 72 kpa).

Stronie przysługuje prawo do wglądu w materiały sprawy, co wynika z art. 73 i 74 kpa, czyli prawo do przeglądania akt sprawy w każdym stadium postępowania, sporządzania notatek i odpisów z akt sprawy w każdym stadium postępowania. Strona może również zażądać uwierzytelnienia sporządzonych odpisów oraz wydania akt sprawy, o ile jest to uzasadnione jej ważnym interesem.

3.2 Postępowanie dowodowe

Organ administracji ma obowiązek podejmowania wszelkich kroków niezbędnych do wyjaśnienia stanu faktycznego sprawy, co wynika z art. 7 kpa. Przeważnie w toku postępowania istnieje potrzeba przedstawienia materiałów dowodowych.

Organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzeć cały materiał dowodowy, co wynika z art. 77, par. 1 kpa. Organy administracji publicznej 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 (art. 10, par. 1 kpa).

Jako dowody w postępowaniu administracyjnym kpa dopuszcza wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem (art. 75 kpa). Dowodami mogą być: zeznania świadka dokonania sprzedaży (np. osoby informującej organ o naruszeniu prawa), protokół pokontrolny, materiały interwencyjne policji lub straży miejskiej, zeznania osoby nieletniej, której sprzedano alkohol.

Do przesłuchania osoby nieletniej, której sprzedano alkohol, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. Zgodnie z art. 1, par. 1 ustawy o nieletnich² przepisy tej ustawy stosuje się w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji - w stosunku do osób, które nie ukończyły 18 lat. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie, czy istnieją okoliczności świadczące o demoralizacji nieletniego. Przepis art. 39 ustawy o nieletnich wymaga, aby „przesłuchanie dokonane było przez policję. Przesłuchanie nieletniego odbywa się w obecności rodziców lub opiekuna albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, należy wezwać nauczyciela, przedstawiciela powiatowego centrum pomocy rodzinie lub przedstawiciela organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy oddziaływanie wychowawcze na nieletnich lub wspomaganie procesu ich resocjalizacji”.

W stosunku do nieletniego, który był świadkiem sprzedaży alkoholu osobie nieletniej, stosuje się przepisy kodeksu postępowania karnego (kpk), w tym art. 174, par. 3 kpk: „Jeżeli istnieje wątpliwość co do stanu psychicznego świadka, jego stanu rozwoju umysłowego, zdolności postrzegania lub odzwierciedlenia przez niego postrzeżeń, sąd lub prokurator może zarządzić przesłuchanie świadka z udziałem biegłego lekarza lub biegłego psychologa”, co znajduje uzasadnienie w orzeczeniu Sądu Najwyższego z 12.01.1987r., sygnatura 454/86 OSNKW 1987/7-8 poz. 72: „Artykuł 39 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 r. Nr 35 poz. 228), wymagający w czasie przesłuchania nieletniego obecności rodziców, opiekuna lub obrońcy albo innych osób wskazanych w tym przepisie, nie ma zastosowania do przesłuchania małoletniego świadka. W tym wypadku przesłuchanie odbywa się według przepisów kodeksu postępowania karnego z możliwością, a niekiedy

² Jeśli w tekście nie podano inaczej to: ustawa o nieletnich – ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.

potrzebą, udziału biegłego lekarza lub biegłego psychologa (art. 174, par. 3 kpk)”.

Fakty powszechnie znane oraz fakty znane organowi z urzędu, czyli takie, z którymi organ zapoznał się w toku urzędowania, nie wymagają dowodu. Do obowiązków organu należy poinformowanie stron o zaistniałych faktach. Wymagane jest jednak zakomunikowanie stronom o faktach znanych organowi z urzędu.

Przedsiębiorca ma prawo wglądu do akt w każdym stadium trwania postępowania. Ma również prawo do przedstawienia własnego materiału dowodowego, jeżeli ma to znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy (art. 78 kpa).

Zgodnie z art. 81 kpa okoliczność faktyczna może być uznana za udowodnioną, jeżeli strona miała możliwość wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów.

Po zakończeniu postępowania dowodowego i wyjaśniającego, ale przed zakończeniem postępowania, należy umożliwić stronom zapoznanie się z aktami sprawy i wypowiedzenie się, co do zebranych dowodów i materiałów. Postępowanie kończy się wydaniem decyzji administracyjnej.

4. Wydanie decyzji administracyjnej

Decyzja jest władczym, jednostronnym oświadczeniem woli organu administracji publicznej, skierowanym do indywidualnie oznaczonego adresata, wydanym na podstawie ustawy. Treść decyzji jest unormowana art. 107 kpa i powinna zawierać:

- oznaczenie organu, który wydał decyzję,
- jego adres,
- datę wydania decyzji,
- adresatów decyzji,
- treść rozstrzygnięcia sprawy, będącej przedmiotem postępowania administracyjnego,
- podstawę prawną, na której organ oparł decyzję.

Decyzja musi odnosić się do okoliczności faktycznych sprawy oraz zająć stanowisko wobec przedstawionych dowodów, czyli posiadać tzw. uzasadnienie faktyczne i prawne. Bardzo ważne jest, aby decyzja została podpisana przez osobę uprawnioną do jej wydania, z podaniem jej imienia, nazwiska i stanowiska służbowego, gdyż brak podpisu sprawia, że pismo nie jest decyzją. Strona ma prawo znać motywy i przesłanki podjętej decyzji, ponieważ nie ma bez tego możliwości bronięcia swoich interesów. Wydaną decyzję należy dostarczyć stronom na piśmie, zgodnie z art. 109, par. 1 kpa, oraz poinformować o przysługującym stronom prawie do wniesienia odwołania od decyzji, które można wnieść w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji. W myśl art. 129, par. 1 kpa odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego, w tym wypadku do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

5. Uchylenie decyzji

Uchylenie decyzji organu gminy przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze jest wynikiem naruszenia przez organy administracji zasad ogólnych postępowania administracyjnego oraz niedopełnienia wymogów formalnych lub proceduralnych.

Najczęściej popełniane błędy to: nieprawidłowy sposób prowadzenia postępowania i orzekania przez organy współdziałające, naruszenie podstawowych uprawnień stron postępowania, brak podpisu pod protokołem, brak powiadomienia stron o prowadzonym postępowaniu, niedotrzymywanie terminów postępowania, niedopuszczanie materiałów dowodowych strony, brak materiałów dowodowych, nieprawidłowe sporządzanie protokołów kontroli, nieprawidłowe konstruowanie czy też brak podstawy prawnej wydanej decyzji.

Powyższa procedura ma za zadanie pomóc organom decyzyjnym w wydawaniu zgodnych z prawem decyzji, które byłyby podtrzymywane w postępowaniu odwoławczym.

Notatki
