

KOMPENDIUM WIEDZY

**dotyczące szkolenia
pt. „Kodeks postępowania
administracyjnego w jednostkach
organizacyjnych pomocy społecznej”.**

Warszawa, 30.10.2025 r.

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

Kompendium wiedzy dotyczące szkolenia pt. „Kodeks postępowania administracyjnego w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej” zostało opracowane przez Beatę Rataj z wykorzystaniem treści zawartych w:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1214 z późn. zm.),
3. Wróbel [w:] M. Jaśkowska, M. Wilbrandt-Gotowicz, A. Wróbel, Komentarz aktualizowany do Kodeksu postępowania administracyjnego,
4. P. M. Przybysz [w:] Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz aktualizowany, LEX/el. 2025,
5. Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 9 grudnia 1992 r., sygn. akt III ARN 80/92,
6. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 września 2024 r., sygn. akt II OSK 2731/21,
7. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 6 czerwca 2025 r., sygn. akt I OSK 1546/24,
8. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 3 grudnia 2024 r., sygn. akt I OSK 2065/21,
9. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 10 listopada 2021 r., sygn. akt III FSK 4168/21,
10. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 17 lipca 2025 r., sygn. akt III FSK 82/25,
11. Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 września 2025 r., sygn. akt III OSK 1821/24,
12. Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach z dnia 21 lutego 2019 r., sygn. akt II SA/Ke 72/19,
13. Dawid Korzeniewski Ubezpieczenia w Rolnictwie – Materiały i Studia, 2(80)/2023, s. 187–208,
14. Procedura postępowania w sprawie świadczeń z pomocy społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łowiczu,
15. Adam Lisowski „Dowody w postępowaniach w sprawie świadczeń z pomocy społecznej” (<https://doradcawpomocyspoecznej.pl/artukul/dowody-w-postepowaniach-w-sprawie-swiadczen-z-pomocy-spoecznej>),
16. <https://www.gov.pl/web/rodzina/zasady-pomocy-spoecznej>,
17. https://www.ey.com/pl_pl/insights/tax/postepowania-podatkowe-i-postepowania-sadowe/postepowanie-administracyjne-rola-i-znaczenie#4,
18. <https://www.inforlex.pl/dok/tresc,l02.2022.037.088000601,Wezwania-w-postepowaniu-administracyjnym-to-nie-tylko-formalnosc.html>
19. <https://szkolenia.rpwa.pl/blog/wplyw-e-doreczen-na-procedure-administracyjna/>

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

Spis treści:

1. Rozdział I. Przepisy ogólne ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. Z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.)
 - Zasady postępowania administracyjnego.
 - Pełnomocnictwo.
 - Odpowiedzialność urzędników na podstawie art. 38 KPA.
 - Wszczęcie postępowania w świetle k.p.a. i ustawy o pomocy społecznej.

2. Rozdział II. Postępowanie administracyjne
 - Procedura doręczeń.
 - Wezwania.
 - Zawieszenie i umorzenie postępowania.
 - Terminy załatwienia sprawy i doręczenia decyzji.
 - Procedura wydawania decyzji administracyjnej.
 - Odwołania, zażalenia oraz wznowienia postępowania.
 - Podpis zaufany w KPA.

3. Rozdział III. Czynności wyjaśniające i postępowanie dowodowe w praktyce ośrodków pomocy społecznej.

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

1. Rozdział I. Przepisy ogólne ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. Z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.)

• Zasady postępowania administracyjnego.

a) zasada praworządności:

- obejmuje działanie na podstawie przepisów prawa – przepisów prawa powszechnie obowiązującego w rozumieniu art. 87 Konstytucji RP oraz w granicach prawa.
- powinność rozpoznawania i rozstrzygania spraw przez organy administracji na gruncie obowiązującego aktualnie (tj. na dzień orzekania przez dany organ) stanu prawnego

b) zasada prawdy obiektywnej; zasada uwzględniania interesu społecznego i słusznego interesu obywateli:

- nakłada na organ obowiązek podejmowania czynności w zakresie postępowania dowodowego nie tylko na wniosek, lecz także z urzędu tak, aby mogło dojść do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz załatwienia sprawy przy uwzględnieniu interesu społecznego i słusznego interesu obywateli.
- ALE ! działanie organu „z urzędu” nie zwalnia od współdziałania w tym zakresie podmiotów uczestniczących w postępowaniu. Strona postępowania powinna przedstawić wszystkie informacje niezbędne do ustalenia stanu faktycznego sprawy, jak również udostępnić dowody znajdujące się w jej posiadaniu.

c) zasada rozstrzygnięcia wątpliwości na korzyść strony:

- przepis ten znajduje zastosowanie w sytuacji, gdy przedmiotem postępowania administracyjnego jest: nałożenie na stronę obowiązku, ograniczenie uprawnienia lub odebranie uprawnienia, a w sprawie pozostają wątpliwości co do treści normy prawnej.
- przepis ten nie znajdzie zastosowania, jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w tym istotne interesy państwa, a w szczególności jego bezpieczeństwo, obronność lub porządek publiczny oraz sprawy osobowe funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych

d) zasada współdziałania organów administracji publicznej:

- podniesienie do rangi zasady ogólnej nakazu współdziałania organów administracji w związku z potrzebą wyjaśnienia stanu faktycznego i prawnego sprawy, nie formalizując przy tym sposobów tego współdziałania.

e) zasada zaufania do władzy publicznej; utrwalone praktyki rozstrzygnięcia spraw:

- szczególne znaczenie w kontekście uzasadnienia rozstrzygnięć organów administracji publicznej tj. z decyzji musi wynikać zatem, że organ nie pozostawił

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

- poza swoimi rozważaniami argumentów podnoszonych przez stronę, nie pominął istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy materiałów dowodowych oraz dokonał oceny tych materiałów,
- przepis z jednej strony określa sposób prowadzenia postępowania (budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej), z drugiej strony – kryteria postępowania (zasady proporcjonalności, bezstronności i równego traktowania).
- f) zasada informowania stron:
- obliguje organy administracji publicznej do stosowania szerokiego systemu pouczeń o okolicznościach prawnych, jak również faktycznych, które nie tylko mają, lecz także mogą mieć wpływ na ustalenie praw i obowiązków stron będących przedmiotem postępowania.
 - ALE ! organy administracyjne nie mogą zastąpić profesjonalnego pełnomocnika, a więc kompleksowo informować stron o wszelkich aspektach podejmowanych przez nie czynności procesowych, ani też podejmować działań za strony.
- g) zasada czynnego udziału strony w postępowaniu:
- zasada czynnego udziału strony w postępowaniu administracyjnym kreuje prawo, a nie obowiązek uczestniczenia w czynnościach jurysdykcyjnych;
 - faktyczne uczestnictwo strony w czynnościach jurysdykcyjnych nie jest też warunkiem sine qua non ich prawidłowości. To strona jest dysponentem swojego prawa procesowego i to ona decyduje o tym, czy zechce z niego skorzystać, czy też nie – przy czym, by móc tę decyzję podjąć, powinna mieć wiedzę o wszczęciu postępowania oraz informacje o istotnych czynnościach.
- h) zasada przekonywania:
- Zasada przekonywania nie zostanie zrealizowana, gdy organ pominięciem niektórych twierdzeń lub nie odniesie się do faktów istotnych dla sprawy. Takie działanie organu pozostanie nadto w sprzeczności z zasadą wyrażoną w art. 8 k.p.a., tj. zasadą pogłębiania zaufania obywateli do organów Państwa.
- i) zasada szybkości i prostoty postępowania:
- tj. ustalenie stanu faktycznego, ustalenie stanu prawnego, dokonanie prawidłowej subsumpcji oraz wydanie orzeczenia merytorycznego ma nastąpić szybko, tzn. bez zbędnej zwłoki.
- j) zasada polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych:
- organ podejmuje czynności skłaniające strony do zawarcia ugody w sprawach, w których uczestniczą strony o spornych interesach oraz niezbędnych do przeprowadzenia mediacji, o ile charakter sprawy na to pozwala.
- k) zasada pisemności postępowania; załatwianie spraw z wykorzystaniem pism generowanych automatycznie lub usług online:

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

- poczynając od 5 października 2021 r. uzasadnione jest mówienie o dwóch postaciach utrwalenia pisma, a nie o dwóch formach dokumentów. Postać papierowa i postać elektroniczna pisma są sobie równorzędne,
 - W wyniku zrównania postaci papierowej i postaci elektronicznej pism równorzędne stały się podpis własnoręczny (składany na piśmie w postaci papierowej) oraz podpis elektroniczny.
- l) zasada umożliwiania dokonywania oceny działania urzędów kierowanych przez organy administracji publicznej,
- „Żadnego wpływu na rozstrzygnięcie nie ma ewentualne naruszenie art. 14a k.p.a., który stanowi, że organy administracji publicznej umożliwiają stronom ocenę działania urzędów kierowanych przez te organy, w tym pracowników tych urzędów. Przepis ten ma oddziaływać na postawy urzędników, wyzwać poczucie odpowiedzialności za wynik postępowania. Chodzi tu o ocenę pracy urzędów i urzędników, nie zaś o ocenę decyzji administracyjnych. W konsekwencji naruszenie tego przepisu nie może stanowić podstawy do wyeliminowania decyzji z obrotu prawnego” (Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach z dnia 21 lutego 2019 r., sygn. akt II SA/Ke 72/19).
- m) zasada dwuinstancyjności postępowania:
- jest jedynym potwierdzeniem ogólnej reguły zaskarżalności orzeczeń i decyzji wydanych w I instancji.
 - polega na dwukrotnym rozpatrzeniu i rozstrzygnięciu przez dwa różne organy tej samej sprawy wyznaczonej treścią zaskarżonego rozstrzygnięcia.
- n) zasada trwałości decyzji administracyjnych; zasada sądowej kontroli decyzji ostatecznych:
- Odwołanie nie służy od decyzji: wydanych w II instancji, wydanych w I instancji, od których w drodze wyjątku nie służy odwołanie, co do których strona uchybiła terminowi do złożenia odwołania i nie został jej przywrócony termin do jego złożenia,
 - Naruszenie tej zasady, tzn. ponowne załatwienie tej samej sprawy administracyjnej skutkuje stwierdzeniem nieważności decyzji późniejszej z mocy art. 156 § 1 pkt 3 k.p.a.

- **Pełnomocnictwo.**

Pełnomocnictwo procesowe w ramach procedury administracyjnej jest odformalizowane, a podstawową jego granicą są czynności, których strona musi dokonać osobiście (. W świetle art. 33 § 1. k.p.a. pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna, posiadająca zdolność do czynności prawnych, niezależnie od posiadania

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

przez nią obywatelstwa polskiego oraz jakichkolwiek kwalifikacji zawodowych i doświadczenia. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie (utrwalone w postaci papierowej lub elektronicznej) lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnik musi dołączyć do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (gdy pełnomocnikiem jest adwokat lub radca prawny mogą oni sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa). Warto podkreślić, że niedopuszczenie do udziału pełnomocnika w postępowaniu administracyjnym jest równoznaczne z niedopuszczeniem strony postępowania i wpływa na realizację zasady czynnego udziału strony w postępowaniu administracyjnym.

- **Odpowiedzialność urzędników na podstawie art. 38 k.p.a.**

W doktrynie, że przepis ten nie jest samoistną podstawą odpowiedzialności pracownika za niezakończenie sprawy w terminie. Posłużenie się przez ustawodawcę terminologią prawa pracy (rozdział VI Kodeksu pracy) oraz pojęciem odpowiedzialności dyscyplinarnej – charakterystycznym dla pragmatyk służbowych – jest dowodem na odsyłający charakter kodeksowego unormowania. Kodeks wyznacza zatem materialne podstawy odpowiedzialności i daje podstawę do zastosowania adekwatnych dla konkretnego przypadku przepisów o odpowiedzialności konkretnych kategorii pracowników organu (np. radców prawnych, członków korpusu Służby Cywilnej, funkcjonariuszy inspekcji, członków SKO).

- **Wszczęcie postępowania w świetle k.p.a. i ustawy o pomocy społecznej.**

Postępowanie administracyjne, zarówno w świetle przepisów k.p.a. jak i u.p.s. może być wszczęte na wniosek (reguła) bądź z urzędu (wyjątek). W myśl art. 61 § 1 k.p.a. postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu. Organ administracji publicznej może ze względu na szczególnie ważny interes strony wszcząć z urzędu postępowanie także w sprawie, w której przepis prawa wymaga wniosku strony. Organ obowiązany jest uzyskać na to zgodę strony w toku postępowania, a w razie nieuzyskania zgody - postępowanie umorzyć. Natomiast w ustawie o pomocy społecznej wszczęcie postępowania reguluje art. 102 u.p.s. zgodnie z którym świadczenia z pomocy społecznej są udzielane na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. Pomoc społeczna może być udzielana z urzędu.

2. Rozdział II. Postępowanie administracyjne

- **Procedura doręczeń.**

Rangę instytucji doręczenia trafnie obrazuje stwierdzenie G. Łaszczycy i A. Matana, że „[...] od zgodnego z prawem (mówiąc inaczej: od skutecznego w świetle prawa)

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.

Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

wykonania tej czynności zależy niejednokrotnie prawidłowość całego postępowania administracyjnego, a co się z tym wiąże prawidłowość w ukształtowaniu treści stosunku materialnoprawnego”. Doręczeniu podlegają „pisma”, a więc wszelkiego rodzaju dokumenty, wezwania, zawiadomienia, wydawane w formie pisemnej decyzji i postanowienia, które mają być podane do wiadomości uczestnikom postępowania. Chodzi tu o pisma w rozumieniu art. 14 k.p.a., gdzie mowa o dwojakiej formie ich utrwalenia – papierowej lub elektronicznej. W przepisie art. 39 § 1 k.p.a. wymieniono trzy sposoby doręczenia z doręczeniem na adres do doręczeń elektronicznych na czele. W przypadku braku możliwości doręczenia pisma na adres do doręczeń elektronicznych lub na konto w systemie teleinformatycznym organu albo w siedzibie organu możliwe jest doręczenie pisma za pokwitowaniem przez operatora wyznaczonego z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych. Dopiero w ostateczności organ może doręczyć pismo przesyłką rejestrowaną, o której mowa w art. 3 pkt 23 ustawy z 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.), albo przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Ten ostatni sposób doręczenia pism może być wykorzystywany jako jedyny do doręczania decyzji w niektórych sprawach, to jest: decyzji, której organ administracji publicznej nadał rygor natychmiastowej wykonalności, albo decyzji, która podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy, w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych albo jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w szczególności bezpieczeństwo państwa, obronność lub porządek publiczny.

- **Wezwania.**

Zasadniczo wezwanie na gruncie k.p.a. związane jest z obowiązkiem stawiennictwa osoby w siedzibie organu bądź miejscu przez organ wskazanym (np. miejsce oględzin). Musi to być jednak uzasadnione okolicznościami sprawy i w jak najmniejszym stopniu obciążać osobę wezwaną. Dlatego zgodnie z art. 51 k.p.a. osoba wezwana ma obowiązek stawienia się tylko w urzędzie gminy lub miasta, w którym zamieszkuje, najdalej w sąsiedniej jednostce samorządu terytorialnego. Jeśli jest konieczność przesłuchania osoby wezwanej zamieszkałej w większej odległości od siedziby organu, niż wskazano w przepisach wyżej, wiąże się to z koniecznością skorzystania przez organ z pomocy prawnej. Wówczas organ prowadzący postępowanie zwraca się do innego organu publicznego - właściwego miejscowo - o wezwanie osoby zamieszkałej lub przebywającej w danej gminie lub mieście do złożenia wyjaśnień lub zeznań albo do dokonania innych czynności, związanych z toczącym się postępowaniem.

- **Zawieszenie i umorzenie postępowania.**

- a) zawieszenie postępowania administracyjnego.

Co do zasady stanowi wstrzymanie biegu postępowania, z możliwością jego podjęcia, bez potrzeby powtarzania dokonanych czynności procesowych. Zawieszenie postępowania administracyjnego może być obligatoryjne (z urzędu) bądź fakultatywne (zasadniczo na wniosek).

- b) umorzenie postępowania administracyjnego.

Stanowi odchylenie od normalnego biegu postępowania. Jest nie merytorycznym zakończeniem postępowania w sprawie wynikającym z przyczyn procesowych zaszytych po wszczęciu postępowania. Zarówno obligatoryjne (obowiązek z mocy prawa) jak i fakultatywne (zasadniczo na wniosek strony).

- **Terminy załatwienia sprawy i doręczenia decyzji.**

Zgodnie z art. 35 § 1 k.p.a. organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone na podstawie:

- dowodów przedstawionych przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub
- faktów i dowodów powszechnie znanych albo
- znanych z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź
- możliwych do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ.

Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca; sprawy szczególnie skomplikowanej powinno nastąpić nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Organ administracji publicznej ma obowiązek zawiadomić strony o każdym przypadku niezakończona sprawy w terminie określonym w art. 35 k.p.a. oraz w przepisach szczególnych, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Obowiązek ten ciąży na organie administracji publicznej bez względu na to, czy zwłoka nastąpiła z jego winy, czy też z przyczyn niezależnych od organu (art. 36 k.p.a.).

- **Procedura wydawania decyzji administracyjnej.**

Wydanie decyzji administracyjnej następuje po wszczęciu postępowania, zebraniu materiału dowodowego i dokonaniu subsumcji stanu faktycznego do norm prawa materialnego znajdujących zastosowanie w danej sprawie. Treścią decyzji jest ustalenie istnienia, przyznanie lub zmiana konkretnych praw i obowiązków skonkretyzowanego zewnętrznego adresata. Zanim jednak do tego dojdzie, organ administracji musi

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.

Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

m.in. ustalić, czy uzyskano wymagane prawem stanowisko innego organu, następnie umożliwić stronie wypowiedzenie się co do wyników postępowania dowodowego. W dalszej kolejności organ musi ustalić zakres i sformułować rozstrzygnięcie oraz pozostałe składniki obligatoryjne decyzji, a także zastanowić się nad zasadnością zamieszczenia w decyzji dodatkowego składnika. Do ostatecznych czynności organu należeć będzie sporządzenie uzasadnienia (bądź odstąpienie od tego) oraz podpisanie i doręczenie decyzji stronie postępowania.

- **Odwołania, zażalenia oraz wznowienia postępowania.**

- a) **Odwołania**

Strona ma prawo złożyć odwołanie od decyzji administracyjnej albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeśli nie jest zadowolona z rozstrzygnięcia jej sprawy. Uprawnienia takie przysługują odpowiednio na podstawie art. 127 § 1 oraz § 3 k.p.a. Zasadniczo przepisy nie wymagają szczegółowego uzasadnienia odwołania. Strona może złożyć odwołanie również wtedy, gdy tylko częściowo nie zgadza się z zaskarżanym rozstrzygnięciem. Przepisy k.p.a. chronią składającego odwołanie wprowadzając tzw. „zakaz orzekania na niekorzyść” zawarty w art. 139 k.p.a. zgodnie z którym organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść strony odwołującej się, chyba że zaskarżona decyzja rażąco narusza prawo lub rażąco narusza interes społeczny. Podstawowy **termin na wniesienie odwołania wynosi 14 dni**. Liczenie tego terminu rozpoczyna się od dnia doręczenia albo ogłoszenia decyzji stronie. Przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym doręczono (ogłoszono) decyzję (art. 57 § 1 k.p.a.).

- b) **Zażalenia**

Zażalenie jest zwyczajnym środkiem zaskarżenia, który przysługuje na niektóre postanowienia, tzn. wtedy, kiedy kodeks wyraźnie przewiduje ten środek odwoławczy. Jest to rozwiązanie procesowe odmienne niż w przypadku odwołania, które przysługuje od decyzji wydanych w I instancji. A zatem to przepis prawa, a nie błędne pouczenie zawarte w postanowieniu decyduje o tym czy na określone postanowienie może być wniesione zażalenie. Zażalenia wnosi się w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, a gdy postanowienie zostało ogłoszone ustnie – od dnia jego ogłoszenia stronie. Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje wykonania postanowienia, jednakże organ administracji publicznej, który wydał postanowienie, może wstrzymać jego wykonanie, gdy uzna to za uzasadnione.

- c) **Wznowienie postępowanie**

Wznowienie postępowania administracyjnego pozwala na ponowne rozpoznanie i rozstrzygnięcie sprawy administracyjnej zakończonej decyzją ostateczną. Jest to możliwe, jeżeli postępowanie prowadzące do wydania decyzji było obarczone

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.

Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

poważnymi wadami wskazanymi wprost w trzech przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego- art. 145, art. 145a oraz art. 145b. Postępowanie w sprawie wznowienia postępowania może być wszczęte z urzędu lub na wniosek.

- **Podpis zaufany w KPA.**

Kwestie podpisu zaufanego reguluje ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Zgodnie z art. 3 pkt 14a tej ustawy podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: a) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa ust. 1 pkt 1, obejmujące: imię (imiona), nazwisko, PESEL, b) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, c) czas jego złożenia. Podpis zaufany wywołuje skutki prawne, jeżeli został utworzony lub złożony w okresie ważności środka identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 20aa ust. 1 pkt 1. Dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Nie można odmówić ważności i skuteczności podpisowi zaufanemu tylko na tej podstawie, że istnieje w postaci elektronicznej.

3. Rozdział III. Czynności wyjaśniające i postępowanie dowodowe w praktyce ośrodków pomocy społecznej.

Postępowanie dowodowe w sprawach świadczeń z pomocy społecznej przeprowadzane jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, do którego odsyła przepis art. 14 ustawy o pomocy społecznej. Na gruncie ustawy o pomocy społecznej szczególnym i w zasadzie najistotniejszym dowodem w postępowaniu o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej będzie uregulowany w art. 107 u.p.s. rodzinny wywiad środowiskowy. Przeprowadza się o celu ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin ubiegających się o świadczenia oraz korzystających ze świadczeń. W celu ustalenia sytuacji rodzinnej, dochodowej i majątkowej rodziny pracownik socjalny może domagać się od osoby ubiegającej się o pomoc również przedstawienia innych dokumentów wskazanych w ustawie o pomocy społecznej a także innych dowodów mogących mieć wpływ na załatwienie sprawy oraz złożenia oświadczenia o dochodach i stanie majątkowym. Nadto pracownik socjalny może wystąpić do jednostek sektora finansów publicznych (w tym sądy, Policja, ZUS, KRUS), organów administracji publicznej,

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego. Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.

kuratorów sądowych, pracodawców, placówek oświatowych, podmiotów wykonujących działalność leczniczą a także organizacji pożytku publicznego celem udzielenia informacji które mają znaczenie dla rozstrzygnięcia o przyznaniu lub wysokości świadczeń z pomocy społecznej, dla ustalenia wysokości odpłatności za świadczenia z pomocy społecznej lub dla weryfikacji uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, wysokości tych świadczeń lub odpłatności za te świadczenia. Nie żąda się zaświadczeń ani oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:

- a. znane są one Ośrodkowi z urzędu,
- b. możliwe są do ustalenia przez Ośrodek na podstawie:
 - posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których Ośrodek ma dostęp w drodze elektronicznej,
 - wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).

Szkolenie jest finansowane ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.
Usługa jest wykonywana w ramach zadań realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej.