Kierunek: TECHNIK ADMINISTRACJI

Przedmiot: PODSTAWY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO

Oddział: sem. I

Imię i nazwisko prowadzącego: PIOTR KASZCZYSZYN

1. Zajęcia 01. Podstawowe wiadomości o prawie
2. Zajęcia 02. Charakterystyka prawa administracyjnego
3. Zajęcia 03. Budowa aktu prawnego

Proszę zapoznać się z poniższym materiałem, a po przeczytaniu sprawdzić swoją wiedzę rozwiązując krótki test.

**Zajęcia 01. Podstawowe wiadomości o prawie**

POJĘCIE PRAWA

**Prawo** mówimy o nim gdy:

1. Myślimy o porządku prawnym tworzonym i chronionym (sankcjonowanym) w sposób zinstytucjonalizowany (prawo pozytywne).
2. Również możemy używać terminu prawo gdy myślimy o normach lub choćby ideałach nie będących wytworem ludzkiego stanowienia (prawo natury).
3. Lub gdy myślimy o poszczególnych dziedzinach lub gałęziach prawa (prawo publiczne, prawo prywatne, p. karne itp.)
4. Gdy myślimy o pewnych konkretnych uprawnieniach zespołach uprawnień lub rodzajach uprawnień (prawo wyborcze, prawo własności, prawa człowieka i obywatela).

RODZAJE PRAW

**Prawo materialne** – ogół norm, które regulują treść stosunków prawnych, czyli obowiązki i uprawnienia podmiotów tych stosunków oraz ewentualnie określających sankcje za niedopatrzenie, niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień (np. prawo karne materialne, prawo cywilne materialne, prawo materialne administracyjne)

**Prawo formalne** – określa typ postępowania przed organami władzy publicznej, związane z dochodzeniem uprawnień, egzekwowaniem obowiązków, stosowania sankcji ujętych w prawie materialnym( np. kodeks postępowania karnego, kodeks postępowania cywilnego)

**Prawo przedmiotowe** – ogół norm składających się na system prawa zarówno obowiązującego tu i teraz, jak obowiązującego dawniej , a nawet takiego, którego obowiązanie się dopiero postuluje (np. polskie prawo karne, prawo europejskie, )

**Prawo podmiotowe** – zespół uprawnień służących podmiotom prawa w ich wzajemnych relacjach (np. nabyłam prawo własności, prawo do emerytury, prawo obywatelskie)

Prawo jako zjawisko społeczne:

1. Występuje pomiędzy relacjami między jednostkami ludzkimi w ramach mniej lub bardziej zorganizowanej grupy społecznej.
2. Nie dotyczy zatem stosunku człowieka samego do siebie , do bóstwa, elementu przyrody, chyba, że stosunki te mają jakieś odniesienie społeczne.
3. Prawo wyraża wartości i potrzeby o szerszym lub węższym zasięgu społecznym, ma je chronić i uwierzytelniać.
4. Prawo powstaje jako produkt procesu decyzyjnego –mniej lub bardziej sformalizowanego, tworzącego się w ramach grupy społecznej w tym zwłaszcza w takiej zbiorowości jaką jest państwo.
5. Jest formułowane jak i bronione przez społeczeństwo za pośrednictwem jego instytucji, tzn. najczęściej, choć nie wyłącznie, organów państwa(parlament, rząd, sądy)
6. Realnie istnienie norm prawnych uzależnione jest od społecznego przyzwolenia dla prawa tzn. do tego , w jakim stopniu członkowie społeczeństwa są gotowi przestrzegać je i sankcjonować.
7. Określa obowiązki i uprawnienia osób nie sprawujących funkcji władczych w ich stosunkach wzajemnych, a także w stosunkach z instytucjami władzy publicznej.
8. Ma charakter perswazyjny tzn. kształtuje wyobrażenia, postawy polityczne i zachowania obywatelskie, w takim stopniu, w jakim wyraża treści aksjologiczne oraz realizuje powyższe funkcje.

Prawo jako zjawisko polityczne:

1. Prawo jest jednym z podstawowych instrumentów sprawowania władzy publicznej (najczęściej państwowej),
2. Prawo jest a przynajmniej powinno być ramą w jakiej poruszają się sprawujących władzę. Wyznacza ona pośrednio lub bezpośrednio celę działań władczych, strukturę instytucji władzy (organów państwa) ich kompetencję oraz procedury podejmowania decyzji.
3. Konsekwencją przyjęcia oby tych funkcji jest to, ze określa ona obowiązki i uprawnienia osób nie sprawujących funkcji władczych w ich stosunkach wzajemnych a także w stosunkach z instytucjami władztwa politycznego.
4. Prawo, ma charakter perswazyjny tzn. kształtuje wyobrażenia, postawy polityczne i zachowania obywateli w takim stopniu, w jakim wyraża treść aksjologiczne oraz realizuje powyższe funkcje.

**Instrumentalizacja prawa** – posługiwanie się prawem wyłącznie jako narzędziem sprawowania władzy publicznej może prowadzić do instrumentalizacji prawa. Zjawisko to polega na naruszeniu społeczni e akceptowanej równowagi między prawem jako środkiem prowadzącym do osiągnięcia konkretnych , wybranych celów (instrumentu) a prawem jako nośnikiem wartości.

FUNKCJE PRAWA

**Funkcja** – rzeczywisty, obiektywny skutek, rezultat istnienia jakiejś normy, instytucji, toru organizacyjnego.

Prawo ma następujące funkcje:

1. **Kontrolna** – rezultatem działania prawa jest poddanie ludzkich zachowań społecznej kontroli np. przez eliminowanie odstępów od obowiązujących norm.
2. **Stabilizacyjna** - skutkiem działania prawa jest utrwalanie w nim ładu politycznego, gospodarczego i społecznego.
3. **Ochronna** – prawo wspiera rozmaite wartości istotne ze społecznego punktu widzenia.
4. **Dynamizująca** –promowanie zmian w różnych kategoriach życia społecznego.
5. **Organizacyjna** – pojawia się w tworzeniu instytucjonalnych warunków życia społecznego i państwowego.
6. **Represyjna** **i wychowawcza** – prawo poprzez sankcję doprowadza do utrwalenia przekonań, skłonności , nawyków przez adresata.
7. **Dystrybutywna** – rozdział w społeczeństwie różnego rodzaju dóbr i ciężarów.
8. **Regulacyjna** – rezultatem działania prawa jest rozstrzyganie sporów między ludźmi.

**Norma prawna** to reguła postępowania, skonstruowana na podstawie przepisów, wydana lub usankcjonowana przez państwo i zagwarantowana przymusem państwowym. W normie prawnej można wyróżnić przynajmniej dwa spośród trzech następujących elementów:

1. hipotezę, określającą sytuację, do której norma się odnosi,
2. dyspozycję, wskazującą sposób zachowania się w tej sytuacji,
3. sankcję, stanowiącą o ujemnych skutkach niedostosowania się do dyspozycji.

**Stosowanie prawa** polega między innymi na wyszukiwaniu w przepisach prawnych odpowiednich norm prawnych oraz ich części składowych.

**Przepis prawa** - techniczny środek do wyrażania norm prawnych. Przepisem nazywamy elementarną część ustawy lub innego aktu normatywnego, tj. artykuł: art., paragraf: §, punkt: np. 3), ustęp: np. 2, litera, np. a). Czyli przepisem prawa nazywamy wyodrębnionym zdaniem w aktach prawnych.

**Zajęcia 02. Charakterystyka prawa administracyjnego**

POJĘCIE PRAWA ADMINISTRACYJNEGO – trzy podejścia (wąskiego ujęcia):

1. Jako zespół norm regulujących działalność administracyjną (czyli administrację w znaczeniu przedmiotowym),
2. Jako prawo posługujące się władztwem – zawarto tu główną cechę administracji, czyli posiadanie władztwa administracyjnego.
3. Odnosi się do administracji publicznej i jest dla niej swoiste (dotyczy tego, co jest wytworzone dla działania i organizacji administracji publicznej.

Należy zwrócić uwagę na to, że prawo administracyjne nie jest skodyfikowane (czyli nie posiada kodeksu) jak prawo karne czy cywilne.

SKŁAD PRAWA ADMINISTRACYJNEGO (trzy części):

1. Prawo materialne – które obejmuje gałęzie prawa normujące bezpośrednio stosunki społeczne (regulacja obowiązków i uprawnień adresatów),
2. Prawo proceduralne – które określa zasady, kolejność oraz sposób podejmowanych czynności przez organy w celu wykonania prawa administracyjnego.
3. Prawo ustrojowe – które obejmuje normy regulujące zasady i organizację funkcjonowania organów władzy (odnosi się do tworzenia organów i ich urzędów oraz ich obsadzenia, relacji między organami oraz strukturę organizacyjną organów).

PRAWO ADMINISTRACYJNE W UJĘCIU PRAWA PUBLICZNEGO

Wyróżnia się następujące cechy prawa publicznego:

1. Relacje miedzy adresatem a podmiotem publicznym ustala podmiot publiczny jednostronnie,
2. Decyzje wraz z postanowieniami do zastosowania są wynikiem działań specjalnych podmiotów publicznych,
3. Adresat postanowień podmiotu publicznego nie może się uchylić od skutków decyzji tegoż podmiotu,
4. Podmiot publiczny nie ma możliwości uchylenia się od stosowania prawa publicznego,
5. Podmiot publiczny zmierza do realizowania celu publicznego,
6. Za realizację prawa publicznego odpowiedzialność ponosi podmiot publiczny,
7. Prawo publiczne określa prawa jak i obowiązki ogółu jednostek zobligowanych do jego przestrzegania,
8. Podmiot publiczny ma za zadanie wykonać oraz dopilnować interesu publicznego.

REALIZACJA NORM PRAWA ADMINISTRACYJNEGO

Polega na podejmowaniu działania przez organ administracji publicznej w granicach prawa, w razie pojawienia się określonych prawem okoliczności, w których prawo nakazuje obowiązek działania. Działanie te jest kierowane do określonego podmiotu i wyznacza mu nowe lub modyfikuje stare obowiązki lub prawa.

Czyli dla realizacji prawa administracyjnego:

1. Konieczne jest istnienie podstawy prawnej do działania,
2. Konieczne jest też istnienie właściwego organu, który może działać,
3. Organ ten musi zadziałać, chyba że zajdą określone w prawie okoliczności z inicjatywy własnej lub zainteresowanego podmiotu.

Organ administracji jest uzależniony od prawnego reżimu, określa on jednoznacznie, iż może działać wyłącznie na podstawie oraz w granicach prawa. Oznacza to, że dla każdej czynności w pierwszej kolejności musi istnieć określona podstawa prawna, która wyraźnie wskazuje, iż organ administracji może lub jest zobowiązany do działania w określonym w prawie zakresie.

Działanie administracji ma też skutki w prawie cywilnym m.in.:

1. Może zastąpić czynność cywilnoprawną (np. decyzja o przejęciu zabytku ruchomego),
2. Może ograniczać skutki cywilnego prawa podmiotowego (np. czasowe zajęcie nieruchomości wykonane w formie decyzji),
3. Może warunkować czynności cywilnoprawne (np. w przypadku nabywania nieruchomości przez cudzoziemca w Polsce wymaga zezwolenia właściwego organu).

**Zajęcia 03. Budowa aktu prawnego**

Istotnym elementem prawodawstwa jest komunikatywność aktów prawnych, w tym celu m.in. występują zasady grupowania przepisów aktów prawnych, co pozwala nadać mu przejrzystą konstrukcję.

Akt normatywny składa się z następujących elementów:

1. **Tytuł** aktu normatywnego, który składa się z:
   1. nazwa rodzajowa aktu normatywnego (np. ustawa, rozporządzenie),
   2. data uchwalenia aktu (*z dnia 8 marca 1990 r.)*,
   3. zapis przedmiotowy (np. w przypadku ustawy: *o samorządzie gminnym* i tak mamy pełny tytuł: *Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym*. Natomiast rozporządzenie rozpoczyna się od zwrotu „*w sprawie*” oraz zawiera nazwę organu, który akt wydaje np. pełny tytuł rozporządzenia może brzmieć: *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków*),

Po tytule ustawy zaczyna się tzw. właściwy jej tekst, zaś po tytule rozporządzenia (i innych aktów wykonawczych) znajduje się przepis powołujący się na daną podstawę prawną wydania niniejszego rozporządzenia (np.: *Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. — Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 i Nr 120, poz. 1268) zarządza się, co następuje:*).

1. **preambuła** (arenga) – uroczysty wstęp, w którym ustawodawca przedstawia motywy wydania aktu normatywnego, zamierzone cele – nie jest elementem koniecznym, występuje sporadycznie, często w przypadku konstytucji,
2. **przepisy** **merytoryczne**:
   * **część** **ogólna** – obejmuje przepisy, które zawierają elementy wspólne (zwykle elementy hipotez), umieszczone są tu również definicje legalne, które wyjaśniają znaczenie pojęć używanych w danym akcie. Określane są stosunki, które reguluje dany akt, czyli zakres przedmiotowy ustawy. Jak i wyznacza podmioty, do których akt ma odniesienie, czyli zakres podmiotowy.
   * **część** **szczególna** – zawiera zasadniczą materię aktu normatywnego, odnoszącą się do dyspozycji i niekiedy sankcji. W ustawach występuje w poniższej kolejności:
     1. przepisy prawa materialnego,
     2. przepisy o organach i trybie postępowania,
     3. oraz w określonych wyjątkach przepisy karne.

W tej części przepisów zawarte jest to, jak ktoś w określonych okolicznościach powinien się zachować.

1. **przepisy** **zmieniające** – wprowadzają zmianę w obowiązujących przepisach merytorycznych. Zmiany w przepisie ustawy przytacza się w jego pełnym brzmieniu, nawet gdy zmiana dotyczy tylko jednego wyrazu.
2. **przepisy** **przejściowe i** **dostosowujące** – tu regulowany jest wpływ nowego aktu prawnego na stosunki jakie powstaną pod działaniem dotychczasowych regulacji. Przepisy przejściowe określają:
   * sposób zakończenia postępowania będącego w toku (czyli takiego, który wszczęto w czasie kiedy obowiązywały dotychczasowe przepisy prawa, lecz niezakończonego do dnia uchylenia tych przepisów), ustala organy właściwe do zakończenia postępowania oraz terminy przekazania im spraw,
   * jeśli nowy przepis znosi instytucje prawne określa się w jakim zakresie czasowym pozostają one w mocy,
   * czy zachowane będą uprawnienia, kompetencje i obowiązki, które istniały w czasie obowiązywania uchylonych przepisów.

Przepisy dostosowujące odnoszą się do kwestii związanych z wejściem w życie przepisów ustrojowych. Regulowane są tu m.in.:

* + sposoby przekształcania organów lub instytucji, które istniały na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów w organy lub instytucje tworzone przez nowy przepis prawa,
  + sposoby likwidacji instytucji lub organów, które znoszone są nowym przepisem prawa, zasady gospodarowania ich mieniem, jak i obowiązki i uprawnienia dotychczasowych pracowników,
  + sposoby powoływania po raz pierwszy instytucji lub organów tworzonych nowym aktem prawa.

1. **przepisy** **końcowe** – zawierają:
   * termin wejścia aktu w życie,
   * jakie akty normatywne są uchylane niniejszym aktem,
   * przepisy o wygaśnięciu mocy obowiązującej aktu.
2. **podpis** – w wypadku ustaw prezydencki.

Materia zawarta w akcie normatywnym jest usystematyzowana w części, księgi, tytuły, działy, rozdziały, artykuły, paragrafy, punkty, ustępy, wszystkie numerowane, przy czym numeracja musi być w całym akcie ciągła.

Budowa rozporządzenia:

1. tytuł (wskazuje na rodzaj aktu),
2. określenie organu wydającego rozporządzenie,
3. data ustanowienia,
4. przedmiot rozporządzenia,
5. podstawa prawna rozporządzenia (ustawa),
6. przepisy (szczegółowe, merytoryczne),
7. podpis (zazwyczaj Ministra właściwego(.

TEST sprawdzający:

Rozwiąż poniższy test sprawdzający. Wybierz tylko jedną prawidłową odpowiedź z każdego pytania i zapisz ją na kartce. Po rozwiązaniu testu porównaj swoje odpowiedzi z kluczem (ze strony 10). Jeśli wybrałaś/wybrałeś błędną odpowiedź wróć do tekstu i przeanalizuj fragmenty tekstu dotyczące błędnie zaznaczonych odpowiedzi.

1. Co to jest przepis prawny?

1. Interpretacja przepisów prawa,
2. Wyodrębnione zdania w aktach prawnych,
3. Reguła postępowania wydana przez państwo i zagwarantowana przymusem państwowym.

2. Co to jest norma prawna?

1. Reguła postępowania w oznaczonych okolicznościach faktycznych wyrażona w przepisie prawnym,
2. Decyzja stosowania prawa,
3. Przepis prawny.

3. Funkcją prawa nie jest:

1. Regulacja,
2. Ochrona,
3. Destabilizacja.

4. Gdy myślimy o normach lub choćby ideałach nie będących wytworem ludzkiego stanowienia, to myślimy o prawie:

1. Publicznym,
2. Natury,
3. Wyborczym.

5. Wybierz prawidłowe określenia pojęcie prawa administracyjnego:

1. Jako prawo posługujące się władztwem,
2. Odnosi się do administracji publicznej i jest dla niej swoiste,
3. Oba określenia są prawidłowe.

6. Czy działanie administracji ma też skutki w prawie cywilnym?

1. Tak
2. Nie

7. W skład tytułu ustawy wchodzi:

1. data jej uchwalenia,
2. data wejścia aktu w życie,
3. zwrot *„w sprawie”*.

8. Przepisy merytoryczne aktu normatywnego składają się na:

1. Część ogólną,
2. Część szczególną,
3. Obie wymienione części.

Odpowiedzi (KLUCZ)

1-b, 2-a, 3-c, 4-b, 5-c, 6-a, 7-a, 8-c.