

## **Prawo administracyjne**

### **□ Uczniowie będą wiedzieli:**

1. Czym jest administracja i prawo administracyjne.
2. Prawo administracyjne jest bardzo skomplikowaną i rozbudowaną gałęzią prawa. Wszyscy mamy z nią trudności.
3. Po co nam dowód i PESEL.
4. Jak rozpocząć działalność gospodarczą i na co nam NIP, REGON.
5. Jak zmienić imię i nazwisko.
6. Co to jest decyzja i jak się od niej odwołać: co to jest wywłaszczenie, jak uzyskać pozwolenie na budowę, czym jest nakaz rozbiórki i sposób odwołania się od niego.
7. Kiedy należy nam się order.
8. Jak powinien wyglądać dobry urzędnik.

### **□ Uczniowie będą umieli:**

1. Uczestnicy będą umieli poruszać się w obszarze prawa administracyjnego. Dowiedzą się : gdzie się zgłosić, z jakimi dokumentami w zależności od rodzaju sprawy. Np. jak rozpocząć działalność gospodarczą.
2. Będą znali swoje prawa jako petenci, udający się do urzędu.

## **Plan lekcji**

1. Wprowadzenie
2. Po nam dowód osobisty i PESEL? (
3. Jak rozpocząć działalność gospodarczą i co to jest NIP?
4. Jak zmienić imię i nazwisko?
5. Czym jest decyzja administracyjna? 3 Kazusy: 1. Co to jest wywłaszczenie?  
2. Co to jest nakaz rozbiórki ? 3. Jak uzyskać pozwolenie na budowę?
6. Ja też mogę otrzymać order!
7. Jak nie powinien zachowywać się urzędnik, a jaki być powinien ?

## **1. Wprowadzenie do tematu zajęć– burza mózgów.**

Zapisujemy na tablicy hasło ADMINISTRACJA i pytamy uczestników z czym im się kojarzy to słowo.

Zapisujemy wszystkie odpowiedzi na tablicy. Później patrzymy, czy da się z podanych skojarzeń zbudować definicję administracji.

a) Podajemy definicję administracji. (Staramy się nawiązać do odpowiedzi podanych przez uczestników.)

ADMINISTRACJA: to wszelka zorganizowana działalność zmierzająca do osiągnięcia pewnych celów, wyznaczanych przez parlament.

(TŁUMACZYMY: Czyli musimy mieć do czynienia z DZIAŁANIEM, które jest uporządkowane, przemyślane, zaplanowane, musi dążyć do osiągnięcia jakiś celów. Np. zapewnianie odpowiedniej infrastruktury w gminie, jest CELEM, a wszystko zmierzające do osiągnięcia tego celu jest tym działaniem, np. zbieranie środków na ten cel).

Administrację prowadzi PAŃSTWO. Wiemy jednak, że państwo wykonuje wiele funkcji. Ustala obowiązujące nas prawo, czyli jest USTAWODAWCĄ, jak również egzekwuje od nas przestrzegania prawa, wtedy mamy do czynienia z WŁADZĄ SĄDOWNICZĄ. Możemy

powiedzieć (rysujemy graf), że administracja państwowa to ta działalność państwa, która nie jest ani ustawodawstwem ani sądownictwem. Mamy wtedy do czynienia z administracją państwową. Jest to zespół różnych urzędów, instytucji zarządzających różnymi sprawami. Np. do administracji zaliczamy wójta, prezydenta miasta, Inspektora Pracy, Komendant Główny Policji.

b) Po wyprowadzeniu pojęcia administracji, skupiamy się na haśle PRAWO ADMINISTRACYJNE.

Tutaj mówimy krótko, że prawo administracyjne jest to gałąź prawa, zawierająca normy regulujące działanie tej administracji. Jest to zespół norm regulujących takie kwestie jak: sposób załatwiania poszczególnego rodzaju spraw (czyli np. procedurę uzyskania dowodu), reguluje budowę administracji (z jakich organów się składa i jak są one powiązane, np. w powiecie mamy starostę) jak również mamy tutaj przepisy regulujące działalność organów administracji (czyli np. działalność zmierzająca do wybudowania Mostu Północnego w Warszawie; miasto jest związane przepisami prawa administracyjnego, mówiącego np. że trzeba przeprowadzić przetarg i sprawdzić, która firma proponuje najkorzystniejsze warunki.; każde działanie, aktywność organu jest regulowana przepisami).

Podawanie przykładów ułatwi uczestnikom zrozumienie tych abstrakcyjnych pojęć.

c) Pokazujemy, jak skomplikowane jest zagadnienie, którym będziemy się dzisiaj zajmować. Prawo administracyjne jest tą dziedziną prawa, z którą wszyscy mamy do czynienia na co dzień. Jest to pojęcie bardzo szerokie, a przez to niezwykle trudne. Znajomość prawa administracyjnego sprawi, że poznamy swoje prawa, obowiązki oraz sposób ich egzekwowania. Wzrośnie nasza pewność siebie. Mówimy uczestnikom, że podczas zajęć zdołamy omówić jedynie część najważniejszych zagadnień (dowód osobisty, numer PESEL i NIP, jak rozpocząć działalność gospodarczą, zmiana imienia i nazwiska, decyzje administracyjne, ordery i odznaczenia oraz jak powinien zachowywać się urzędnik). Celem zajęć jest przede wszystkim przedstawienie praktycznych aspektów prawa administracyjnego, a przez to przygotowanie uczestników do samodzielności i aktywności po opuszczeniu zakładu karnego. Na początku zajęć możemy powiedzieć o tym, że "organy administracji publicznej przestrzegają z urzędu swojej właściwości rzeczowej i miejscowej" (art. 19 Kodeksu postępowania administracyjnego). W praktyce oznacza to brak możliwości pomyłki po stronie obywatela, ponieważ w sytuacji gdy napiszemy do organu zupełnie niekompetentnego to nic się nie dzieje, ponieważ przekaże on daną sprawę tam gdzie należy, a co najważniejsze jest do tego zobligowany przepisem prawnym.

## **2. Po co nam dowód osobisty i PESEL?**

(CO) Obywatel Polski zobowiązany jest do posiadania dowodu osobistego.

(PO CO) Aby wiedzieć jakie materiały są potrzebne do wyrobienia tego podstawowego dla nas dokumentu.

(JAK) Mini – wykład z elementami rozmowy kierowanej.

Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz ustawy o działalności gospodarczej nakłada na osobę będącą obywatelem polskim i zamieszkałą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązek posiadania dowodu osobistego. Dowód osobisty jest dokumentem stwierdzającym tożsamość osoby oraz poświadczającym obywatelstwo polskie i uprawniającym obywateli polskich do przekraczania granic między państwami członkowskimi Unii Europejskiej.

Osoba będąca obywatelem polskim i zamieszkała w Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązana posiadać dowód osobisty:

- od ukończenia 18 roku życia,
- od ukończenia 15 roku życia, jeżeli pozostaje w stosunku pracy lub nie zamieszkuje wspólnie z osobami, pod których władzą rodzicielską lub opieką się znajduje, albo nie pozostaje pod władzą rodzicielską lub opieką.

Osoba będąca obywatelem polskim ma prawo otrzymać dowód osobisty od ukończenia 13 roku życia a na uzasadniony wniosek rodziców lub opiekunów dowód osobisty może być wydany osobie, która nie ukończyła 13 roku życia.

Dowód osobisty jest co do zasady ważny przez 10 lat od dnia wydania, z dwoma wyjątkami:

- dowód osobisty wydany osobie, która nie ukończyła 18 lat wydaje się na 5 lat,
- dowód osobisty, osobie, która ukończyła 65 rok życia, jest wydawany bezterminowo, ale tylko na wniosek tej osoby.

Właściciel dowodu osobistego ma obowiązek wymienienia go na nowy dokument, jeżeli:

- nastąpiła zmiana danych, zamieszczonych w dowodzie osobistym,
  - nastąpiło uszkodzenie dowodu osobistego,
- wystąpiła inna okoliczność utrudniająca ustalenie tożsamości osoby,
- upłynął termin ważności dowodu osobistego.

W razie utraty dowodu osobistego, właściciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym najbliższy organ gminy.

W jaki sposób złożyć wniosek o wydanie dowodu osobistego?

- osobiście
- po uiszczeniu opłaty za wydanie dowodu osobistego
- załączając dwie aktualne wyraźne fotografie
- odpis skrócony aktu urodzenia
- odpis skrócony aktu małżeństwa wraz z adnotacją o aktualnie używanym nazwisku

Ile kosztuje wydanie dowodu osobistego?

Dowód osobisty wydaje się po uiszczeniu należnej opłaty stanowiącej równowartość kosztów jego wydania. Za wydanie dowodu osobistego pobiera się opłatę w wysokości 30 zł.

Nie pobiera się opłaty za wydanie dowodu osobistego od osób:

1. ubiegających się o wymianę dowodu osobistego z powodu jego wady technicznej lub sporządzonego niezgodnie z danymi zawartymi we wniosku,
2. zobowiązanych do wymiany dowodu osobistego z powodu administracyjnej zmiany nazwy miejscowości, nazwy ulicy lub numeru domu,
3. które utraciły dowód osobisty w wyniku klęsk żywiołowych,
4. przebywających w domach opieki społecznej lub korzystających z pomocy społecznej w formie zasiłków stałych,
5. małoletnich przebywających w domach dziecka.

Opłatę za wydanie dowodu osobistego wpłaca się do kasy właściwego urzędu gminy wydającego dowód osobisty lub na rachunek bankowy tego urzędu.

1. Osoba, która utraciła dowód osobisty, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym najbliższy organ gminy lub właściwą ze względu na miejsce pobytu polską placówkę konsularną. Organy te wydają zaświadczenie o utracie dowodu osobistego, ważne do czasu wydania nowego

dokumentu, oraz powiadamiają o tym przy użyciu dostępnych środków, w szczególności telefaksu lub poczty elektronicznej, organ, który wydał dowód osobisty, w celu unieważnienia dokumentu.

2. Osoba, która utraciła dowód osobisty, jest obowiązana wystąpić niezwłocznie o wydanie nowego dokumentu do właściwego organu gminy.

3. Osoba, która znalazła dowód osobisty innej osoby, jest obowiązana niezwłocznie przekazać ten dokument najbliższemu organowi gminy, Policji lub innemu organowi administracji publicznej. Organy te przekazują niezwłocznie dowód osobisty organowi, który go wydał, w celu unieważnienia dokumentu.

4. Osoba, która znalazła dowód osobisty innej osoby, może, bez zbędnej zwłoki, przekazać ten dokument posiadaczowi dowodu osobistego. W tym przypadku posiadacz dokumentu może również zawiadomić organy, o których mowa w ust. 1, o utracie dowodu osobistego, w celu jego unieważnienia.

5. W razie znalezienia własnego dowodu osobistego zgłoszonego jako utracony należy niezwłocznie zwrócić go organowi, który wydał ten dokument.

6. Osoba, która utraciła obywatelstwo polskie, jest obowiązana zwrócić niezwłocznie dowód osobisty organowi, który wydał ten dokument, albo właściwej ze względu na miejsce jej pobytu polskiej placówce konsularnej.

Co to jest numer PESEL i do czego jest nam potrzebny?

(CO) Zapoznanie się z pojęciem numeru PESEL

(PO CO) żeby wiedzieć jakie informacje znajdują się w naszych dowodach osobistych i jakie mają znaczenie z punktu widzenia prawa administracyjnego.

(JAK) Mini wykład ( 5 minut).Pytamy uczestników czy na ich dowodach osobistych znajdują się numery?

Dochodzimy do numeru PESEL i wyjaśniamy uczestnikom czym jest ?

Numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności. to 11 cyfrowy stały symbol numeryczny, pozwalający na jednoznaczną identyfikację osoby fizycznej. Zbudowany jest z następujących elementów:

- daty urodzenia
- liczby porządkowej
- płci
- cyfry kontrolnej

W którym sześć pierwszych cyfr oznacza datę urodzenia (rok, miesiąc, dzień), kolejne cztery liczbę porządkową i płeć osoby cyfry 0, 2, 4, 6, 8 (parzyste) - oznaczają płeć żeńską ; cyfry 1, 3, 5, 7, 9 (nieparzyste) - oznaczają płeć męską a ostatnia jest cyfrą kontrolną, służącą do kontroli komputerowej poprawności nadanego numeru ewidencyjnego.

### **3. Jak rozpocząć działalność gospodarczą i co to jest NIP, REGON?**

(CO) Pokazujemy jak rozpocząć działalność gospodarczą, co to jest NIP, REGON i do czego będą nam potrzebne. Wskazujemy, że niektóre rodzaje działalności wymagają zezwoleń czy koncesji.

(PO CO) Pokazać, jak wygląda proces zakładania własnej firmy, i zwrócić uwagi, że nie jest bardzo skomplikowany.

(JAK) Kazus + mini wykład.

Kazus 1.

Pan Jurek po 10 latach pracy w zakładzie stolarskim, stwierdził, że ma już dość pracy na czyjś rachunek i że chce sam być swoim szefem. Postanowił rozpocząć własną działalność. W garażu teściowej zamontował cały sprzęt, kupił materiały i dał ogłoszenie w Internecie i gazecie, że świadczy usługi stolarski: meble na zamówienie, renowacja starych mebli itp. Czy Pan Jurek postępuje zgodnie z przepisami prawa administracyjnego?

Pan Jurek musi:

- 1) uzyskać wpis do ewidencji działalności gospodarczej
- 2) uzyskać numer statystyczny REGON
- 3) otworzyć rachunek bankowy związany ze swoją działalnością gospodarczą
- 4) zgłosić się do ZUS (w celu sporządzenia i przekazania do Zakładu odpowiednich dokumentów ubezpieczeniowych,)

Wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej składamy w urzędzie gminy(lub miasta). W wydziale zajmującym się ewidencją działalności gospodarczej, otrzymamy do wypełnienia specjalny formularz, gdzie trzeba podać m.in.: pod jaką nazwą będzie działała firma (musi być w niej zawarte nasze imię i nazwisko), termin kiedy planujemy rozpocząć działalność gospodarczą. Po uiszczeniu opłaty (100 zł), po 14 dniach zostaje wystawiony wpis do ewidencji.

- Następnie pan Jurek musi uzyskać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) lub jeśli go już posiada, musi go aktualizować. Może wniosek o nadanie nr NIP przekazać w urzędzie gminy, która przekaże go odpowiedniemu naczelnikowi Urzędu Skarbowego, nadającego ten numer. Numer NIP jest niezbędny do prawidłowego rozliczania się z Urzędem Skarbowym. Każdy podatnik musi go posiadać.

- Na podstawie wpisu do ewidencji gospod. otrzymujemy od Urzędu Statystycznego nr REGON (wniosek o jego otrzymanie, możemy złożyć w urzędzie gminy lub miasta, który to urząd przekaże ten wniosek odpowiedniemu organowi). Nr REGON oznacza naszą firmę w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej.

- Po otrzymaniu wpisu do ewidencji gospod., numeru NIP i REGON pan Jurek musi udać się do banku, w celu założenia konta związanego z działalnością. Będzie on mu potrzebny do rozliczania się z ZUSem i urzędem skarbowym.

Po dokonaniu wszystkich formalności, pan Jurek może spokojnie prowadzić swój zakład.

Sygnalizujemy, że niektóre rodzaje działalności wymagają specjalnych zezwoleń, koncesji. Na przykład działalność : wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, wytwarzania, przetwarzania, magazynowania, przesyłania, dystrybucji i obrotu paliwami i energią, ochrony osób i mienia, przewozu lotniczego, sprzedaż alkoholu i tytoniu. Możemy zastanowić się z uczestnikami, dlaczego państwo wymaga dodatkowych „papierków”, zezwoleń.

Omówienie szersze:

Jak założyć firmę - krok po kroku

Założenie własnej firmy nie jest tak trudne, jakby się wydawało. Mając dobry biznesplan oraz odpowiedni wkład finansowy, możemy śmiało zarejestrować swoje przedsiębiorstwo i rozpocząć działalność. Wystarczy 8 kroków, aby nasze marzenia o własnym biznesie stały się prawdą!

Krok 1. - Biznesplan i wybór rodzaju działalności gospodarczej

Proces zakładania firmy rozpoczyna się w momencie, kiedy mamy pomysł na biznes. Sporządzamy biznesplan, poddajemy go ocenie, weryfikujemy założenia. Warto zastanowić się, czy nasza działalność gospodarcza będzie firmą jednoosobową, spółką z o. o., spółką akcyjną czy spółką osobową.

W zależności od tego, na jaką formę prawną się zdecydujemy, potrzebne nam będą mniejsze lub większe środki finansowe.

Po podjęciu decyzji, jaką formę będzie miała nasza działalność gospodarcza oraz zebraniu wystarczających środków na jej otwarcie, przystępujemy do drugiego kroku – rejestracji firmy poprzez wypełnienie formularza CEIDG-1. W tym celu udajemy się do właściwego urzędu gminy lub wypełniamy wniosek online.

Krok 2. - Urząd gminy - rejestracja firmy i formularz CEIDG-1

Wypełnienie formularza CEIDG-1 to początek administracyjnej drogi zakładania firmy. Do 1 lipca 2011 roku, aby otworzyć własną działalność gospodarczą, trzeba było udać się do urzędu gminy, ZUS-u, oraz innych instytucji.

Dziś rejestrację firmy możemy rozpocząć od odwiedzenia strony internetowej <http://firma.gov.pl>. Wprowadzamy do zamieszczonego tu wniosku CEIDG-1 nasze dane osobowe oraz dane dotyczące zakładanego przedsiębiorstwa.

Wniosek CEIDG-1 zawiera:

- podanie o nadanie numeru NIP
- wniosek o formę opodatkowania przedsiębiorstwa
- wniosek o nadanie numeru REGON (dla przedsiębiorstw nie będących spółkami jawnymi)
- informację o numerze firmowego konta bankowego
- zgłoszenie płatników składek osób ubezpieczonych

Następnie dostarczamy wypełniony formularz do właściwego urzędu gminy.

Krok 3. - Założenie firmowego rachunku bankowego

Założenie firmy wiąże się również z otwarciem specjalnego rachunku bankowego. W tym momencie dotyczy to już właściwie wszystkich nowych przedsiębiorców, gdyż na skutek zmian podatkowych wprowadzonych od stycznia 2017 roku każda transakcja na kwotę wyższą niż 15 tys. zł musi być opłacona przelewem. Jeśli zostanie opłacona gotówką, nie będzie można uznać jej za koszt uzyskania przychodu.

Istnieje możliwość użycia prywatnego konta bankowego jako konta firmowego. Zanim jednak to zrobimy, musimy powiadomić o naszych zamiarach urząd skarbowy i ZUS. Robimy to za pomocą formularzy: CEIDG-RB (załącznik do CEIDG-1) oraz ZBA.

Niektóre banki do założenia rachunku bankowego wymagają pieczętki firmowej. Warto więc ją wcześniej wyrobić. Powinna zawierać: nazwę firmy, imię i nazwisko przedsiębiorcy, adres firmy, telefon, faks, REGON oraz NIP.

#### Krok 4. - Wizyta w urzędzie skarbowym

Do rozpoczęcia działalności gospodarczej potrzebny nam będzie NIP. Musimy też wybrać formę opodatkowania naszego przedsiębiorstwa oraz dokonać rejestracji firmy jako podatnika VAT. W tym celu musimy udać się do odpowiedniego urzędu skarbowego.

Wniosek CEIDG-1 jest formularzem zawierającym podanie o nadanie numeru identyfikacji podatkowej (NIP). Zawiera też oświadczenie o wyborze formy opodatkowania. W celu rejestracji firmy jako podatnika VAT musimy wypełnić wnioski VAT-R oraz VAT-5.

#### Krok 5. - Główny Urząd Statystyczny

W Głównym Urzędzie Statystycznym (GUS) uzyskamy 9. numer podmiotu gospodarczego – REGON. Firmy, które nie są przedsiębiorstwami jawnymi, otrzymają numer REGON drogą pocztową w ciągu miesiąca od złożenia wniosku CEIDG-1.

Wspólnicy zakładający spółkę jawną muszą osobiście udać się do Głównego Urzędu Statystycznego w celu nadania numeru REGON. Po złożeniu wniosku RG-1, przedstawieniu umowy spółki i zaświadczeń od każdego ze wspólników o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, numer REGON zostanie nadany automatycznie.

#### Krok 6. - Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Zgłoszenie płatników składek – przedsiębiorcy oraz pracowników, następuje po wypełnieniu wniosku CEIDG-1. Aby dokonać wszelkich formalności należy w ciągu 7 dni zgłosić do ZUS-u osoby ubezpieczone. Zrobimy to za pomocą druku ZUA.

Druk ZUA wypełniamy wpisując dane:

- REGON przedsiębiorstwa
- numer rachunku bankowego firmy
- dane personalne
- numery NIP
- numer i seria dokumentów tożsamości zgłaszanych osób
- numer wpisu do ewidencji i nazwa instytucji prowadzącej rejestracji

Osobom, które po raz pierwszy zakładają firmę, przysługują ulgi w płaceniu składek ZUS. Dotyczy to również przedsiębiorców, którzy w ciągu ostatnich 5 lat nie prowadzili działalności gospodarczej (nie byli też wspólnikami w spółce) oraz nie świadczą usług na rzecz byłego pracodawcy.

Uwaga!

Jeśli przedsiębiorca zatrudniony jest na pełen etat w innej firmie, płaci jedynie ubezpieczenie

zdrowotne.

#### Krok 7. - Państwowa Inspekcja Pracy i sanepid

Osoby, które planują zatrudniać pracowników, muszą udać się do siedziby Państwowej Inspekcji Pracy (PIP) oraz sanepidu. Na zgłoszenie do PIP przewiduje się 30 dni od daty założenia firmy, do sanepidu – 14 dni.

Uwaga!

Jeśli rodzaj prowadzonej przez nas działalności związany jest z branżą spożywczą czy gastronomiczną, obowiązują nas dodatkowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### Krok 8. - Uzyskanie koncesji i zezwoleń

Koncesja to akt administracyjny upoważniający przedsiębiorcę do prowadzenia działalności, która ma szczególne znaczenie dla interesu publicznego, bezpieczeństwa państwa oraz obywateli. Formą przypomina pozwolenia. Różni się od niego tym, że obejmuje tylko pewien zakres prowadzonej działalności.

Udzielana jest na czas określony – od 5 do 50 lat. Koncesji udziela minister odpowiedzialny za dany dział gospodarki. Dlatego to do niego kierowane są prośby o przyznanie koncesji.

Zezwolenie to uprawnienie przyznawane danej firmie na wykonywanie jej działalności zgodnie z prawem. Aby je uzyskać, należy spełnić ściśle określone warunki ujęte w przepisach.

Zezwolenie nie nadaje firmie nowych praw. Stanowi jednak konkretyzację jej działalności. Zezwoleń udzielają organy zezwalające, określone w odpowiednich ustawach.

#### Krok 9. - Księgowość

Jednym z ostatnich kroków, który będziemy musieli podjąć po założeniu działalności gospodarczej, będzie decyzja kto zajmie się prowadzeniem naszej księgowości.

Mamy tutaj co najmniej 3 możliwości:

- program do księgowości - wykupujemy dostęp do internetowego systemu księgowego i sami wprowadzamy nasze przychody i wydatki. Na koniec miesiąca system wylicza nam wysokość podatków do zapłaty oraz generuje odpowiednie dokumenty (KPiR, rejestry VAT, deklaracje VAT, deklaracje PIT-5).

Jest to z pewnością najtańsza opcja (koszt od ok 40zł netto na miesiąc), jednak musimy orientować się w zasadach rachunkowości, a w razie wątpliwości pogłębiać naszą wiedzę w danym temacie. Zazwyczaj w ramach abonamentu mamy dostęp do infolinii lub czatu, na której księgowi pomogą nam zaksięgować dokument, więc nie jesteśmy zdani tylko na siebie.

Wariant dobry dla osób na samozatrudnieniu, które co miesiąc mają podobne, typowe koszty.

- księgowość internetowa - wykupujemy dostęp do systemu internetowego, jednak to już nie



my, lecz dedykowany dla nas księgowy, księguje dokumenty i wylicza podatki jakie musimy zapłacić. Mamy pewność, że wszystkie faktury zostaną zaksięgowane poprawnie i nie musimy znać zasad księgowości. Dodatkowo, możemy naszego księgowego pytać, gdy mamy wątpliwości np. czy dany zakup może być dla nas kosztem uzyskania przychodu. Taki pakiet wykupimy już od 99zł netto (w zależności od tego ile mamy faktur kosztowych).

Opcja dobra dla wszystkich, którzy nie muszą mieć osobistego kontaktu z księgową. Księgowi zazwyczaj są osobami o średnim-doświadczeniu, a więc mogą nam nie podpowiedzieć jak sprytnie zaksięgować "nietypowe" koszty.

- księgowy w biurze księgowym - opcja porównywalna do powyższej, jednak decydujemy się na współpracę z biurem księgowym działającym na lokalnym rynku. Czasem nic nie zastąpi kontaktu z księgowym "na żywo". Koszt od 99zł netto w zależności od tego ile mamy dokumentów kosztowych do zaksięgowania. Zazwyczaj biuro księgowe wysyła za nas wszystkie potrzebne deklaracje do Urzędu Skarbowego, więc nie musimy się o nic martwić - dostarczamy dokumenty księgowej i na tym kończy się nasza rola.

#### **4. Zmiana imienia i nazwiska**

(CO) Wyjaśnienie ,że prawo administracyjne umożliwia zmianę imienia i nazwiska .

(PO CO ) żeby zapoznać się z pewnymi procedurami administracyjnymi i pokazać praktyczny aspekt prawa.

(JAK) Kazusy + mini wykład

Sprawy związane ze zmianą imion i nazwisk realizowane są przez starostów powiatowych na wniosek osób zainteresowanych. Zmiana imienia lub nazwiska następuje na wniosek obywatela polskiego na nazwisko lub imię wskazane przez wnioskodawcę. Wniosek o zmianę nazwiska podlega uwzględnieniu jeżeli jest uzasadniony „ważnymi względami”, a w szczególności gdy wnioskodawca nosi nazwisko :

- 1.ośmieszające albo nie licujące z godnością człowieka;
- 2.o brzmieniu niepolskim;
- 3.posiadające formę imienia;
- 4.jeżeli wnioskodawca pragnie zmienić swoje nazwisko na nazwisko, którego od wielu lat używa.

Prócz powyższych zmian, starosta może także ustalić na wniosek strony:

- pisownię imienia lub nazwiska,
- brzmienie imienia lub nazwiska.

Nazwisko może składać się najwyżej z dwóch członów.

#### **Kazus 1**

Pan Mariusz Świr przez wiele lat cierpiał z powodu swojego nazwiska. Koledzy w liceum, a nawet na studiach dokuczali mu z powodu śmiesznego nazwiska, nauczyciele uśmiechali się pod nosem wyczytując z listy jego nazwisko. Pan Mariusz pewnego dnia powiedział dość ! Czy może je zmienić?

Art.2 Ważne względy zachodzą w szczególności, gdy wnioskodawca:

1) nosi nazwisko:

a) ośmieszające albo nieliczące z godnością człowieka.

## **Kazus 2**

Pani Weronika Kierlanczyk od lat miała problem z pisownią swojego nazwiska. Raz pisała je przez „ń” raz przez „n”. Również pisma urzędowe czy rachunki, jakie dostawała były różnie adresowane. Pani Weronika po kilku latach stwierdziła, że dłużej tak być nie może! Czy może jakoś rozwiązać ten problem?

Art.10§1. W razie wątpliwości pisownię imienia lub nazwiska ustala kierownik urzędu stanu cywilnego na wniosek strony. Ustaleniem pisowni jest wybór jednej z form pisowni imienia lub nazwiska, które zostały zapisane w aktach stanu cywilnego.”;

## **Kazus 3**

Pani Wiktoria Mnichowska była bardzo aktywną działaczką SOLIDARNOŚCI. Mieszkała w Gdańsku i była bliskim współpracownikiem Lecha Wałęsy. Po kilkunastu latach stwierdziła, że w ramach hołdu panu Lechowi zmieni sobie nazwisko na Wałęsa. Czy Pani Wiktoria może to uczynić ?

„Art. 3. Wniosek o zmianę nazwiska nie podlega uwzględnieniu, gdy wnioskodawca ubiega się o zmianę nazwiska na nazwisko historyczne, wstawione na polu kultury i nauki, działalności politycznej, społecznej albo wojskowej, chyba że posiada członków rodziny o tym nazwisku lub jest powszechnie znany pod tym nazwiskiem.”;

Starosta może także ustalić na wniosek strony:

- pisownię imienia lub nazwiska,
- brzmienie imienia lub nazwiska.

Nazwisko może składać się najwyżej z dwóch członów.5. Decyzja administracyjna.

(CO) Wyjaśnienie, czym jest decyzja administracyjna.

(PO CO) żeby zapoznać się z podstawowymi procedurami administracyjnymi i umieć sobie z nimi radzić.

(JAK) Kazus.

## **Kazus 4**

Małżeństwo Malinowskich mieszka od wielu lat na przepięknej działce w pobliżu Halinowa, pod Warszawą. Władze województwa planują przeprowadzić przez ich działkę trasę szybkiego ruchu, łączącą Halinów z Warszawą. Państwo Malinowscy dostają pismo, z którego wynika, że muszą oddać swoją działkę Państwu „dla dobra ogółu”. W zamian za to, mogą zająć grunty znajdujące się w Młaczyńcu w Beskidach. Czy postępowanie władz województwa jest zgodne z prawem ?

Art. 112. (ust. o gospodarce nieruchomościami)

2. Wywłaszczenie nieruchomości polega na pozbawieniu albo ograniczeniu, w drodze decyzji, prawa własności, prawa użytkowania wieczystego lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości.

3. Wywłaszczenie nieruchomości może być dokonane, jeżeli cele publiczne nie mogą być zrealizowane w inny sposób niż przez pozbawienie albo ograniczenie praw do nieruchomości, a prawa te nie mogą być nabyte w drodze umowy.

4. Organem właściwym w sprawach wywłaszczenia jest starosta, wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej.

#### Art. 21. Konstytucji

1. Rzeczpospolita Polska chroni własność i prawo dziedziczenia.

2. Wywłaszczenie jest dopuszczalne jedynie wówczas, gdy jest dokonywane na cele publiczne i za słusznym odszkodowaniem

Sygnalizujemy, że zanim zostanie wszczęte postępowanie wywłaszczeniowe prowadzone są rokowania, mające na celu „dogadanie się” stron, sporządzenie cywilnoprawnej umowy.

#### Kazus 5

Pani Jadzia postanowiła sobie wybudować dom, na otrzymanej w spadku działce na Mazurach. Wraz z przyjacielem, architektem przygotowali projekt domu, w którym Pani Jadzia planowała zamieszkać. Zakupiła niezbędne materiały budowlane: cegły, cement, drewno, dachówki itp. Na 15 czerwca umówiła się już z firmą budowlaną znajomego, żeby zaczęła budowę. Czy Pani Jadzia dopełniła niezbędnych formalności?

#### Art. 28 pr. budowlanego

1. Roboty budowlane można rozpocząć jedynie na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę, z zastrzeżeniem art. 29-31.

2.

Stronami w postępowaniu w sprawie pozwolenia na budowę są: inwestor oraz właściciele, użytkownicy wieczysti lub zarządcy nieruchomości znajdujących się w obszarze oddziaływania obiektu. Pozwolenie na budowę, użytkowanie lub rozbiórkę wydaje starosta powiatowy. Może on przekazać gminom uprawnienie do wydawania tych pozwoleń. Wówczas decyzje wydaje wójt, burmistrz lub prezydent miast

Możemy jako ciekawostkę powiedzieć, co należy do takiego wniosku dołączyć:

#### Art. 33

2. Do wniosku o pozwolenie na budowę należy dołączyć:

1) 4 egzemplarze projektu budowlanego wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami wymaganymi przepisami szczególnymi oraz zaświadczeniem, o którym mowa w art. 12 ust. 7,

2) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,

3) decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

4) w przypadku obiektów zakładów górniczych oraz obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych i terenach, o których mowa w art. 82 ust. 3 pkt 1, postanowienie o uzgodnieniu z organem administracji architektoniczno-budowlanej, o którym mowa w art. 82 ust. 2, projektowanych rozwiązań w zakresie:

a) linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,

b) przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wyprowadzonych poza granice terenu zamkniętego, portów morskich i przystani

morskich, a także połączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego.

## 5. Ordery i odznaczenia

(CO) Zapoznanie się z pojęciem i rodzajami orderów i odznaczeń.

(PO CO) żeby wiedzieć, że prawo administracyjne to bardzo szerokie pojęcie i że wiele kwestii regulowanych jest przez ustawy.

(JAK) Mini wykład.

Ordery i odznaczenia stanowią najwyższe wyróżnienie zasług cywilnych i wojskowych, w czasie pokoju lub wojny, dla chwały i rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej. Nadawane są 3 ordery:

- Order Orła Białego,
- Order Odrodzenia Polski (pięcioklasowy),
- Order Zasługi Rzeczypospolitej Polskiej (pięcioklasowy).

5 odznaczeń:

- Krzyż Zasługi (trzystopniowy),
- Krzyż Zasługi Za Dzielność,
- Medal Za Ofiarność i Odwagę,

Medal Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie,

- Krzyż Zesłańców Sybiru.

Ordery i odznaczenia wojenne mogą być nadawane tylko w czasie wojny oraz nie później niż pięć lat po jej zakończeniu:

- Order Wojenny Virtuti Militari (pięcioklasowy),
- Krzyż Walecznych,
- Krzyż Zasługi z Mieczami (trzystopniowy).

Nadawanie orderów i odznaczeń wojennych za dotychczasowe zasługi zostało zakończone.

Ordery i odznaczenia nadaje prezydent RP z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- ordery – prezesa Rady Ministrów lub Kapituł Orderów,

odznaczenia – prezesa Rady Ministrów, ministrów, kierowników urzędów centralnych lub wojewodów. Zasady szczególne:

- Wnioski o nadanie orderu lub odznaczenia obywatelowi polskiemu stale mieszkającemu za granicą oraz osobie nie posiadającej obywatelstwa polskiego przedstawia prezydentowi RP minister spraw zagranicznych.

- Wnioski o nadanie Krzyża Zesłańców Sybiru przedstawia prezydentowi RP minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego.

- Wnioski o nadanie Krzyża Zasługi Za Dzielność przedstawia prezydentowi RP minister spraw wewnętrznych albo minister obrony narodowej.

- Wnioski o nadanie Medalu Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie przedstawiają prezydentowi RP wojewodowie.

## WYMAGANE DOKUMENTY

1. Kserokopie dowodów osobistych jubilatów

2. Kserokopia odpisu aktu małżeństwa, jeżeli związek małżeński nie został zawarty w miejscowości w której ma zostać przyznany medal.

---

## MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Urząd Stanu Cywilnego

### Cudzoziemcy

Ordery i odznaczenia polskie mogą być nadawane cudzoziemcom za zasługi dla Rzeczypospolitej Polskiej lub jej obywateli, a także stosownie do zwyczajów międzynarodowych.( Art. 4 ustawy o orderach i odznaczeniach z 16 października 1992 roku)

Obywatel polski może przyjąć order lub odznaczenie nadane przez najwyższe władze obcego państwa, po uzyskaniu na to zgody prezydenta RP. Możliwa jest także sytuacja nadawania orderów pośmiertnie.

### Wręczanie

Odznaki orderów i odznaczeń w imieniu prezydenta RP mogą wręczać:

- osoby uprawnione do występowania z wnioskami o nadanie orderów i odznaczeń oraz ich zastępcy,
- w Siłach Zbrojnych - dowódcy upoważnieni przez ministra obrony narodowej oraz ministra spraw
- za granicą - kierownicy polskich placówek dyplomatycznych i konsularnych, - odznakę Medalu Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie mogą, w imieniu prezydenta RP, wręczać: marszałek województwa, starosta, prezydent miasta, burmistrz oraz wójt. Prezydent RP może wyjątkowo upoważnić inną osobę do wręczania. Osoba odznaczona otrzymuje nieodpłatnie odznakę orderu oraz legitymację (ponowne wydanie odznaki orderu lub odznaczenia, w razie jej zagubienia lub zniszczenia, może nastąpić jedynie za zwrotem kosztów jej wytworzenia, wtórnik legitymacji wydawany jest nieodpłatnie).

## 6. Jaki powinien być dobry urzędnik.

(CO) Zapoznanie się z problematyką załatwiania czegoś w urzędach.

(PO CO) żeby uczestnicy wiedzieli jak powinni być traktowani w urzędach

Na początku pytamy uczestników czy załatwiali kiedyś coś w urzędzie. Prosimy o zastanowienie się, jakie cechy powinien mieć dobry urzędnik, a w jaki sposób zachowywać się nie powinien.

## Sprawdzenie

1. Gdzie składamy dokumenty, aby otrzymać Medal Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie?
2. Jakie imię nie może być nadane dziecku?
3. Działalność państwa, która nie jest ani ustawodawstwem ani sądownictwem.?
4. Inaczej Numer Identyfikacji Podatkowej.
5. 11-cyfrowy symbol numeryczny znajdujący się w dowodzie?
6. Jaki wiek uprawnia ,w naszym kraju, do ubiegania się o wydanie dowodu osobistego?
7. Do jego sprzedaży niezbędne zezwolenie?
8. Potrzebne do rozpoczęcia budowy domu?

9. Niezbędna do legalnej sprzedaży broni, amunicji i materiałów wybuchowych?
10. Możliwe tylko na cele publiczne i za odpowiednim odszkodowaniem?
11. Co oprócz nazwiska możemy zmienić?