

Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Białymstoku
WYDZIAŁ II
ul. H. Sienkiewicza 84
15-950 BIAŁYSTOK



Dnia 9 września 2022 r.
Sygn. akt II DK/Bk 51/22

W odpowiedzi należy podać
sygnaturę akt Sądu

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski

ul. Kopernika 1
17-100 BIELSK PODLASKI

W wykonaniu zarządzenia Przewodniczącego Wydziału z dnia 9.09.2022 r. Sekretariat Wydziału II Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku przesyła w załączeniu, mylnie złożoną za pośrednictwem Sądu, skargę Prokuratora Rejonowego w Bielsku Podlaskim z dnia 7.09.2022 r. (data nadania w placówce pocztowej 7.09.2022 r.), sygn. 4004-0.Pa 12.2022 - w celu nadania właściwego biegu skardze sądownoadministracyjnej.

Załącznik:

1. trzy egzemplarze skargi,
2. koperta.

Otrzymuje do wiadomości:

Prokurator Rejonowy w Bielsku Podlaskim
ul. 3-go Maja 7
17-100 Bielsk Podlaski

Kierownik Sekretriatu Wydziału II

Magdalena Muszcza

POUCZENIE:

1. Skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania są przedmiotem skargi (art. 54 § 1 ustawy z 30.08.2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi - t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 329. – zwana dalej p.p.s.a).
2. Organ, o którym mowa w pkt. 1, przekazuje skargę sądowi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę (art. 54 § 2 p.p.s.a.).
3. Przedstawiając skargę wraz z odpowiedzią na skargę i aktami administracyjnymi organ administracji winien zwrócić sądowi skargę z ewentualnymi załącznikami i kopertą, w której sąd przesłał skargę. Akta administracyjne powinny być kompletne i uporządkowane, karty akt administracyjnych powinny być połączone w sposób trwały i ponumerowane (art. 54 § 2 p.p.s.a).
4. Skargę wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia doręczenia skarżącemu rozstrzygnięcia w sprawie albo aktu. Jeżeli ustawa nie przewiduje środków zaskarżenia w sprawie będącej przedmiotem skargi, skargę na akty lub czynności wnosi się w terminie trzydziestu dni od dnia, w którym skarżący dowiedział się o wydaniu aktu lub podjęciu innej czynności. Sąd, po wniesieniu skargi, może uznać, że uchybienie tego terminu nastąpiło bez winy skarżącego i rozpoznać skargę. W przypadku innych aktów, jeżeli ustawa nie przewiduje środków zaskarżenia w sprawie będącej przedmiotem skargi i nie stanowi inaczej, skargę można wnieść w każdym czasie. Skargę na bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania można wnieść w każdym czasie po wniesieniu ponaglenia do właściwego organu.

Termin do wniesienia skargi uważa się za zachowany także wtedy, gdy przed jego upływem strona wniosła skargę wprost do sądu administracyjnego. W takim przypadku sąd ten niezwłocznie przesyła skargę odpowiednio do organu, który wydał zaskarżone rozstrzygnięcie, wydał akt lub podjął inną czynność, będącą przedmiotem skargi. (art. 53 § 1, 2, 2a, 2b, 4 p.p.s.a.).

5. Strona i jej przedstawiciel ma obowiązek zawiadomić Sąd o każdej zmianie swojego zamieszkania, adresu do doręczeń, w tym adresu elektronicznego, lub siedziby (art. 70 § 1 p.p.s.a.).
W razie zaniedbania tego obowiązku pisma wysłane pod dotychczasowy adres pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest Sądowi znany (art. 70 § 2 p.p.s.a.).
6. W toku postępowania strona może wnieść o przyznanie prawa pomocy obejmującego częściowe lub całkowite zwolnienie od kosztów sądowych oraz ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego. Wniosek o przyznanie prawa pomocy wolny jest od opłat sądowych i powinien być złożony na urzędowym formularzu dostępnym w wojewódzkich sądach administracyjnych, Naczelnym Sądzie Administracyjnym, urzędach gmin, a także w Internecie pod adresem: <http://www.nsa.gov.pl> (art. 243 - 246 i art. 252 § 2 p.p.s.a.).
Ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w ramach prawa pomocy jest równoznaczne z udzieleniem pełnomocnictwa.
7. Strona traci uprawnienie do żądania zwrotu kosztów, jeżeli najpóźniej przed zamknięciem rozprawy bezpośrednio poprzedzającej wydanie orzeczenia, nie zgłosi wniosku o przyznanie należnych kosztów (art. 210 § 1 p.p.s.a.).
8. Zgodnie z treścią art. 35 p.p.s.a.:
„§ 1. Pełnomocnikiem strony może być adwokat lub radca prawny, a ponadto inny skarżący lub uczestnik postępowania, jak również, małżonek, rodzeństwo, wstępni lub zstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia, a także inne osoby, jeżeli przewidują to przepisy szczególne.
§ 2. Pełnomocnikiem osoby prawnej lub przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej, może być również pracownik tej jednostki albo jej organu nadrzędnego. Dotyczy to również państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
§ 3. Osoba prawna lub zarząd spółki partnerskiej świadczący na podstawie odrębnych przepisów pomoc prawną przedsiębiorcy, osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej, mogą udzielić pełnomocnictwa procesowego – w imieniu podmiotu, któremu świadczą pomoc prawną – adwokatowi lub radcy prawnemu, jeżeli zostały do tego upoważnione przez ten podmiot.”
9. Art. 46. § 1 Każde pismo strony powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie sądu, do którego jest skierowane, imię i nazwisko lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
 - 2) oznaczenie rodzaju pisma;
 - 3) osnovę wniosku lub oświadczenia;
 - 4) podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
 - 5) wymienienie załączników.§ 2. Pismo strony powinno ponadto zawierać w przypadku:
 - 1) gdy jest pierwszym pismem w sprawie:
 - a) oznaczenie miejsca zamieszkania, a w razie jego braku - adresu do doręczeń, lub siedziby i adresów stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
 - b) numer PESEL strony wnoszącej pismo, będącej osobą fizyczną, oraz numer PESEL jej przedstawiciela ustawowego, jeżeli są obowiązani do jego posiadania albo posiadają go, nie mając takiego obowiązku, lub
 - c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer identyfikacyjny REGON albo numer w innym właściwym rejestrze lub ewidencji, albo numer identyfikacji podatkowej strony wnoszącej pismo, niebędącej osobą fizyczną, która nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest ona obowiązana do jego posiadania,
 - d) oznaczenie przedmiotu sprawy;
 - 2) dalszych pism procesowych - sygnaturę akt.§ 3. Do pisma należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego wierzitelny odpis, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który w danej sprawie nie złożył jeszcze tych dokumentów przed sądem.
- § 4. Za stronę, która nie może się podpisać, podpisuje pismo osoba przez nią upoważniona, z wymienieniem przyczyny, dla której strona sama się nie podpisała. (art. 46 § 1, § 2, § 3 i § 4 P.p.s.a.).
10. Do każdego pisma strony należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników dla doręczenia ich stronom i dla dołączenia do akt sądowych.
11. Art. 83 § 3 p.p.s.a.: „Oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, albo polskim urzędzie konsularnym jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu.”
Operatorem wyznaczonym, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, na lata 2016-2025, jest „Poczta Polska”, zgodnie z decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z dnia 30 czerwca 2015 r., znak DRP.WPK.710.2.2015.26.27.

Pouczenie o warunkach wnoszenia pism oraz ich doręczania przez sąd za pomocą środków komunikacji elektronicznej

1. Pisma procesowe w postępowaniu sądowoadministracyjnym mogą być sporządzone w postaci papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego.
2. Pisma w formie dokumentu elektronicznego wnosi się do sądu administracyjnego przez elektroniczną skrzynkę podawczą sądu (art. 12b § 2 p.p.s.a.). Elektroniczna skrzynka podawcza sądu jest zlokalizowana na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP). W celu wniesienia takiego pisma do sądu strona powinna posiadać konto na platformie ePUAP. Instrukcja zakładania konta dostępna jest pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>. Pisma wysłane na adres elektroniczny sądu (adres e-mail), czyli z pominięciem platformy ePUAP, nie wywołują skutków prawnych, które ustawa - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi wiąże ze złożeniem pisma procesowego.
3. Pismo w formie dokumentu elektronicznego powinno spełniać wszystkie wymogi pisma w postaci papierowej, czyli zawierać:
 - 1) oznaczenie sądu, do którego jest skierowane, imię i nazwisko lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
 - 2) oznaczenie rodzaju pisma;
 - 3) osnovę wniosku lub oświadczenia;
 - 4) podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
 - 5) wymienienie załączników,Jeżeli jest pierwszym pismem w sprawie powinno także zawierać:
 - a) oznaczenie miejsca zamieszkania, a w razie jego braku - adresu do doręczeń, lub siedziby i adresów stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
 - b) numer PESEL strony wnoszącej pismo, będącej osobą fizyczną oraz numer PESEL jej przedstawiciela ustawowego, jeżeli są obowiązani do jego posiadania albo posiadają go nie mając takiego obowiązku, lub
 - c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer identyfikacyjny REGON albo numer w innym właściwym rejestrze lub ewidencji, albo numer identyfikacji podatkowej strony wnoszącej pismo, niebędącej osobą fizyczną która nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest ona obowiązana do jego posiadania,
 - d) oznaczenie przedmiotu sprawy,a w przypadku gdy jest kolejnym pismem w sprawie - sygnaturę akt (art. 46 § 1 i 2 p.p.s.a.).
4. Każde pismo w formie dokumentu elektronicznego powinno zawierać adres elektroniczny (tj. adres na platformie ePUAP). W przypadku niewskazania adres elektronicznego przyjmuje się, że właściwym jest ten adresu, z którego nadano pismo wniesione w formie dokumentu elektronicznego (art. 46 § 2a i 2d p.p.s.a.).
5. Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie miejsca zamieszkania, adresu do doręczeń, w tym adresu elektronicznego, lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku pisma wysłane na dotychczasowy adres pozostawia się w aktach ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany (art. 70 § 1 i 2 p.p.s.a.).
6. Pismo i załączniki wnoszone w formie dokumentu elektronicznego powinny zostać podpisane przez stronę albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 46 § 2a i 2b p.p.s.a.).
7. Do pisma w formie dokumentu elektronicznego nie dołącza się jego odpisów (art. 47 § 3 p.p.s.a.). Zamiast odpisu pisma strona zobowiązana jest do uiszczenia opłaty kancelaryjnej za sporządzenie wydruków takiego pisma i jego załączników wniesionych w formie dokumentu elektronicznego w celu ich doręczenia stronom, które nie posługują się środkami komunikacji elektronicznej do odbioru pism (art. 235a p.p.s.a.).
8. Do pisma należy dołączyć pełnomocnictwo lub jego wierzynelny odpis, jeżeli pismo wnosi pełnomocnik, który w danej sprawie nie złożył jeszcze tych dokumentów przed sądem. Pełnomocnictwo udzielone w formie dokumentu elektronicznego podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 37 § 1 i art. 37a p.p.s.a.).
9. Składając pismo w formie dokumentu elektronicznego strona może skorzystać ze wzorów dokumentów elektronicznych udostępnionych na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP).
10. Sąd potwierdza wniesienie pisma w formie dokumentu elektronicznego do swojej elektronicznej skrzynki podawczej przez przesłanie urzędowego poświadczenia odbioru (art. 49a p.p.s.a.).
11. Datą wniesienia pisma w formie dokumentu elektronicznego jest określona w urzędowym poświadczeniu odbioru data wprowadzenia pisma do systemu teleinformatycznego sądu (art. 83 § 5 p.p.s.a.).
12. Wniesienie pisma do sądu w formie dokumentu elektronicznego jest równoznaczne z żądaniem doręczania korespondencji z sądu za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Pisma sądu mogą być doręczane stronie za pomocą środków komunikacji elektronicznej również w przypadku, gdy strona składa do sądu pisma w postaci papierowej, jeżeli wystąpi ona do sądu o takie doręczenie i wskaże sądowi adres elektroniczny albo wyrazi zgodę na doręczanie pism za pomocą tych środków i wskaże sądowi adres elektroniczny (art. 74a § 1 p.p.s.a.). W przypadku niewskazania adresu elektronicznego doręczenie pism przez sąd następuje na adres zamieszkania, a w razie jego braku - na adres do doręczeń, lub siedziby strony, jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika (art. 46 § 2d p.p.s.a.).
13. W celu doręczenia pisma w formie dokumentu elektronicznego na adres elektroniczny adresata wysyłane jest zawiadomienie zawierające informację o możliwości odbioru pisma w formie dokumentu elektronicznego, wraz ze wskazaniem adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać dokument i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu, a także pouczenie o sposobie odbioru tego pisma i informacja o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (art. 74a § 3 p.p.s.a.).
14. Datą doręczenia pisma będzie data podpisania przez adresata pisma urzędowego poświadczenia odbioru. W przypadku

- nieodebrania tego pisma, po upływie siedmiu dni, licząc od dnia wysłania zawiadomienia, na adres elektroniczny adresata zostanie wysłane powtórne zawiadomienie o możliwości odebrania tego pisma. Po upływie czternastu dni od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia nieodebrana korespondencja sądowa będzie uważana za doręczoną (art. 74a § 5 - 8 p.p.s.a.).
15. W przypadku uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone sąd umożliwia adresatowi dostęp do treści tego pisma w systemie teleinformatycznym sądu oraz do informacji o dacie uznania pisma za doręczone i datach wysłania zawiadomień przez okres co najmniej trzech miesięcy od dnia uznania pisma w formie dokumentu elektronicznego za doręczone (art. 74a § 9 p.p.s.a.).
16. Strona może w każdej chwili zrezygnować z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W takiej sytuacji sąd doręcza pismo stronie w sposób tradycyjny. Oświadczenie o rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być złożone jedynie w formie dokumentu elektronicznego (art. 74a § 2 p.p.s.a.).

Pouczenie o obowiązku podania adresu elektronicznego w żądaniu doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej

- 1) Żądanie doręczania pism z sądu za pomocą środków komunikacji elektronicznej wniesione w postaci papierowej powinno zawierać adres elektroniczny (art. 46 § 2c p.p.s.a.). W przypadku niewskazania takiego adresu doręczenie pism przez sąd następuje na adres zamieszkania, a w razie jego braku - na adres do doręczeń, lub siedziby strony, jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika (art. 46 § 2d p.p.s.a.).
- 2) Wniesienie pisma do sądu w formie dokumentu elektronicznego jest równoznaczne z żądaniem doręczania korespondencji z sądu za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Pismo złożone w formie dokumentu elektronicznego powinno zawierać adres elektroniczny. W przypadku jednak jego niewskazania przyjmuje się, że właściwym jest adres elektroniczny, z którego nadano pismo wniesione w formie dokumentu elektronicznego (art. 46 § 2a i 2d p.p.s.a.). Pisma w formie dokumentu elektronicznego wnosi się do sądu administracyjnego przez elektroniczną skrzynkę podawczą sądu (art. 12b § 2 p.p.s.a.). Elektroniczna skrzynka podawcza sądu jest zlokalizowana na elektronicznej platformie usług administracji publicznej (ePUAP). W celu wniesienia takiego pisma do sądu strona powinna posiadać konto na platformie ePUAP. Pisma wysłane na adres elektroniczny sądu (adres e-mail), czyli z pominięciem platformy ePUAP, nie wywołują skutków prawnych, które ustawa - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnym wiąże ze złożeniem pisma procesowego.

Pouczenie o warunkach uzyskania dostępu do akt sprawy

1. Akta sprawy udostępnia się stronom postępowania (art. 12a § 4 p.p.s.a.).
2. Wniosek o udostępnienie akt może być złożony w postaci papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego.
3. Wniosek o udostępnienie akt składa się do sądu administracyjnego, w którym toczy się postępowanie sądowe. W treści wniosku należy wskazać żądany sposób udostępniania akt.
4. Akta sprawy udostępniane są w Sekretariacie Informacji o Sprawach właściwego sądu administracyjnego. Ponadto mogą być udostępnione w systemie teleinformatycznym sądu po uprzednim uwierzytelnieniu strony za pomocą profilu zaufanego albo danych weryfikowanych za pomocą kwalifikowanego certyfikatu podpisu elektronicznego.