

PODSTAWY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO

redakcja naukowa Wojciech Góralczyk jr

Jan Chmielewski, Paweł Dąbrowski, Wojciech Góralczyk jr
Marta Górka, Waldemar Hoff, Krzysztof Lipka
Mariusz Maciejewski, Zofia Szażyk, Radosław Tymiński

PODSTAWY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO

redakcja naukowa Wojciech Góralczyk jr

Jan Chmielewski, Paweł Dąbrowski, Wojciech Góralczyk jr
Marta Górka, Waldemar Hoff, Krzysztof Lipka
Mariusz Maciejewski, Zofia Snażyk, Radosław Tymiński

Zamów książkę w księgarni internetowej

profinfo.pl
księgarnia internetowa

Stan prawny na 30 stycznia 2024 r.

Recenzent

Prof. dr hab. Stanisław Wrzosek

Wydawczyni

Joanna Dzwonnik

Redaktor prowadzący

Dorota Lebedzińska

Opracowanie redakcyjne

Violet Design

Projekt okładek serii

Wojtek Janikowski, Przemek Dębowski

Poszczególne rozdziały napisali:

Jan Chmielewski: część II rozdział 1; część II rozdział 4, 5; część III rozdział 2 pkt 2.1, 2.2

Paweł Dąbrowski: część I rozdział 1 pkt 1.7, rozdział 2 pkt 2.2, rozdział 3 pkt 3.1 ppkt 3.1.1; część II rozdział 8; część III rozdział 4 pkt 4.1–4.3

Wojciech Góralczyk jr: część wprowadzająca; część I rozdział 1 pkt 1.1, 1.2 ppkt 1.2.1, pkt 1.3, 1.4, 1.8, rozdział 2 pkt 2.1, rozdział 3 pkt 3.2 ppkt 3.2.1; część II rozdział 7; część III rozdział 1, 6; część podsumowująca

Marta Górka: część I rozdział 3 pkt 3.1 ppkt 3.1.2, 3.1.3; część II rozdział 2, 3, 6

Waldemar Hoff: część I rozdział 1 pkt 1.6; część III rozdział 2 pkt 2.6, 2.8

Krzysztof Lipka: część I rozdział 3 pkt 3.2 ppkt 3.2.2–3.2.10

Mariusz Maciejewski: część I rozdział 1 pkt 1.2 ppkt 1.2.2; część III rozdział 2 pkt 2.3–2.5, 2.7, rozdział 4 pkt 4.4, rozdział 5 pkt 5.2

Zofia Snażyk: część I rozdział 2 pkt 2.3; część III rozdział 5 pkt 5.1

Radosław Tymiąński: część I rozdział 1 pkt 1.5; część III rozdział 3, 7

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2024

ISBN 978-83-8358-365-5

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.

Dział Praw Autorskich

01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33

tel. +48 728 313 462

e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	11
Wstęp	13
CZĘŚĆ WPROWADZAJĄCA	15
1. Władza publiczna we współczesnym państwie	15
2. Administracja publiczna	16
3. Prawo administracyjne	22
3.1. Pojęcie i zakres prawa administracyjnego	22
3.2. Stosunek administracyjnoprawny	23
3.3. Struktura i źródła prawa administracyjnego	25
4. Prawo administracyjne i administracja publiczna jako przedmiot nauki	27
CZĘŚĆ I	
PODMIOTY (PERSONAE)	29
Rozdział 1	
Organy administracji publicznej	31
1.1. Pojęcie i rodzaje	31
1.2. Organy administracji rządowej i samorządowej	35
1.2.1. Samorząd w ogólności	35
1.2.2. Samorząd zawodowy	38
1.3. Organy jednoosobowe i kolegialne	41
1.4. Prawa i obowiązki organu administracji publicznej	45
1.4.1. Kompetencje	45
1.4.2. Zakres działania	48
1.4.3. Właściwość	49
1.4.4. Zadania	49
1.4.5. Postulaty kompetencyjne	50
1.5. Typowe relacje w administracji publicznej	52
1.5.1. Wprowadzenie	52
1.5.2. Koordynacja	53
1.5.3. Współdziałanie	55
1.5.4. Kontrola	56

1.5.5. Nadzór	57
1.5.6. Kierownictwo	58
1.5.7. Podsumowanie	59
1.6. Sieci administracyjne jako przejaw współdziałania w administracji	59
1.6.1. Wprowadzenie	59
1.6.2. Unijny model sieciowego powiązania z krajowymi organami administracji	60
1.6.3. Polskie sieci administracyjne	62
1.7. Ustrój administracji centralnej	65
1.7.1. Pojęcie administracji centralnej	65
1.7.2. Zadania i zakres działania administracji centralnej	66
1.7.3. Struktura administracji centralnej	67
1.7.4. Skład i powołanie Rady Ministrów	70
1.7.5. Rada Ministrów jako kolegialny organ administracyjny	73
1.7.6. Funkcje i kompetencje Rady Ministrów i jej członków	75
1.7.7. Organizacja ministerstwa	79
1.8. Ustrój administracji terenowej	81
1.8.1. Podział terytorialny dla celów administracyjnych	81
1.8.2. Samorząd terytorialny	87
1.8.3. Administracja rządowa w terenie	94

Rozdział 2

Publiczne jednostki organizacyjne	97
2.1. Istota i rodzaje	97
2.2. Zakład administracyjny (publiczny)	99
2.2.1. Istota zakładów administracyjnych	100
2.2.2. Użytkownicy zakładu administracyjnego i władztwo zakładowe	103
2.2.3. Niepubliczne (prywatne) zakłady administracyjne	106
2.3. Przedsiębiorstwo publiczne	107

Rozdział 3

Podmioty administrowane	115
3.1. Osoby fizyczne	115
3.1.1. Osoba fizyczna jako podmiot administrowany	115
3.1.2. Osoba fizyczna kontrolująca administrację – obywatelska kontrola nad administracją	126
3.1.3. Osoba fizyczna jako uczestnik sprawowania administracji	132
3.2. Jednostki organizacyjne niepubliczne	139
3.2.1. Istota i rodzaje	139
3.2.2. Jednostki organizacyjne o charakterze niegospodarczym	142
3.2.3. Stowarzyszenia	143
3.2.4. Fundacje	146
3.2.5. Fundacja rodzinna	148
3.2.6. Związki pracodawców i związki zawodowe	149
3.2.7. Partie polityczne	151
3.2.8. Kościoły i związki wyznaniowe	153

3.2.9. Organizacje przedsiębiorców	155
3.2.10. Społeczno-zawodowe organizacje rolników	157

CZĘŚĆ II

RZECZY (RES)	159
---------------------------	-----

Rozdział 1

Rzeczy publiczne – pojęcie i klasyfikacja	161
1.1. Dobra publiczne w naukach społecznych	161
1.2. Dobra publiczne w prawie w perspektywie historycznej	164
1.3. Współczesne koncepcje dóbr oraz rzeczy publicznych	167
1.3.1. Rzeczy (dobra) publiczne – określenie pojęcia	167
1.3.2. Klasyfikacja rzeczy (dóbr) publicznych	168

Rozdział 2

Środowisko i przyroda	173
2.1. Uwagi wprowadzające	173
2.2. Pojęcie środowiska i jego ochrony	174
2.3. Ochrona przyrody	177
2.4. Źródła prawa i zasady ochrony środowiska	181

Rozdział 3

Wody	187
3.1. Wprowadzenie	187
3.2. Zarządzanie wodami	188
3.3. Korzystanie z wód i ich ochrona	192

Rozdział 4

Lasy	197
4.1. Ogólna charakterystyka oraz funkcje lasów	197
4.2. Źródła prawa leśnego	198
4.3. Pojęcie lasu oraz gospodarki leśnej	200
4.4. Zasady gospodarki leśnej i prawa leśnego	201
4.5. Rodzaje lasów	203
4.6. Administracja leśna w ujęciu podmiotowym	206

Rozdział 5

Kopaliny	209
5.1. Podstawy prawne ochrony kopaliny	209
5.2. Kopaliny – określenie pojęcia	210
5.3. Ochrona kopaliny jako składnika środowiska	211
5.4. Poszukiwanie i wydobywanie kopaliny	212
5.4.1. Koncesje	213
5.4.2. Teren, obszar oraz zakład górniczy	214
5.4.3. Odpowiedzialność za szkody	216
5.5. Organy administracji geologicznej	217

Rozdział 6

Dobra kultury	219
6.1. Uwagi wprowadzające	219
6.2. Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	221

Rozdział 7

Mienie publiczne	229
7.1. Mienie państwowe	229
7.2. Mienie jednostek samorządu terytorialnego	237

Rozdział 8

Administracyjnoprawna ingerencja w prawo własności	241
8.1. Wywłaszczenie	241
8.2. Administracyjnoprawne obowiązki właściciela (zarządcy) rzeczy	246

CZĘŚĆ III

DZIAŁANIA (ACTIONES)	251
-----------------------------------	-----

Rozdział 1

Różnorodność działań administracji publicznej – prawne formy i metody działania	253
--	-----

Rozdział 2

Akty prawne generalne	263
2.1. Rozporządzenia	263
2.2. Akty prawa miejscowego	266
2.3. Akty normatywne wewnętrzne	271
2.4. Akty planowania	274
2.5. Akty generalne kierownictwa – wytyczne i polecenia	277
2.6. Akty regulacji sektorowej	279
2.7. Akty wykładni prawa	282
2.8. Akty „miękkiego” prawa administracyjnego	285

Rozdział 3

Akt administracyjny	289
3.1. Wprowadzenie	289
3.2. Przegląd definicji pojęcia „akt administracyjny”	289
3.3. Istota aktu administracyjnego i jego cechy	290
3.3.1. Oparcie na przepisach prawa administracyjnego	291
3.3.2. Władczość i jednostronność	292
3.3.3. Oświadczenie woli	293
3.3.4. Organ administracji publicznej	295
3.3.5. Skierowane do zindywidualizowanego podmiotu spoza administracji publicznej	295
3.3.6. Kształtowanie sytuacji prawnej podmiotu spoza administracji w sposób wiążący	296

3.3.7. Konkretna sprawa	297
3.3.8. Podsumowanie	298
3.4. Podstawa aktu administracyjnego	298
3.5. Rodzaje aktów administracyjnych	299
3.6. Trwałość aktu administracyjnego	300
3.7. Inne rodzaje aktów administracyjnych	303
3.7.1. Generalne akty administracyjne	303
3.7.2. Rzeczowe akty administracyjne	305
Rozdział 4	
Czynności materialno-techniczne	309
4.1. Istota i znaczenie	309
4.2. Wydawanie zaświadczeń	315
4.3. Czynności egzekucyjne	318
4.4. Czynności kontrolne (w stosunku do podmiotów administrowanych)	320
Rozdział 5	
Czynności społeczno-organizatorskie	325
5.1. Istota i znaczenie	325
5.2. Administrowanie przez udzielanie informacji – administrowanie informacyjne	330
Rozdział 6	
Czynności konsensualne	335
6.1. Istota i znaczenie czynności konsensualnych	335
6.2. Czynności konsensualne prawa administracyjnego	338
6.3. Czynności konsensualne prawa cywilnego – umowa w administracji publicznej	341
Rozdział 7	
Sankcje administracyjne	345
7.1. Wprowadzenie	345
7.2. Sankcja w prawie administracyjnym	346
7.3. Ustalanie konsekwencji niepodporządkowania się normom prawa administracyjnego	348
7.4. Różnice pomiędzy sankcją administracyjną a karą	349
7.5. Podsumowanie	350
CZĘŚĆ PODSUMOWUJĄCA – ZASADY I WARTOŚCI PRAWA ADMINISTRACYJNEGO	351
Bibliografia	357
Skorowidz	365
Notki biograficzne	369

WSTĘP

Podręcznik ma służyć przede wszystkim Studentom i z myślą o Studentach został napisany.

Do tworzenia podręcznika prawa administracyjnego można podchodzić na trzy sposoby. Po pierwsze, można stworzyć krótki i prosty skrypt przygotowany pod zestaw obowiązujących pytań egzaminacyjnych. Jest to wariant niezbyt wartościowy, choć w pewnej mierze użyteczny. Z pewnością nie zadowoliliby osób bardziej ambitnych, poważnie traktujących studiowanie.

Po drugie, można – tak jak zdaje się to czynić większość autorów – przygotować dzieło zmierzające do przedstawienia znacznej (istotnej) części aktualnie obowiązującego prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego. Dzieło takie może być bardzo użyteczne dla zawodowych praktyków i teoretyków prawa administracyjnego. Byłaby to książka, do której powraca się nawet po latach, gdy zachodzi potrzeba uzyskania pewnych informacji o prawie administracyjnym. Pełni zatem rolę swoistej encyklopedii prawa administracyjnego. Taką właśnie formę przyjęły liczne podręczniki prawa administracyjnego obecne dzisiaj na rynku. Słabością tego podejścia jest jednak szybka dezaktualizacja treści. Współczesne prawo jest bardzo zmienne, a prawo administracyjne można uznać wręcz za lidera zmienności.

Trzecie możliwe podejście polegałoby na stworzeniu dość zwięzłego przewodnika po **instytucjach** prawa administracyjnego. Książka taka:

- 1) wprowadza w świat pojęć prawa administracyjnego;
- 2) umożliwia poznanie i zrozumienie głównych instytucji tego prawa;
- 3) daje podstawę (punkt wyjścia) do samodzielnego poszerzania w przyszłości wiedzy w poszczególnych obszarach prawa administracyjnego.

Autorzy tego opracowania wybrali trzecią z możliwych formuł. Kierując się wieloletnim doświadczeniem dydaktycznym, postanowili stworzyć zwięzły podręcznik skupiony na **instytucjach**. Bez wyodrębnionej części prawa materialnego, ale ilustrowany przykładami z tej sfery. Treść została podzielona w sposób klasyczny, nawiązujący do Instytucji Gajusa oraz do Instytucji Justyniana. Ujęcie to zdaniem autorów ma bowiem

charakter uniwersalny i nadaje się zarówno do wykładu prawa prywatnego, jak i prawa publicznego, w tym administracyjnego. A zatem podręcznik składa się z trzech części głównych (poza częścią wprowadzającą i podsumowującą) – I. Podmioty (*personae*), II. Rzeczy (*res*) i III. Działania (*actiones*).

Autorzy pragną wyrazić podziękowanie Panu Profesorowi Stanisławowi Wrzoscowi, recenzentowi opracowania, za cenne i wnikliwe uwagi, które przyczyniły się do udoskonalenia tego podręcznika.

Uwzględniono stan prawny na dzień 30.01.2024 r.

CZĘŚĆ WPROWADZAJĄCA

1. Władza publiczna we współczesnym państwie

Prawo administracyjne należy do działów prawa najsilniej związanych z władzą publiczną. Chcąc uchwycić istotę prawa administracyjnego, warto zatem rozpocząć od krótkiej refleksji o władzy publicznej. 1

Państwo współczesne, zgodnie z klasyczną definicją, stanowi zjawisko, na które składają się trzy elementy:

- 1) ludność,
- 2) terytorium oraz
- 3) władza publiczna¹.

Dla potrzeb wykładu prawa administracyjnego szczególnie istotny jest trzeci z nich.

Przez **władzę** – w najszerszym znaczeniu – należy rozumieć możliwość kształtowania czyichś zachowań. Elementem definicji państwa jest szczególny rodzaj władzy – władza publiczna. Wyróżnia ją kilka cech szczególnych. Przede wszystkim wykazuje ona charakter zwierzchni (suwerenny)². Nie ma nad nią innej władzy wyższej, chyba że sama ustąpi komuś jakąś część swoich możliwości. Rozciąga się na terytorium państwa i swoim oddziaływaniem obejmuje jego ludność. 2

Tego, kto jest podmiotem władzy, jej źródłem, określamy mianem **suwerena**. W dawnych dziejach był nim monarcha albo była ona podzielona pomiędzy monarchę i pewne grupy ludności (np. prawnie określone stany). Obecnie, i tak jest w Rzeczypospolitej Polskiej, suwerenem jest naród (art. 1 Konstytucji). Sprawuje on władzę przez swoje organy, które sam ustanawia i sam wyłania ich skład oraz – w znacznie węższym zakresie – w drodze referendum. 3

¹ P. Winczorek, *Wstęp do nauki o państwie*, Warszawa 1998, s. 55.

² J. Jellinek, *Ogólna nauka o państwie*, Warszawa 1924, księga trzecia, s. 334 i n.

Celem władzy publicznej jest (lub powinno być) dążenie do dobra wspólnego ogółu obywateli. Aby ten cel osiągnąć, należy najpierw ustalić, co (jakie wartości) obejmuje dobro wspólne. Odkrywanie dobra wspólnego stanowi zatem niejako pierwotny przejaw władzy publicznej. Jest przy tym dość oczywiste, że nie da się wszystkich przejawów tego dobra osiągnąć natychmiast, równocześnie i w całości. Funkcją władzy publicznej pozostaje zatem określanie kolejności dążeń, oczywiście w granicach środków (zasobów) dostępnych w danym miejscu i czasie. Do władzy publicznej należy też ustalenie, jakimi dostępnymi drogami będzie zmierzało się do osiągnięcia dobra wspólnego. Tu, gdzie pewne przejawy dobra wspólnego zostały już osiągnięte, funkcją władzy publicznej będzie ich utrzymanie, zabezpieczenie, obrona w razie zagrożenia oraz odbudowa w przypadku doznania uszczerbku. Władza publiczna musi wreszcie zapewnić swoje własne istnienie. Musi zapewnić swą ciągłość. Zagrożenie lub przerwanie jej ciągłości będzie prowadziło do zaprzestania starań o dobro wspólne.

Sprawowanie władzy publicznej wiąże się ze zjawiskiem administracji publicznej, choć tego zjawiska nie wyczerpuje. Trzeba zatem rozważyć, czym jest administracja publiczna i jakie miejsce zajmuje w sprawowaniu władzy publicznej.

2. Administracja publiczna

- 4 Pojęcie administracji jest szerokie i używane w różnych znaczeniach. Pojęcie to bywa używane w znaczeniach potocznych, np. jako część przedsiębiorstwa lub innej organizacji zajmującej się zaopatrzeniem, ochroną obiektów, zapewnieniem porządku itp., oraz w znaczeniach właściwych dla obrotu i prawa prywatnego, np. umowa o administrowanie pakietem papierów wartościowych. Rozumienia te dalekie są od zjawiska władzy publicznej. Dlatego dla potrzeb niniejszego opracowania trzeba na wstępie wyróżnić administrację związaną ściśle ze sprawowaniem władzy publicznej – **administrację publiczną**. Tylko ona będzie przedmiotem dalszych rozważań.

Określenie „publiczny” odgrywa tutaj rolę kluczową. Cecha ta oznacza przede wszystkim to, co jest dostępne dla każdego. Mówimy np. o drodze publicznej, mając na myśli taką drogę, z której mogą korzystać wszyscy, w zasadzie na równych prawach. Mówimy o szkole publicznej, do której każdy może uczęszczać (albo posłać swoje dziecko). Publiczny to także powszechny, ogólny, mogący dotyczyć każdego i dla wszystkich jawny. Przez publiczne może być rozumiane także to, co powiązane jest z **autorytetem oficjalnym** – podmiotem dysponującym władzą publiczną. Do autorytetów oficjalnych można zaliczyć społeczność międzynarodową, Unię Europejską, państwo, wspólnotę wyznaniową (kościół). Można zatem mówić o administracji publicznej międzynarodowej, europejskiej, państwowej, kościelnej. Przedmiotem dalszych rozważań będzie jedynie administracja państwa (państwowa w szerokim znaczeniu), przy czym uwagę skupimy na administracji występującej w ramach państwa polskiego.

Próbując zdefiniować administrację publiczną, można pójść dwiema drogami: podmiotową albo przedmiotową. W pierwszym przypadku staramy się ustalić, **kto** jest administracją publiczną. Zakładamy bowiem, że mamy do czynienia z pewną strukturą – zorganizowanymi zespołami osób. W przypadku drugim pytamy, **co** administrację publiczną stanowi. Jakie działania, zachowania do niej należą? Zakładamy bowiem, że administracja to zespół czynności. W tym sensie możemy też mówić o administrowaniu albo sprawowaniu administracji. 5

Rozpocznijmy od **definicji podmiotowej**. Może być ich kilka, w zależności od przyjętych założeń. 6

Pojęcie najbardziej prawnicze będzie wychodziło od obowiązującego prawa. Obowiązujące ustawy przewidują istnienie organów administracji – nazywają niektóre organy państwa w ten sposób. Pełen zbiór tych organów można uznać za administrację rozumianą podmiotowo. Definicja taka jest w pełni jednoznaczna i zgodna z obowiązującym prawem. Jest jednak wybitnie formalistyczna – nie dostrzega bowiem innych zjawisk społecznych poza prawem. Wypadałoby ją zatem poszerzyć.

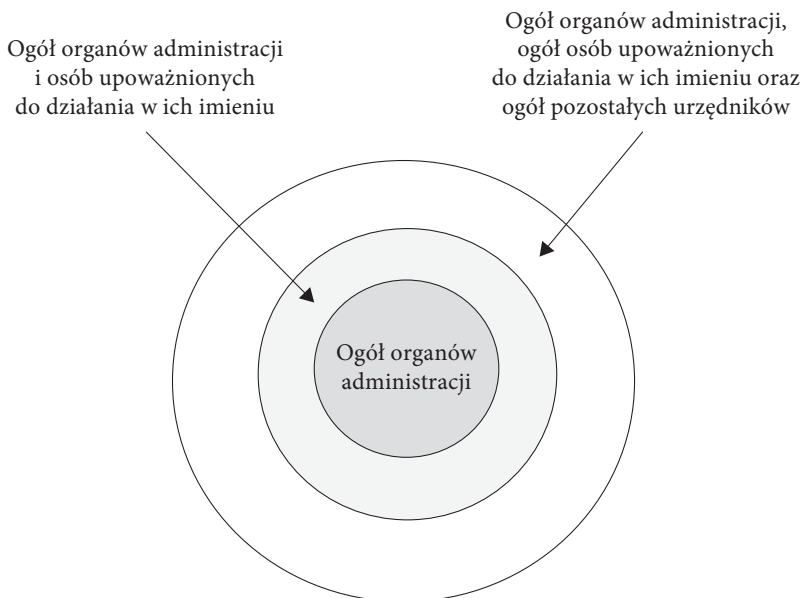
Już pobieżna obserwacja pozwala zauważyć, że organy administracji wykonują swe czynności przy pomocy innych podmiotów. Upoważniają niektórych urzędników do działania w ich imieniu. Sensowne byłoby zatem poszerzenie definicji administracji o te upoważnione osoby. Administrację publiczną stanowiłby zatem zbiór wszystkich organów uznanych przez ustawodawcę za organy administracji oraz wszystkich osób upoważnionych do działania w imieniu tych organów. Nauka polskiego prawa administracyjnego nie wykształciła jednego pojęcia obejmującego taki zbiór podmiotów.

Tak zakreślona definicja nie obejmuje jeszcze wszystkich podmiotów biorących udział w wykonywaniu czynności organów administracji publicznej. Można kontynuować jej rozszerzanie, dodając wszystkie osoby, które uczestniczą w pracy organu administracji i w sposób stały i zawodowy wspierają jego czynności. Chodzi zatem o możliwie szeroko rozumianych urzędników. Do nich należy m.in. przygotowywanie projektów działań organu, zbieranie informacji, dokumentowanie czynności, zapewnianie ciągłości działania i wiele innych różnorodnych czynności. A zatem najszersze ujęcie podmiotowej definicji administracji publicznej obejmowałoby:

- 1) ogół organów administracji;
- 2) ogół osób upoważnionych do działania w imieniu tych organów;
- 3) ogół urzędników zatrudnionych przez organy administracji.

Relacje pomiędzy przytoczonymi tu definicjami podmiotowymi administracji publicznej można ująć graficznie w sposób następujący:

Schemat nr 1. Podmiotowe definicje administracji publicznej



Uwagę zwraca to, że im bliżej jesteśmy środka schematu, tym bardziej prawniczy charakter ma definicja administracji publicznej. Definicja symbolizowana najszerszym kręgiem najbardziej nasycona jest elementami socjologicznymi.

- 7 Pora przejść do **definicji przedmiotowych**. Ujmują one administrację publiczną jako zespół (typ) **działań**.

Z reguły na początku przedstawia się definicję **negatywną**. Punktem wyjścia dla niej jest zasada trójpodziału władz. W tym rozumieniu administracją publiczną są takie działania, które nie stanowią ustawodawstwa ani wymiaru sprawiedliwości. Administracja publiczna jest zatem tożsama z władzą wykonawczą. Podana definicja ujmuje administrację publiczną bardzo szeroko. Nie jest jednak wolna od wad. Podstawowa z nich dotyczy wszelkich definicji negatywnych. Mówią one, czym definiowany przedmiot nie jest, a nie mówią, czym jest. W żadnym stopniu nie opisują tego przedmiotu. Przedstawioną definicję obciąża także druga wada, bodaj istotniejsza. Granice tak zarysowanej definicji nie są w pełni jednoznaczne. I tak działalność administracyjna polega niewątpliwie na dokonywaniu bardzo różnorodnych czynności. Wśród nich znajduje się także wydawanie przepisów prawa, np. rozporządzeń, przepisów prawa miejscowego, przepisów wewnątrznie obowiązujących. A zatem granica pomiędzy administracją a prawodawstwem nie jest całkowicie nieprzekraczalna. Podobną trudność można zauważyć na granicy pomiędzy administracją a wymiarem sprawiedliwości. Do czynności administracyjnych można przecież zaliczać nakładanie niektórych kar, rozstrzyganie niektórych sporów itd.

Podręcznik obejmuje najważniejsze zagadnienia z zakresu części ogólnej prawa administracyjnego oraz wybrane problemy materialnego prawa administracyjnego. Temat ujęto od strony instytucji prawa administracyjnego, a punktem wyjścia wywodu jest klasyczna triada: osoby, rzeczy, działania i ich wzajemne powiązania.

Autorzy wprowadzają czytelnika w świat pojęć prawa administracyjnego, przedstawiają główne instytucje tego prawa, a także nakreślają podstawę do samodzielnego poszerzania w przyszłości wiedzy w poszczególnych obszarach prawa administracyjnego.

Podręcznik jest dostosowany do programów nauczania prawa administracyjnego zarówno na studiach prawniczych, jak i na innych kierunkach np.: administracji czy zarządzaniu. Książka przeznaczona jest również dla urzędników administracji publicznej (rządowej i samorządowej), zwłaszcza początkujących, niemających wykształcenia prawniczego. Może być także użyteczna dla osób związanych z instytucjami samorządowymi.

Autorami publikacji są doświadczeni dydaktycy, profesorowie i adiunkci oraz prawnicy praktycy zatrudnieni m.in. w Trybunale Konstytucyjnym czy Naczelnym Sądzie Administracyjnym.

Wojciech Góralczyk jr – profesor doktor habilitowany nauk prawnych; od 1997 r. kierownik Katedry Administracji i Prawa Administracyjnego Akademii Leona Koźmińskiego; w latach 1972–1992 pracownik naukowy Uniwersytetu Warszawskiego, 1991–2008 koordynator i wykładowca Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, 2007–2010 wiceprzewodniczący Institut International des Sciences Administratives w Brukseli, 1994–2013 czynny w obsłudze prawnej banków, były urzędnik administracji rządowej; emerytowany radca prawny; autor publikacji z zakresu prawa administracyjnego i bankowego.



9788383583655 W01P01

ISBN 978-83-8358-365-5



9 788383 583655

ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA: +48 801 044 545

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL