Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. [**Kodeks postępowania administracyjnego**](https://www.infor.pl/akt-prawny/1292291,ustawa-kodeks-postepowania-administracyjnego.html) (Dz. U. 1960 Nr 30 poz. 168) (dalej: k.p.a.)  dopuszcza załatwienie sprawy w postępowaniu administracyjnym także w formie ugody. Należy jednak podkreślić, że domyślnie wszelkie kwestie rozstrzygane są w formie decyzji, co świadczy o pomocniczym charakterze trybu ugodowego.

Niemniej jednak znowelizowane w 2017 r. przepisy k.p.a. wprowadziły zasadę nakazującą organom administracji publicznej dążenie do polubownego rozstrzygania kwestii spornych, m.in. właśnie poprzez nakłanianie stron o spornych interesach do zawarcia ugody.

**Kiedy można zawrzeć ugodę?**

Zgodnie z k.p.a. w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne zgody mogą zawrzeć ugodę administracyjna jeżeli:

* charakter sprawy na to pozwala – **musi występować element sporny**;
* nie sprzeciwiają się temu przepisy szczególne.

Ugoda może być zawarta przed organem administracji publicznej, przed którym toczy się [**postępowanie**](https://samorzad.infor.pl/sektor/organizacja/postepowanie-administracyjne/) w pierwszej instancji lub postępowanie odwoławcze, do czasu wydania przez organ decyzji w sprawie.

**Tryb postępowania**

W pierwszym kroku jeżeli istnieją przesłanki do zawarcie ugody, organ administracji publicznej odroczy wydanie decyzji i wyznaczy stronom termin na jej opracowanie.

Należy wspomnieć, że w przypadku zawiadomienia przez jedną ze stron o odstąpieniu od zamiaru zawarcia ugody lub niedotrzymania przez strony wyznaczonego terminu, organ administracji publicznej załatwia sprawę w drodze decyzji.

Sam dokument ugody sporządzany jest na podstawie zgodnych oświadczeń stron upoważnionego [**pracownika**](https://samorzad.infor.pl/sektor/organizacja/pracownicy/) organu administracji publicznej. Ugoda może być sporządzona zarówno w formie pisemnej, jak elektronicznej. W przypadku sporządzania ugody pisemnej, oświadczenia składa się przed upoważnionym pracownikiem organu.

**Treść ugody**

Ugoda zawiera:

* oznaczenie organu administracji publicznej, przed którym ugoda została zawarta, i stron postępowania;

· datę sporządzenia ugody;

· przedmiot i treść ugody;

* podpisy stron oraz podpis upoważnionego pracownika organu administracji publicznej z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego, a jeżeli ugoda została zawarta w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowane podpisy elektroniczne stron oraz upoważnionego pracownika organu administracji publicznej.

Przed podpisaniem ugody upoważniony pracownik organu administracji publicznej odczytuje stronom jej treść, chyba że ugoda została sporządzona w formie dokumentu elektronicznego. Ugodę włącza się do akt sprawy.

**Zatwierdzenie ugody**

Następnie ugoda  wymaga zatwierdzenia przez organ administracji publicznej, przed którym została zawarta. Jest to krok najważniejszy i obligatoryjny, ponieważ **taka zatwierdzona ugoda wywiera takie same skutki, jak decyzja administracyjna.**

Dlatego też organ administracji publicznej ma prawo odmówić zatwierdzenia ugody:

* zawartej z naruszeniem prawa,

· nieuwzględniającej stanowiska dodatkowego organu, jeżeli w danej sprawie jest to wymagane,

· naruszającej interes społeczny,

* naruszającej słuszny interes stron.

Zatwierdzenie bądź odmowa zatwierdzenia ugody następuje drodze postanowienia, na które służy zażalenie. Postanowienie w tej sprawie powinno być wydane w ciągu siedmiu dni od dnia zawarcia ugody.

Co ważne, w przypadku gdy ugoda zawarta została w toku [**postępowania**](https://samorzad.infor.pl/sektor/organizacja/postepowanie-administracyjne/) odwoławczego w dniu wejścia w życia postanowienia zatwierdzającego ugodę, traci moc decyzja organu pierwszej instancji.

Ugoda staje się wykonalna z dniem, w którym postanowienie ojej zatwierdzeniu stało się ostateczne.

**Odesłania do innych przepisów**

Wiele z przepisów regulujących zawieranie ugody, szczególnie te dotyczące jej zatwierdzenia mają zastosowanie do przepisów o postępowaniu przed mediatorem. Ponadto, we wszystkich sprawach nieuregulowanych w rozdziale 8. K.p.a. dotyczącym ugody i jej zatwierdzenia, stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące decyzji administracyjnej.

### Etapy postępowania administracyjnego - POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Postępowanie administracyjne różni się znacznie od postępowania karnego czy cywilnego przede wszystkim tym, że występują tu dwie strony postępowania, a nie trzy. W postępowaniu administracyjnym cały proces jest rozciągnięty w czasie, obejmuje wiele czynności dokonywanych niepublicznie. Organ administracji często sam decyduje o wszczęciu postępowania w jego zakresie, sam zbiera dowody i sam rozstrzyga sprawę.

**Wyróżniamy trzy etapy postępowania administracyjnego:**

**1. Stadium wstępne** - obejmuje czynności procesowe mające na celu zbadanie dopuszczalności wszczęcia postępowania w określonej sprawie np. dokonywana jest kontrola formalna podania wniosku, formularza uruchamiającego wszczęcie postępowania.

**2. Stadium postępowania wyjaśniające**(etap rozpoznawczy) - obejmuje ciąg czynności procesowych, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego sprawy dającego podstawy do zastosowania norm prawa materialnego.

**3. Stadium podjęcia decyzji** (rozstrzygające sprawę) - będące przedmiotem postępowania.