

syty ADWOKACI

# Magazyn Prawny

---

## **Problemy z doręczeniem korespondencji sądowej pozwanemu**

Prezentacja celu, zakresu, procedury i kosztu instytucji doręczenia korespondencji za pośrednictwem komornika.

---

## **Odpowiedzialność członków zarządu spółki z o.o. po nowelizacji art. 293 KSH**

Jakie są konsekwencje nowelizacji art. 293 KSH, regulującego odpowiedzialność członków zarządu spółek z o.o.?

---

## **Udostępnienie informacji publicznej – podstawowe informacje**

Omówienie czym jest informacja publiczna i kroków, jakie należy podjąć w celu jej uzyskania.

# Spis treści

**3** **Wstęp**  
*Marek Syty*

## Windykacja

**4** **Problemy z doręczeniem korespondencji sądowej pozwanemu**  
*Weronika Listowska*

## Przedsiębiorcy

**7** **NDA – Umowa o zachowaniu poufności w kontraktach międzynarodowych**  
*Joanna Lubecka*

## Nieruchomości

**10** **Samowolna zmiana zagospodarowania terenu i jakie są jej konsekwencje?**  
*Aleksandra Frańska*

## Spółki

**13** **Powtarzające się świadczenia niepieniężne wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością**  
*Ewa Andrzejewska*

**15** **Odpowiedzialność członków zarządu spółki z o.o. po nowelizacji art. 293 KSH**  
*Marek Gruchalski*

## Samorząd

**19** **Udostępnienie informacji publicznej – podstawowe informacje**  
*Aleksandra Frańska*

# Wstęp

Szanowni Państwo,

mam przyjemność zaprosić do lektury trzeciego numeru Magazynu Prawnego, w którym poruszyliśmy kwestie dotyczące windykacji, ale także interesujące przedsiębiorców zagadnienia z zakresu działalności spółek i nieruchomości.

O czym mówimy w tym numerze?

W pierwszym artykule autorstwa Weroniki Listowskiej znajdziecie Państwo informacje na temat celu, kosztu i procedur związanych z doręczeniem korespondencji za pośrednictwem komornika. Z kolei w swoim tekście dotyczącym umowy zachowania poufności w kontraktach międzynarodowych Joanna Lubecka wskazuje najlepsze praktyki jej zawierania. Aleksandra Frańska w omówieniu pt. „Samowolna zmiana zagospodarowania terenu i jakie są jej konsekwencje?” nie tylko wyjaśnia zagadnienie, ale również wskazuje sposoby postępowania, gdy już do zmiany w zagospodarowaniu terenu dojdzie.

W części magazynu dotyczącej prawa spółek znajdziecie Państwo tekst Ewy Andrzejewskiej o powtarzających się świadczeniach niepieniężnych wspólnika w spółce z o.o. oraz artykuł Marka Gruchalskiego, w którym porusza on kwestie nowelizacji ustawy definiujące odpowiedzialność członków zarządu. Na zakończenie Aleksandra Frańska w swoim kolejnym tekście przedstawiła prawa dotyczące dostępności informacji publicznej i możliwe sposoby ich dochodzenia.

Życzę Państwu przyjemnej lektury,



**Marek Syty**

**Adwokat**

Założyciel kancelarii

Syty Adwokaci

[m.syty@sytyadwokaci.pl](mailto:m.syty@sytyadwokaci.pl)

## WINDYKACJA

# Problemy z doręczeniem korespondencji sądowej pozwanemu

W niniejszym artykule omówiony zostanie problem, który nierzadko pojawia się w praktyce. Mianowicie chodzi o przypadek, w którym Sąd w postępowaniu o zapłatę nie może doręczyć pozwanemu odpisu pozwu lub wydanego w sprawie nakazu zapłaty. Od 7 listopada 2019 roku w polskim systemie prawnym nie obowiązuje już tzw. fikcja doręczenia korespondencji sądowej adresowanej do osób fizycznych, a ciężar doręczenia pozwanym korespondencji sądowej został przerzucony na stronę powodową. O tym jakie działania podejmie Sąd w przypadku braku skutecznego doręczenia korespondencji sądowej pozwanemu, opowiem szerzej w niniejszym artykule.

## 1. Doręczanie pism procesowych

Wyobraźmy sobie następującą sytuację. Zawieramy umowę sprzedaży towarów z kontrahentem, wystawiamy fakturę, mija termin płatności, a kontrahent nie płaci. Co robimy w takiej sytuacji? Zwykle kierujemy do Sądu sprawę o zapłatę, w której pozywamy kontrahenta, który nie uiścił na naszą rzecz należności wynikającej z faktury. Sąd w takiej sytuacji może wydać nakaz zapłaty bądź skierować sprawę do postępowania zwykłego. W obydwu ww. przypadkach znajdzie konieczność doręczenia pozwanemu pism procesowych, wywołujących potrzebę podjęcia obrony jego praw, tj. odpisu pozwu i ewentualnie nakazu zapłaty. Co jednak gdy pozwany tej korespondencji nie odbierze, tzn. mimo powtórnego awizowania przesyłki sądowej nie zostanie ona odebrana? W tym przypadku znajdzie zastosowanie przepis art. 139<sup>1</sup> § 1 k.p.c. Zgodnie z treścią ww. przepisu, „Jeżeli pozwany, pomimo powtórzenia zawiadomienia zgodnie z art. 139 § 1 zdanie drugie, nie odebrał pozwu lub innego pisma procesowego wywołującego potrzebę podjęcia obrony jego praw, a w sprawie nie doręczono mu wcześniej żadnego pisma w sposób przewidziany w artykułach poprzedzających i nie ma zastosowania art. 139 § 2–31 lub inny przepis szczególny przewidujący skutek doręczenia, przewodniczący zawiadomia o tym powoda, przysyłając mu przy tym odpis pisma dla pozwanego i zobowiązując do doręczenia tego pisma pozwanemu za pośrednictwem komornika”. Ww. przepis nie znajduje zastosowania do osób, które odmówiły odbioru korespondencji

oraz przedsiębiorców wpisanych do rejestru sądowego. W przypadku osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nadal zastosowanie znajdzie fikcja doręczenia. W przypadku odmowy przyjęcia pisma, doręczenie będzie uznawane za dokonane, zaś w przypadku przedsiębiorców wpisanych do rejestru sądowego po dwukrotnym awizowaniu przesyłki zostanie ona uznana za doręczoną. W pozostałych przypadkach, nieodebranie przez stronę odpisu pozwu bądź nakazu zapłaty będzie skutkowało wdrożeniem procedury doręczenia korespondencji za pośrednictwem Komornika.

## 2. Cel instytucji

Instytucja doręczenia korespondencji za pośrednictwem Komornika została uregulowana w przepisie art. 139<sup>1</sup> k.p.c. Celem wprowadzenia ww. regulacji było wyeliminowanie przypadków, w których korespondencja sądowa adresowana do pozwanego, obejmująca pisma wywołujące potrzebę podjęcia obrony jego praw, była uznawana za skutecznie doręczoną po dwukrotnym awizowaniu, mimo iż często adres, na który była kierowana, nie był aktualnym adresem pozwanego, bądź pozwany z przyczyn przez niego niezawinionych nie mógł jej odebrać. Konsekwencją powyższego było niejednokrotnie pozbawienie pozwanego prawa do obrony, ponieważ o skierowanym przeciwko niemu roszczeniu często dowiadywał się dopiero z zawiadomienia Komornika o wszczęciu egzekucji. Instytucja doręczenia korespondencji za pośrednictwem

”

Celem wprowadzenia ww. regulacji było wyeliminowanie przypadków, w których korespondencja sądowa adresowana do pozwanego, obejmująca pisma wywołujące potrzebę podjęcia obrony jego praw, **była uznawana za skutecznie doręczoną po dwukrotnym awizowaniu, mimo iż często adres, na który była kierowana, nie był aktualnym adresem pozwanego, bądź pozwany z przyczyn przez niego niezawinionych nie mógł jej odebrać.**

Komornika ma zatem chronić pozwanych przed sytuacją, w której nie będą mogli oni podjąć obrony w procesie z przyczyny podania przez powoda błędnego bądź nieaktualnego adresu w treści pozwu. W tym miejscu warto jednak wspomnieć o przypadkach nadużywania ww. instytucji przez pozwanych. Niejednokrotnie bowiem pozwani, zazwyczaj będący dłużnikami, intencjonalnie unikają odbioru korespondencji sądowej w miejscu zamieszkania lub prowadzenia działalności gospodarczej, doprowadzając tym samym do konieczności doręczenia korespondencji za pośrednictwem Komornika, a nawet zawieszenia postępowania.

### 3. Procedura zastosowania przepisu art. 139<sup>1</sup> k.p.c.

O niedoręczeniu pisma pozwanemu strona powodowa zawiadamiana jest przez Przewodniczącego. Wraz z zawiadomieniem Przewodniczący przesyła stronie inicjującej postępowanie odpis pisma dla pozwanego, zobowiązując ją do doręczenia tego pisma pozwanemu za pośrednictwem Komornika. Niewykonanie zarządzenia w ww. zakresie może skutkować zawieszeniem postępowania. Doręczenie korespondencji za pośrednictwem Komornika jest ograniczone terminem. Powód ma 2 miesiące od doręczenia mu ww. zobowiązania na złożenie do akt potwierdzenia doręczenia pisma pozwanemu przez Komornika albo zwrotu pisma ze wskazaniem aktualnego adresu pozwanego lub dowodem, że pozwany przebywa pod adresem wskazanym w pozwie. Jako przykłady takich dowodów wśród przedstawicieli

doktryny wskazuje się na potwierdzenie odbioru przez pozwanego innej korespondencji pod dotychczasowym adresem [T. Szancito (red.), Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz. Komentarz. Art. 1–505<sup>39</sup>. Tom I, Warszawa 2019].

Celem doręczenia korespondencji za pośrednictwem Komornika powód winien złożyć u Komornika stosowny wniosek. Doręczenia Komornik powinien dokonać w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeśli odbiorcy nie zastano przy próbie doręczenia, Komornik ustala, czy adresat zamieszkuje pod wskazanym adresem. Jeżeli próba doręczenia okaże się bezskuteczna, a zgodnie z ustaleniami Komornika adresat zamieszkuje we wskazanym miejscu, w oddawczej skrzynce pocztowej adresata umieszcza się zawiadomienie o podjętej próbie doręczenia wraz z informacją o możliwości odbioru pisma w Kancelarii Komornika oraz pouczeniem, że należy je odebrać w terminie 14 dni od dnia umieszczenia zawiadomienia. W przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru pisma, pismo uważa się za doręczone w jego ostatnim dniu, a Komornik zwraca pismo podmiotowi zlecającemu doręczenie, informując o dokonanych ustaleniach oraz o dacie doręczenia. Jeśli Komornik ustali, że adresat nie zamieszkuje pod wskazanym adresem, a jednocześnie nie ustali innego adresu odbiorcy, udzieli powodowi informacji o dokonanych ustaleniach przez nadstanie kopii protokołu.

### 4. Co w sytuacji, gdy nie uda się doręczyć korespondencji za pośrednictwem Komornika?

Niemożliwość doręczenia korespondencji adresatowi może skutkować zawieszeniem postępowania przez Sąd. Oczywiście, dla podmiotu inicjującego postępowanie nie jest to rozwiązanie satysfakcjonujące, albowiem szansa na skuteczne zakończenie sprawy odsuwa się w czasie. Co możemy zrobić, żeby tego uniknąć? Przepisy kodeksu postępowania cywilnego przewidują pewne rozwiązania w tym zakresie. W celu kontynuacji postępowania i uniknięcia jego zawieszenia strona inicjująca postępowanie może w oparciu o przepis art. 143 k.p.c. wystąpić z wnioskiem o ustanowienie kuratora dla osoby nieznanej z miejsca pobytu.

### 5. Ustanowienie kuratora dla osoby nieznanej z miejsca pobytu

Przesłanką ustanowienia kuratora w trybie przepisu art. 143 k.p.c. jest brak wiadomości o miejscu pobytu strony

pozwanej, znanej co do osoby. Wnosząc o ustanowienie kuratora należy uprawdopodobnić, że miejsce pobytu strony nie jest znane. Nie można uznawać za uprawdopodobnienie samego twierdzenia strony, że nie zna aktualnego miejsca zamieszkania (pobytu) strony przeciwnej. Z uwagi na powyższe, w przypadku gdy Komornik w wyniku zapytań złożonych do różnych instytucji publicznych, w tym m.in. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych czy Urzędu Skarbowego, ustali jakikolwiek adres strony pozwanej bądź nawet kilka takich adresów, nie będzie mogła znaleźć zastosowania instytucja ustanowienia kuratora dla osoby nieznannej z miejsca pobytu.

## 6. Koszty doręczenia korespondencji za pośrednictwem Komornika oraz wysokość opłaty sądowej od wniosku o ustanowienie kuratora

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2018 roku o kosztach komorniczych (Dz.U. z 2018 r. poz. 770 t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 210), opłata stała od zlecenia sądu albo wniosku powoda o bezpośrednie i osobiste doręczenie pism wynosi 60,00 zł. Opłatę pobiera się za doręczenie na jeden adres oznaczonego pisma w sprawie, niezależnie od liczby adresatów tego pisma tam zamieszkałych i liczby podjętych prób doręczenia. W przypadku kiedy konieczne będzie podjęcie przez Komornika czynności zmierzających do ustalenia aktualnego adresu zamieszkania pozwanego, wnioskodawca będzie musiał uiścić dodatkową opłatę w kwocie 40,00 zł. Jeśli Komornik celem doręczenia korespondencji będzie musiał udać się poza miejscowość, która jest siedzibą kancelarii, Komornik wezwie do uiszczenia związanych z tym kosztów.

Strona inicjująca postępowanie ma możliwość otrzymania zwrotu kosztów poniesionych w związku z koniecznością doręczenia adresatowi korespondencji za pośrednictwem Komornika. W tym celu należy złożyć do Sądu wniosek o zasądzenie ww. kosztów, na podstawie prawomocnego postanowienia Komornika, w którym koszty te zostały określone.

Z uwagi na fakt, iż wniosek o ustanowienie kuratora dla osoby nieznannej z miejsca pobytu nie jest wnioskiem wszczynającym postępowanie, nie podlega on odrębnej opłacie.

## 7. Podsumowanie

Wizja braku możliwości doręczenia korespondencji sądowej pozwanemu nie powinna zniechęcać przedsiębiorców do dochodzenia należnych im roszczeń. W szczególności należy pamiętać, iż jeśli naszym kontrahentem, zalegającym z zapłatą, jest przedsiębiorca wpisany do rejestru (np. spółka z o.o.), wskazanie w pozwie aktualnego adresu przedsiębiorcy ujawnionego w rejestrze będzie wystarczające dla ustalenia adresu strony pozwanej. Nawet jeśli pozwany nie odbierze kierowanej do niego korespondencji, to po dwukrotnym jej awizowaniu będzie ona uznana za doręczoną. Wskazane uproszczenie nie znajduje zastosowania w przypadku pozwanych będących osobami fizycznymi.

W dotychczasowej praktyce Kancelarii nie zdarzyło się jeszcze, aby doręczenie korespondencji za pośrednictwem Komornika okazało się nieskuteczne. Niewątpliwie konieczność doręczenia pism procesowych za pośrednictwem Komornika wydłuża czas postępowania i zwiększa jego koszty, jednak zarazem chroni pozwanego przed pozbawieniem go możliwości podjęcia obrony swoich praw w postępowaniu. Powyższe ma znaczenie również dla strony inicjującej postępowanie, albowiem pozbawienie strony możliwości obrony swych praw stanowi przesłankę nieważności postępowania [art. 379 pkt 5) k.p.c.], a zatem może być podstawą wzruszenia orzeczenia zapadłego na korzyść powoda. Warto pamiętać również, że Komornicy, celem ustalenia adresu zamieszkania strony postępowania, mają możliwość zwrócenia się do licznych instytucji. Przypadki, w których środki zastosowane przez Komorników nie pozwolą na ustalenie adresu zamieszkania strony są raczej nieliczne.



**Weronika Listowska**

Prawnik

Prawnik w kancelarii Syty Adwokaci  
[w.listowska@sytyadwokaci.pl](mailto:w.listowska@sytyadwokaci.pl)

Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Wcześniej doświadczenie zawodowe zdobywała pracując w kancelarii komorniczej oraz kancelarii prawnej. W kancelarii zajmuje się głównie zagadnieniami z zakresu prawa cywilnego oraz prawa administracyjnego.

## PRZEDSIĘBIORCY

# NDA – Umowa o zachowaniu poufności w kontraktach międzynarodowych

Umowa NDA (z ang. Non-Disclosure Agreement) nie została uregulowana odrębnie w polskim porządku prawnym. Należy ona do grupy tzw. umów nienazwanych, jednak powszechnie funkcjonujących w obrocie. Zadaniem umowy NDA jest zabezpieczenie poufnego charakteru informacji, które są przekazywane drugiej stronie w związku z rozpoczęciem negocjacji, ustalaniem warunków ewentualnej współpracy stron, zawieraniem umowy, współpracą czy zatrudnieniem.

## 1. Kiedy warto zawrzeć umowę NDA?

W obrocie międzynarodowym zawieranie umów NDA jest standardem. Umowy te zawierane są w każdym przypadku, gdy choćby jedna ze stron traktuje informacje, jakie mogą być przekazane drugiej z nich jako poufne, cenne, posiadające wartość gospodarczą. W praktyce przekazanie stosowanego wzoru umowy NDA następuje na samym początku rozmów rozpoczynanych przez strony, jeszcze zanim dojdzie do negocjacji czy zawarcia umowy. Zdarza się jednak również, że NDA podpisywana jest wraz z zawarciem odpowiedniej umowy jaka ma regulować zasady współpracy stron. Oczekiwanie, że współpracy stron będzie towarzyszyło zawarcie umowy NDA, świadczy o poważnym podejściu do prowadzonego biznesu.

## 2. Co powinna zawierać umowa NDA?

Treść konkretnej umowy NDA będzie zależna od tego, pomiędzy jakimi podmiotami i w jakiej sytuacji jest ona zawierana. Innego rodzaju umowa zostanie zawarta w relacji obustronnie profesjonalnej, a innego w relacji pracodawca-pracownik.



**Nie istnieje jeden, uniwersalny wzór umowy NDA, który można będzie zastosować w każdym przypadku.**

---

Podczas zawierania umowy NDA, warto zadać sobie pytanie, co tak naprawdę przedsiębiorca uważa za informację poufną, którą chciałby chronić i z jakiej przyczyny. Stosowanie gotowych wzorów, bez uwzględnienia specyfiki danego biznesu, może nie zapewniać przedsiębiorcy odpowiedniego poziomu ochrony. Umowa NDA powinna odnosić się do rzeczywistych warunków funkcjonowania danego przedsiębiorcy czy spółki. Nie istnieje jeden, uniwersalny wzór umowy NDA, który można będzie zastosować w każdym przypadku.

Zawierając umowę NDA należy pamiętać o następujących kwestiach:

### 1) Preambuła

Ta część nie jest obowiązkowa w żadnej umowie, jednak wielokrotnie pomaga ona umiejscowić ją w określonym kontekście. Zdarza się, że preambuła jest także pomocna przy wskazywaniu zgodnego zamiaru stron, jaki towarzyszył

im przy zawarciu umowy. W przypadku umowy NDA może ona odwoływać się do celów, dla których umowa została zawarta.

## 2) Wskazanie czy obowiązek zachowania poufności dotyczy jednej strony umowy, czy obydwu stron.

W tej części warto wskazać kto komu przekazuje informacje poufne w związku z rozpoczynanymi rozmowami, negocjacjami, zawieraną umową czy współpracą. Umowa NDA może mieć charakter jednostronny oraz dwustronny.

## 3) Określenie zakresu informacji uznawanych za poufne.

Jest to jeden z najważniejszych punktów umowy NDA. Właśnie w tym zakresie warto pamiętać, że umowa ta powinna odwoływać się do informacji, które faktyczne dane przedsiębiorca traktuje jako poufne. Umowa NDA zastrzegająca poufność każdej informacji przekazanej drugiej stronie może finalnie niewiele zabezpieczać. Zakres informacji określonych jako poufne ma odpowiadać właśnie temu, co w związku z daną transakcją, umową, współpracą czy negocjacjami przedsiębiorca chce faktycznie chronić. Zawieranie umowy, która ma na celu ochronę informacji, swobodnie podawanych przez przedsiębiorcę do powszechnej wiadomości, mija się z celem.

## 4) Określenie sposobu postępowania z informacjami poufnymi

Umowa NDA powinna także określać w jaki sposób strona, której ujawniane są informacje poufne, może z nimi postępować. W tym zakresie warto zwrócić uwagę na kwestie takie jak: krąg osób, którym informacje te mogą być przekazane (np. pracownicy, współpracownicy, osoby, z którymi podpisano umowę NDA, czy osoby, które zostały zobowiązane do zachowania poufności informacji na innej podstawie), czy środki ostrożności niezbędne przy przekazywaniu informacji (wymogi proceduralne, niezbędne zgody, zabezpieczenia, hasła, dopuszczalne nośniki informacji).

Warto również wskazać co ma się stać z przekazanymi informacjami poufnymi po zakończeniu współpracy stron. Chodzi tu o kwestie takie jak choćby nośniki danych, na których znajdowały się informacje poufne i wskazanie czy będą one podlegały zwrotowi, utylizacji etc. Możliwe jest także wprowadzenie wymogu złożenia odrębnych oświadczeń przez strony w związku ze zwrotem dokumentów czy nośników zawierających informacje poufne (np. określających, że są to jedyne egzemplarze, na których informacje te zostały utrwalone).



**Umowa NDA zastrzegająca poufność każdej informacji przekazanej drugiej stronie może finalnie niewiele zabezpieczać.**

## 5) Określenie czasu trwania zobowiązania do zachowania poufności

W treści umowy NDA warto wskazać jakiego czasu dotyczy obowiązek zachowania poufności. Może on dotyczyć okresu obowiązywania umowy głównej, w związku z którą podpisana jest NDA, czy też okresu trwania negocjacji lub współpracy stron. W praktyce najczęściej okres ten przedłużany jest także na czas po rozwiązaniu umowy (zakończenia negocjacji czy współpracy stron).

## 6) Wskazanie jakie zachowanie stanowi o naruszeniu umowy o zachowaniu poufności

Umowa może określać także rodzaj zachowań jakie będą uznawane za naruszenie obowiązku zachowania poufności, a także wskazywać na wymagany sposób postępowania strony, w przypadku, gdy dojdzie do tego rodzaju naruszenia. W tym zakresie możliwe jest wprowadzenie wymogu poinformowania drugiej strony o fakcie naruszenia obowiązku zachowania poufności czy też przedsięwzięcia działań zmierzających do zapobieżenia dalszym naruszeniom lub usunięciu skutków zaistniałych naruszeń.

## 7) Określenie skutków naruszenia zobowiązania o zachowaniu poufności

Umowy NDA często zawierają także postanowienia określające skutki naruszenia obowiązku zachowania poufności. Konsekwencje z tym związane mogą przybrać formę kar umownych, postanowień dotyczących odszkodowania uzupełniającego czy też rozwiązania umowy głównej (zakończenia współpracy, negocjacji).

## 8) Wskazanie wyłączeń od obowiązku zachowania poufności

Wreszcie, umowy NDA standardowo zawierają postanowienia określające, w jakich przypadkach strona nie będzie obowiązana do zachowania ich poufności. Chodzi tu o kwestie takie jak choćby obowiązek przekazania informacji na żądanie odpowiedniego organu administracji publicznej działającego na podstawie przepisów prawa i w ramach



posiadanych kompetencji. W tym zakresie warto wskazać w umowie na obowiązek strony, której powierzana jest informacja do poinformowania podmiotu powierzającego o tego rodzaju okoliczności oraz zagwarantowanie sobie możliwości uzgodnienia z drugą stroną zakresu ujawnianych informacji poufnych.

### 3. Podsumowanie

We współczesnym obrocie prawnym, zawieranie umowy o zachowaniu poufności stało się standardem i dobrą praktyką świadczącą o świadomości prawnej danego podmiotu. Warto pamiętać, że tego rodzaju umowa ma jednak sens, jeśli uwzględnia faktyczną sytuację przedsiębiorcy czy spółki i rodzaj rzeczywiście wytwarzanych informacji poufnych.



**Joanna Lubecka**  
Adwokat

Założycielka kancelarii Lubecka.law  
[j.lubecka@sytyadwokaci.pl](mailto:j.lubecka@sytyadwokaci.pl)

Założycielka kancelarii Lubecka.law, ekspert ściśle współpracujący z kancelarią Syty Adwokaci. Specjalizuje się w obsłudze prawnej przedsiębiorców i spółek prawa handlowego. Pracuje z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą w Polsce, jak i za granicą. Od 2014 roku prowadzi bloga prawnego [transgraniczne.pl](http://transgraniczne.pl) poświęconego kontaktom handlowym i sporom o charakterze międzynarodowym. Prelegent na licznych szkoleniach i konferencjach z zakresu prawa spółek i prawa transgranicznego. Autorka publikacji ukazujących się w Biuletynie Euro Info, Enterprise Europe Network przy Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Członek Wielkopolskiej Izby Adwokackiej.

## NIERUCHOMOŚCI

# Samowolna zmiana zagospodarowania terenu i jakie są jej konsekwencje?

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego jest podstawowym instrumentem kształtowania przestrzeni gminnej przez organy samorządu terytorialnego. W momencie, gdy na danym terenie nie obowiązuje miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, podmiot, który chce rozpocząć na nim budowę lub inne działania budowlane albo zmienić sposób zagospodarowania terenu, może zwrócić się do organu administracji o wydanie decyzji o warunkach zabudowy. Jednakże, co w sytuacji, gdy właściciel, choćby nieświadomie, dokona zmiany zagospodarowania terenu, która jest niezgodna z miejscowym planem zagospodarowania terenu lub bez uzyskania decyzji o warunkach zabudowy? Przedmiotem niniejszego artykułu jest omówienie takich sytuacji oraz ich konsekwencji.

## Czym jest samowolna zmiana zagospodarowania terenu?

W sytuacji, gdy właściciel nieruchomości dokona zmiany sposobu zagospodarowania terenu bez wydania decyzji o warunkach zabudowy albo dokona go w sposób niezgodny z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, mamy do czynienia z samowolną zmianą zagospodarowania terenu. Samowolna zmiana zagospodarowania terenu to pojęcie ukształtowane przez doktrynę i orzecznictwo, do którego stosuje się przepis art. 59 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Jest to faktyczna, funkcjonalna zmiana wykorzystywania terenu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem. W przypadku nieruchomości objętej miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego samowolna zmiana zagospodarowania terenu to wykorzystywanie terenu w inny sposób niż wskazany w miejscowym planie np. gdy w miejscowym planie zagospodarowania nieruchomość jest przeznaczona pod budowę budynku mieszkalnego, a właściciel rozpoczyna na niej prowadzenie warsztatu wulkanizacyjnego. Z kolei samowolna zmiana zagospodarowania terenu to w przypadku wyda-

”

**Samowolna zmiana zagospodarowania terenu jest to faktyczna, funkcjonalna zmiana wykorzystywania terenu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem.**

nia decyzji o warunkach zabudowy np. gdy właściciel usytuował na przedmiotowej nieruchomości miejsca parkingowe wbrew temu, że organ w drodze decyzji o warunkach zabudowy ustalił warunki zabudowy dla obiektu budowlanego.

Chociaż w polskim systemie prawnym, ustawodawca chroni w sposób szczególny prawo własności, to jednocześnie wskazał, że działania właścicieli nie mogą pozostawać w sprzeczności z decyzjami organów administracji.

Art. 59 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym przewiduje dwie możliwości władczego

działania administracji w przypadku samowolnej zmiany zagospodarowania terenu, są to: wstrzymanie użytkowania terenu, wyznaczając jednocześnie termin, w którym należy wystąpić z wnioskiem o wydanie warunków zabudowy albo nakazanie przywrócenia poprzedniego sposobu zagospodarowania.

Jak podkreślił Naczelny Sąd Administracyjny w wyroku z dnia 2 lutego 2022 roku, sygn. akt: II OSK 432/19: „W przepisie art. 59 ust. 3 u.p.z.p. chodzi o sytuację, kiedy wbrew wynikającym z ustaleń planu miejscowego zakazom lub nakazom określonego rodzaju działań dochodzi do ich złamania i bezprawnego zagospodarowania terenu. Sankcja administracyjna przewidziana tym przepisem ma zatem w tej sytuacji charakter wyjątkowy, chroniąc ład przestrzenny przed bezprawnym ignorowaniem ustaleń planu”.

Również Wojewódzki Sąd Administracyjny z siedzibą w Bydgoszczy w wyroku z dnia 19 lutego 2014 roku, sygn. akt: II SA/Bd 445/13 wskazał, że: „Przepis art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 647) daje organowi możliwość wyboru jednej z sankcji za dokonanie zmian zagospodarowania terenu, niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę bez uzyskania decyzji o warunkach zabudowy (wstrzymanie użytkowania terenu, przywrócenie poprzedniego sposobu zagospodarowania)”.

## Jakie będą konsekwencje, gdy dokonam samowolnej zmiany zagospodarowania terenu?

W pierwszej kolejności omówmy sytuację, gdy właściciel dokonuje samowolnej zmiany zagospodarowania terenu niezgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania terenu. W tym przypadku organ z urzędu, w drodze decyzji administracyjnej, zobowiązuje właściciela do przywrócenia sposobu zagospodarowania terenu zgodnie z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania.

Inaczej kształtuje się sytuacja, gdy właściciel dokonuje samowolnej zmiany zagospodarowania terenu bez uzyskania decyzji o warunkach zabudowy. W takim przypadku wójt, burmistrz lub prezydent miasta, może egzekwować działania właściciela dwuetapowo. W pierwszej kolejności, organ może z urzędu wydać decyzję o wstrzymaniu użytkowania

terenu i z jednoczesnym wyznaczeniem terminu na wystąpienie z wnioskiem o wydanie decyzji o warunkach zabudowy. Działanie takie uzasadnione jest tym, że skoro właściciel podjął już jakieś działania na nieruchomości, organ pozostawia mu możliwość sformalizowania dokonanych zmian zgodnie z przepisami prawa. Wystąpienie z wnioskiem o wydanie decyzji o warunkach zabudowy pozwała organowi na ustosunkowanie się do zamiaru strony. Może być również tak, że przeprowadzone zmiany zagospodarowania terenu nie stoją w sprzeczności z możliwościami wykorzystania terenu, jednakże potwierdzić to może tylko decyzja o warunkach zabudowy. Jeżeli wskutek wyznaczenia terminu, strona zobowiązana się nie podporządkuje i go przekroczy, nie składając wniosku o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, organ może w drodze kolejnej decyzji nakazać jej przywrócenie poprzedniego sposobu zagospodarowania terenu.

Należy jednak podkreślić, że ustawodawca dał organowi możliwość wyboru co do sposobu władczego rozwiązania ww. kwestii. Organ może samodzielnie wybrać, z jakiego środka skorzystać: próbować wyegzekwować pożądane działania właściciela dwuetapowo czy ograniczyć się tylko do jednego z ww. instrumentów. Decyzja organu motywowana jest nie tylko przepisami prawa oraz stopniem ich naruszenia, ale zależy również od stopnia dezaprobaty wobec samowolnej zmiany zagospodarowania terenu.

## Czy przysługuje mi odwołanie od decyzji organu?

Właścicielowi, któremu w drodze decyzji wstrzymano użytkowanie terenu i zobowiązano do wniesienia o ustalenie warunków zabudowy lub zobowiązano do przywrócenia sposobu zagospodarowania zgodnie z pierwotnym przeznaczeniem, przysługuje skarga na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Strona niezadowolona z nałożonej decyzji może odwołać się do samorządowego kolegium odwoławczego, a następnie, w przypadku gdy SKO utrzyma w mocy zaskarżoną decyzję, skierować skargę do sądu administracyjnego.

## Co się stanie, gdy nie zastosuję się do obowiązku nałożonego decyzją administracyjną?

Uchylenie się od obowiązku może skutkować nałożeniem grzywny w celu przymuszenia.

Grzywna każdorazowo nie może przekroczyć 10 000 złotych w stosunku do osób fizycznych, a w stosunku do osób praw-

” **Uchylenie się od obowiązku może skutkować nałożeniem grzywny w celu przymuszenia.**

nych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej 50 000 złotych. Co ważne organ może nakładać grzywnę kilkukrotnie. Każda kolejna grzywna może być tej samej wysokości lub wyższa niż poprzednia, przy uwzględnieniu, że ich suma nie może przekroczyć kolejno 50 000 złotych w przypadku osób fizycznych i 200 000 złotych w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

Organem egzekucyjnym w tym przypadku jest wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy miejscowo w związku z położeniem nieruchomości, której decyzja administracyjna dotyczy. Organ powiadamia zobowiązanego poprzez doręczenie mu postanowienia o nałożeniu grzywny wraz z odpisem wystawionego tytułu wykonawczego. Treść postanowienia określa termin uiszczenia grzywny oraz zawiera ponowne wezwanie do wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym wraz z pouczeniem, że w przypadku niewykonania obowiązku w terminie, organ będzie nakładał dalsze kary. Jeżeli zobowiązany nie uiszczy grzywny lub nie wykona obowiązku, dalsze działania egzekucyjne będą prowadzone przez organy Urzędu Skarbowego.

Jeżeli jednak zobowiązany przywrócił pierwotny sposób zagospodarowania terenu, a nie uiszczył grzywny lub nie została jeszcze ściągnięta, nałożona kara podlega umorzeniu. Postanowienie o umorzeniu grzywny wydaje organ egzekucyjny na wniosek zobowiązanego. Jeżeli jednak organ odmówi umorzenia grzywny, zobowiązanemu przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia o odmowie umorzenia, do organu odwoławczego tj. do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

Należy jednak podkreślić, że gdy zobowiązany wykona obowiązek po uprzednim ściągnięciu grzywny przez organ egzekucyjny, nie podlega ona zwrotowi.

Jak wskazał Wojewódzki Sąd Administracyjny z siedzibą w Warszawie w wyroku z dnia 29 maja 2020 roku, sygn. akt: VII SA/Wa 762/20: „W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym nałożone, ale wyłącznie nieuiszczone lub nieściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu. Powyższe okoliczności organ egzekucyjny zobowiązany jest ustalić podczas oględzin. Tym samym dopiero jednoznaczne ustalenie, że zobowiązany wykonał obowiązek w całości i jednocześnie grzywna nie została uiszczona bądź nie została ściągnięta pozwala organowi egzekucyjnemu umorzyć nałożoną grzywnę w celu przymuszenia na wniosek zobowiązanego. Innymi słowy, jeżeli nałożona grzywna została już ściągnięta przed ustaleniem przez organ egzekucyjny wykonania obowiązku, to nie podlega ona zwrotowi. To zobowiązany ponosi ryzyko zbyt późnego przystąpienia do wykonania nakazu wynikającego z tytułu wykonawczego, czy ewentualnej zwłoki organu w przeprowadzeniu czynności kontrolnych i rozpoznaniu wniosku o umorzenie grzywny w celu przymuszenia”.



**Należy jednak podkreślić, że gdy zobowiązany wykona obowiązek po uprzednim ściągnięciu grzywny przez organ egzekucyjny, nie podlega ona zwrotowi.**

## Podsumowanie

Zakres uprawnień właściciela w stosunku do posiadanej nieruchomości jest szeroki, jednakże należy pamiętać, że działania mające na celu zmianę sposobu zagospodarowania terenu mogą się wiązać dla niego z koniecznością poniesienia wydatków związanych z nałożoną grzywną w przypadku niezastosowania się do decyzji organu administracji. Należy również zauważyć, iż niekoniecznie dotyczy to tylko aktualnych właścicieli, ale również potencjalnych nabywców, którzy kupują nieruchomość w określonym celu, bez uprzedniego sprawdzenia czy miejscowy plan zagospodarowania lub wcześniej wydana decyzja o warunkach zabudowy nie określa przeznaczenia terenu, co w konsekwencji może doprowadzić do uniemożliwienia realizacji inwestycji lub poniesienia znacznych kosztów z nią związanych. Przedmiot niniejszego artykułu oraz związane z nim problemy praktyczne podkreślają, jak ważnym jest uzyskanie przez właściciela lub potencjalnego nabywcę dokładnej i szerokiej wiedzy na temat nieruchomości oraz sposobów jej wykorzystania.



**Aleksandra Frańska**

Asystent prawny  
w kancelarii Syty Adwokaci

Studentka prawa na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. W kręgu jej zainteresowań znajdują się zagadnienia z zakresu prawa cywilnego, w szczególności prawa spadkowego i prawa zobowiązań. Interesu je się również szeroko pojętym postępowaniem karnym.

## SPÓŁKI

# Powtarzające się świadczenia niepieniężne wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością

Podstawowym obowiązkiem wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością jest wniesienie wkładu na pokrycie udziałów objętych przez niego w kapitale zakładowym spółki. Na mocy umowy spółki, na wspólnika mogą zostać nałożone dodatkowe obowiązki, w szczególności może zostać zobowiązany do powtarzających się świadczeń niepieniężnych określonych w art. 176 § 1 Kodeksu spółek handlowych. Wejście w życie tzw. „Polskiego Ładu” skutkujące nałożeniem na członków zarządu spółki z ograniczoną odpowiedzialnością obowiązku odprowadzania składki zdrowotnej z tytułu pełnionej funkcji spowodowało znaczny wzrost zainteresowania tą instytucją prawną. Świadczenia te nie są bowiem objęte składkami ZUS.

## 1. Istota powtarzających się świadczeń niepieniężnych

Przedmiotem obowiązku nałożonego na wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością na podstawie art. § 1 Kodeksu spółek handlowych mogą być wyłącznie powtarzające się świadczenia niepieniężne. Zwrot „powtarzające się” oznacza świadczenie, które jest periodyczne, ale nie jest ani świadczeniem jednorazowym, ani mającym charakter ciągły lub stały. Świadczenie musi mieć również charakter niepieniężny, a zatem nie może polegać na zapłacie określonej kwoty. Najczęściej obowiązek świadczenia ma związek zarówno z możliwościami faktycznymi, jak i prawnymi zobowiązanego wspólnika oraz związany jest z przedmiotem działalności spółki. Jako przykład wskazać można dostawę określonych surowców lub produktów niezbędnych do prowadzenia przez spółkę działalności (np. zboża do młyna, skór do garbarni, drzewa do tartaku, chmielu do browaru, ziemniaków do gorzelnii, piasku na budowę, itp.). Powtarzającym się świadczeniem nie jest pełnienie funkcji w organach spółki, udostępnianie hal produkcyjnych, ma-

gazynów, powierzchni handlowych, gdyż jest to działanie o charakterze ciągłym. Nie jest nim także zobowiązanie do przekazania spółce konkretnej nieruchomości, bo jest to świadczenie jednorazowe.

## 2. Źródło zobowiązania

Obowiązek powtarzających się świadczeń niepieniężnych może być nałożony wyłącznie w umowie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Inne cywilnoprawne porozu-



**Przedmiotem obowiązku nałożonego na wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością na podstawie art. 176 § 1 Kodeksu spółek handlowych mogą być wyłącznie powtarzające się świadczenia niepieniężne.**

---

mienia między wspólnikiem a spółką, zawarte poza umową spółki, nie mają charakteru obowiązków korporacyjnych w rozumieniu art. 176 § 1 Kodeksu spółek handlowych.

Umowa spółki powinna określać zarówno rodzaj, jak i zakres powtarzających się świadczeń niepieniężnych. „Rodzaj” to przedmiot świadczenia, wskazanie, na czym świadczenie wspólnika będzie polegać, w jaki sposób będzie spełnione. „Zakres” to wskazanie przede wszystkim rozmiarów i okresu, w jakim świadczenie to ma być spełniane. Jeżeli nie określono w umowie spółki okresu świadczenia, obowiązki wspólnika są bezterminowe i wygasają najpóźniej z chwilą zakończenia likwidacji i wykreślenia spółki z rejestru przedsiębiorców.

Obowiązek powtarzających się świadczeń niepieniężnych może być nałożony w pierwotnej umowie spółki lub w toku działalności spółki, w drodze zmiany jej umowy. Zmiana umowy spółki w tym zakresie wymaga zgody wspólnika, który ma zostać zobowiązany do powtarzających się świadczeń niepieniężnych.

### 3. Wynagrodzenie

Zobowiązanie do powtarzających się świadczeń niepieniężnych ma charakter odpłatny, bowiem wspólnikowi należy się stosowne wynagrodzenie. Jest ono wypłacane przez spółkę niezależnie od jej wyniku finansowego i przysługuje wspólnikowi również, jeżeli sprawozdanie finansowe nie wykazuje zysku. Niedopuszczalne jest uregulowanie w umowie spółki obowiązku spełnienia powtarzających się świadczeń niepieniężnych nieodpłatnie.

Wysokość wynagrodzenia powinna odpowiadać wartości rynkowej świadczenia niepieniężnego. Wynagrodzenie to nie może przewyższać cen bądź stawek przyjętych w obrocie. Dopuszczalne jest ustalenie w umowie spółki wynagrodzenia poprzez wskazanie podstaw do obliczenia jej wysokości. Jeżeli w umowie spółki nie określono wysokości wynagrodzenia, należy się wynagrodzenie w wysokości stawek i cen przyjętych w obrocie, tzn. rynkowe, z uwzględnieniem rodzaju świadczenia niepieniężnego, na danym rynku.

### 4. Zbywanie udziałów

Obciążenie wspólnika w umowie spółki obowiązkiem powtarzających się świadczeń niepieniężnych niesie ze sobą konsekwencje w kontekście obrotu posiadanymi przez niego udziałami. Nawet jeśli umowa spółki nie przewiduje żadnych ograniczeń w zbywaniu lub obciążaniu udziałów, to w przypadku udziałów należących do wspólnika zobowiązanego do powtarzających się świadczeń niepieniężnych, ich

zbycie oraz obciążenie wymaga zgody spółki. O ile umowa spółki nie stanowi inaczej, zgody tej udziela zarząd w formie pisemnej, a w przypadku jej niewyrażenia, sąd rejestrowy może zezwolić na zbycie lub obciążenie udziału, jeśli istnieją ku temu ważne powody. Dotyczy to zarówno zbycia udziału, jego części, jak i ułamkowej części. Umowa spółki może natomiast wyłączać ograniczenie w zbyciu udziałów wynikające z art. 176 § 3 Kodeksu spółek handlowych.

## 5. Składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz kwestie podatkowe

Powtarzające się świadczenia niepieniężne wspólnika na rzecz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością nie są objęte składką na ubezpieczenia społeczne ani zdrowotne (tak m.in. w wyroku Sądu Najwyższego - Izba Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych z dnia 7 marca 2018 roku, sygn. akt I UK 575/16). Świadczenie wspólnika na rzecz spółki będzie jednak objęte ww. składkami, jeżeli nie będzie spełniało przesłanek z art. 176 § 1 Kodeksu spółek handlowych. Stanowisko takie zostało wyrażone w decyzji Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia nr 4/2022/BP z dnia 31 stycznia 2022 roku oraz nr 5/2022/BP z dnia 2 lutego 2022 roku.

Od uzyskanego wynagrodzenia za powtarzające się świadczenia niepieniężne wspólnik musi uiścić podatek dochodowy. Organy podatkowe przyjmują również, że czynności wykonywane odpłatnie przez wspólnika spółki z ograniczoną odpowiedzialnością na rzecz tej spółki podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.



**Ewa Andrzejewska**  
Adwokat

Adwokat w kancelarii Syty Adwokaci  
[e.andrzejewska@sytyadwokaci.pl](mailto:e.andrzejewska@sytyadwokaci.pl)

Specjalista w zakresie prawa pracy, prawa handlowego i ochrony danych osobowych. W tym zakresie zajmuje się kompleksowym doradztwem, w szczególności sporządzaniem opinii prawnych, projektów umów i innych dokumentów wewnątrzzakładowych oraz reprezentacją klientów przed sądami powszechnymi. Członek Wielkopolskiej Izby Adwokackiej.

## SPÓŁKI

# Odpowiedzialność członków zarządu spółki z o.o. po nowelizacji art. 293 KSH

Zmiana art. 293 KSH ustawą z dnia 9.02.2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 807), która weszła w życie 13.10.2022 r., powoduje uchylenie § 2, który zobowiązywał członków zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej oraz likwidatorów spółki z o.o. do dołożenia należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności podczas wykonywania obowiązków w spółce. W praktyce dotyczy to w szczególności konsekwencji decyzji podejmowanych przez członków zarządu podczas prowadzenia spraw spółki z o.o. Działania te obarczone są ryzykiem niepowodzenia, co w konsekwencji rodzi odpowiedzialność po stronie członka organu. Jakie więc konsekwencje niesie za sobą uchylenie przepisu, który stanowił w tym przypadku miernik staranności, decydujący o winie lub jej braku?

## 1. Opis problemu

Aktualnie przepis art. 293 brzmi następująco: „Członek zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej oraz likwidator odpowiada wobec spółki za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami umowy spółki, chyba że nie ponosi winy (§1). Członek zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej oraz likwidator powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności (§2). Z dniem 13 października 2022 r. § 2 tego przepisu został uchylony, a jednocześnie zastąpiony § 3, zgodnie z którym: Członek zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej oraz likwidator nie narusza obowiązku dołożenia staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności, jeżeli postępując w sposób lojalny wobec spółki, działa w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, w tym na podstawie informacji, analiz i opinii, które powinny być w danych okolicznościach uwzględnione przy dokonywaniu starannej oceny”. Podobne rozwiązanie zastosowano w art. 483 KSH, który stanowi odpowiednik art. 293 w spółce akcyjnej.

Dotychczas obowiązujący § 2 odnosił się do tzw. zawodowego charakteru działalności w kontekście obowiązków wykonywanych w spółce, co dotyczyło, w szczególności: znajomości przepisów prawa, funkcjonowania spółki, sytuacji na rynku, jak również staranności i uczciwości, którymi powinna się kierować osoba piastująca funkcje w organach spółki. Stanowił on swoiste uzupełnienie § 1 i, jako związany z nim miernik staranności, pomagał w ocenie stopnia winy lub jej braku w działaniach wskazanych w przepisie osób. Możliwość dokonania takiej oceny jest konieczna do tego, aby móc określić czy do szkody na rzecz spółki doszło na skutek zawinionych działań osób wchodzących w skład jej organów czy na skutek nieprzewidzianych okoliczności. Często ustalenie tej przyczyny jest znacznie utrudnione z uwagi na specyfikę samej spółki, która, z racji prowadzonej działalności, funkcjonuje w warunkach ryzyka gospodarczego. Tym samym, decyzja podjęta w imieniu spółki, może spowodować szkodę na jej rzecz, jednakże o tym, czy powstanie szkody jest wynikiem ryzyka gospodarczego, czy bezpośredniego, zawinionego działania np. członka zarządu, decyduje właśnie wspomniany miernik staranności. Powyższa zasada osądu na podstawie miernika staranności zostanie zastą-

piona tzw. zasadą osądu biznesowego (z ang. business judgment rule), która stanowi bardziej precyzyjny, w stosunku do obecnego, mechanizm oceny stopnia winy członka organu. Inną sprawą jest problem z właściwą interpretacją samych przesłanek, stanowiących kategorie, w oparciu o które będzie przebiegała sama ocena.

## 2. Czym jest zasada osądu biznesowego?

Zasada osądu biznesowego, wywodząca się z amerykańskiego sądownictwa, obraca się wokół założenia, zgodnie z którym: odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną spółce, wskutek błędnej decyzji osoby/osób sprawujących funkcje w organie spółki, może zostać wyłączona, jeżeli decyzja ta została podjęta w granicach uzasadnionego ryzyka.

Na tej podstawie można wysnuć domniemanie na korzyść członków organów spółki, zgodnie z którym osoby takie nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę, gdyż przyjmuje się, że decyzja, która szkodę wywołała, została podjęta w oparciu o rzetelne informacje, w dobrej wierze i w uczciwym przekonaniu, że jej podjęcie leżało w najlepszym interesie spółki. W zamyśle ustawodawcy wprowadzenie zasady biznesowej oceny sytuacji pozwoli definitywnie przesądzić o wyłączeniu odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną spółce wskutek decyzji organów, które okażą się błędne, o ile były one podejmowane w granicach uzasadnionego ryzyka biznesowego w oparciu o adekwatne do okoliczności informacje. Wprowadzenie do art. 293 zasady Business Judgement Rule pomoże z pewnością w ugruntowaniu praktyki, w myśl której działania członków organów będą oceniane nie retrospektywnie, przez pryzmat rezultatów, ale z perspektywy prawidłowości trybu podejmowania decyzji, w odniesieniu do momentu jej podejmowania i okoliczności temu towarzyszących<sup>1</sup>. Nie jest to, co prawda, rozwiązanie nowe w kodeksie, gdyż od 2021 r. podobne rozwiązanie funkcjonuje w przypadku prostych spółek akcyjnych, w kwestii których art. 300(125) KSH stanowi, iż członek organu nie narusza obowiązku dołożenia należytej staranności, jeżeli, postępując w sposób lojalny wobec spółki, działa w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, w tym na podstawie informacji, analiz i opinii, które powinny być w danych okolicznościach uwzględnione przy dokonywaniu starannej oceny (przepis funkcjonuje od 1 lipca 2021 r., wprowadzony poprzez zmianę w ustawie - kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1655)). Jednakże aktualnie mała ilość funkcjonujących

<sup>1</sup> Uzasadnienie do rządowego projektu ustawy o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw s. 54-55, <https://orka.sejm.gov.pl/Druki9ka.nsf/0/2EB24258E6FF3ED2C12587450036A4CE/%24File/1515-uzas.DOCX> (aktywny dostęp w dniu: 5 września 2022 r.).



**Funkcjonująca obecnie zasada osądu na podstawie miernika staranności zostanie zastąpiona tzw. zasadą osądu biznesowego (z ang. business judgment rule), która stanowi bardziej precyzyjny, w stosunku do obecnego, mechanizm oceny stopnia winy członka organu.**

---

prostych spółek akcyjnych na tle dużo liczniejszej grupy pozostałych spółek kapitałowych powoduje, iż najnowsza nowelizacja będzie stanowiła, jeśli nie rewolucję, to przynajmniej innowację w funkcjonowaniu spółek z o.o. i akcyjnych w kontekście odpowiedzialności za szkodę na rzecz spółki czy podejmowania decyzji w sprawach spółki w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. W związku z tym spółki powinny pomyśleć o wprowadzeniu stosownych procedur podejmowania decyzji, które pozwolą na obiektywną ocenę ryzyka oraz sposobu postępowania z ryzykiem - tym terazniejszym, jak i tym potencjalnym w przyszłości.

## 3. Przestępka pierwsza: Lojalność wobec spółki

Obowiązek lojalności członków organów wobec spółki nie jest wszakże czymś nieznanym i jest na ogół identyfikowany zarówno w doktrynie i orzecznictwie, a ponadto w samym



**Wprowadzenie zasady biznesowej oceny sytuacji pozwoli definitywnie przesądzić o wyłączeniu odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną spółce wskutek decyzji organów, które okażą się błędne, o ile były one podejmowane w granicach uzasadnionego ryzyka biznesowego w oparciu o adekwatne do okoliczności informacje.**

---



”

Mimo uzasadnienia, wskazującego potrzebę wprowadzenia przesłanki lojalności członka organu względem spółki, ustawodawca nie zdecydował się na wprowadzenie definicji tego pojęcia czy katalogu zawierającego przypadki naruszeń, wobec czego **można spodziewać się problemów w obiektywnej ocenie tego, czy w danym przypadku faktycznie doszło do naruszenia lojalności wobec spółki.**

kodeksie przyjmuje on konkretne regulacje w postaci zakazu konkurencji, sprzeczności interesów oraz wyłączenia prawa reprezentacji w sprawach z odwołania członków zarządu. Dodatkowo, w związku z nowelizacją art. 293 ustawodawca wprowadza pojęcie lojalności członka organu wobec spółki, poprzez uregulowanie tego pojęcia, odpowiednio, w art. 209(1) KSH - lojalność członka zarządu, w art., 214(1) - lojalność członka rady nadzorczej i komisji rewizyjnej. I tak, zgodnie z art. 209(1) § 1 KSH „członek zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dotożyć staranności

”

**Warto pomyśleć o doregulowaniu pojęcia uzasadnionego ryzyka gospodarczego w dokumentach wewnętrznych spółki.**

wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec spółki”. Podobne rozwiązanie tyczy się członka rady nadzorczej i komisji rewizyjnej. Zgodnie z art. 214(1) § 1 „powinien on przy wykonywaniu swoich obowiązków dotożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec spółki”. Mimo wprowadzenia tych przepisów niewiele one nam mówią o tym, czym jest lojalność w stosunku do spółki. Pozostaje więc nam posiłkować się w dalszym ciągu doktryną i orzecznictwem. Sam ustawodawca w uzasadnieniu do wprowadzanych zmian<sup>2</sup> wskazuje,

iż występowanie obowiązku lojalności członków organów zarządzających i nadzorczych spółek kapitałowych nie jest już obecnie kwestionowane w doktrynie ani orzecznictwie. Istnienie tego obowiązku jest też przyjmowane w doktrynach innych państw europejskich, a także regulowane przez wskazanie konkretnych jego przejawów (Companies Act 2006, Section 171–177, który stanowi główne źródło prawa spółek w Wielkiej Brytanii) czy w drodze klauzuli generalnej (przykładowo w prawie hiszpańskim, art. 227 Real Decreto Legislativo 1/2010, BOE-A-2010-10544, przy czym jednocześnie ustawodawca hiszpański doprecyzował ten obowiązek w przepisie art. 228 ustawy). Mimo uzasadnienia, wskazującego potrzebę wprowadzenia przesłanki lojalności członka organu względem spółki, ustawodawca nie zdecydował się na wprowadzenie definicji tego pojęcia czy katalogu zawierającego przypadki naruszeń, wobec czego można spodziewać się problemów w obiektywnej ocenie tego, czy w danym przypadku faktycznie doszło do naruszenia lojalności wobec spółki. Być może warto to pojęcie doregulować w dokumentach wewnętrznych poprzez umieszczenie w nim przykładowego katalogu zachowań, stanowiących o braku lojalności względem spółki, jak to zrobiono w prawodawstwie Wielkiej Brytanii?

#### 4. Przesłanka druga: Działanie w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego

Konsekwencją oparcia się art. 293 na zasadzie Business Judgement Rule jest wprowadzenie, obok przesłanki lojalności, przesłanki działania w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego. Podobnie jednak, jak w przypadku przesłanki lojalności, pojęcie uzasadnionego ryzyka gospodarczego pozostaje terminem niezdefiniowanym w kodeksie. I w tym przypadku należy więc posiłkować się doktryną i orzecznictwem oraz pomyśleć o doregulowaniu tego pojęcia w dokumentach wewnętrznych spółki. Za tym ostatnim rozwiązaniem przemawia ponadto brzmienie samego przepisu art. 293 § 3 KSH, zgodnie z którym działanie w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego obejmuje działanie na podstawie informacji, analiz i opinii, które powinny być w danych okolicznościach uwzględnione przy dokonywaniu starannej oceny. Wynika z tego, iż w każdym przypadku ocena stopnia przyczynienia się członka organu spółki do powstania szkody będzie opierała się na wykazaniu, czy dany członek kierował się zgromadzonymi informacjami, analizami i opiniami.

2 Uzasadnienie do rządowego projektu ustawy o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw s. 54, <https://orka.sejm.gov.pl/Druki9ka.nsf/0/2EB24258E6FF3ED2C12587450036A4CE/%24File/1515-uzas.DOCX> (aktywny dostęp w dniu: 5 września 2022 r.)

## 5. Podsumowanie

Wprowadzenie zasady osądu biznesowego do przepisów regulujących odpowiedzialność członków organów spółek kapitałowych to zdecydowanie dobra wiadomość dla osób na co dzień podejmujących decyzje w sprawach spółki, które obarczone są potencjalnym ryzykiem spowodowania szkody na ich rzecz. W przypadku wystąpienia takiej szkody, osoba „podejrzana” o jej spowodowanie będzie mogła powołać się na omawiany przepis celem wykazania, iż spełniła wszystkie zawarte w nim przesłanki, co pomoże tej osobie zwolnić się z odpowiedzialności za spowodowanie szkody. Z drugiej strony warto zawczasu pomyśleć o wdrożeniu w spółce systemu zarządzania ryzykiem gospodarczym na taką ewentualność. Taki system powinien pomóc w identyfikacji możliwych skutków prowadzonej w spółce działalności z uwzględnieniem potencjalnych źródeł ryzyka. Powinien ponadto zawierać katalog środków zapobiegawczych i ograniczających szkody wywołane faktem nieuwzględnienia czynników ryzyka lub nieprzewidywanymi okolicznościami. Stworzenie oraz wdrożenie takiego systemu z pewnością pozwoli lepiej neutralizować negatywne skutki ryzyka gospodarczego. A tego w spółce nie unikniemy!



**Warto zawczasu pomyśleć o wdrożeniu w spółce systemu zarządzania ryzykiem gospodarczym. Taki system powinien pomóc w identyfikacji możliwych negatywnych skutków prowadzonej w spółce działalności z uwzględnieniem potencjalnych źródeł ryzyka.**



**Marek Gruchalski**

**Radca prawny**

Prawnik w kancelarii Syty Adwokaci  
[m.gruchalski@sytyadwokaci.pl](mailto:m.gruchalski@sytyadwokaci.pl)

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Ukończył m.in. Podyplomowe Studium „Strategia pozyskiwania i zarządzanie funduszami unijnymi” na Wydziale Gospodarki Międzynarodowej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. W 2013 r. złożył egzamin radcowski.

## SAMORZĄD

# Udostępnienie informacji publicznej – podstawowe informacje

Zgodnie z treścią art. 61 Konstytucji RP, obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne. Przedmiotem niniejszego artykułu jest odpowiedzenie na pytania: czym informacja publiczna jest, co podlega udostępnieniu, komu to prawo przysługuje oraz jak wygląda procedura udostępniania informacji publicznych.

## Co to jest informacja publiczna?

Pojęcie informacji publicznej zostało określone przez ustawodawcę w art. 1 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej [Dz. U. 2001 Nr 112, poz. 1198 tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 902]. Zgodnie z tym przepisem, informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych. Dalsze przepisy ww. ustawy wskazują na zakres dostępu do informacji będących informacjami publicznymi, w szczególności, że prawo to obejmuje uprawnienie do uzyskania informacji publicznej, wglądu do dokumentów urzędowych oraz dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z wyborów powszechnych. Wobec powyższego informację publiczną możemy uzyskać od organów jednoosobowych np. wójta, burmistrza miasta, prezesa sądu czy prokuratora oraz organów kolegialnych np. rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa. Nadto, jeżeli jakiś podmiot wykonuje zadania publiczne na podstawie unormowań ustawowych, to również pozostaje zobowiązany do udostępnienia informacji publicznej. Mowa tutaj o takich podmiotach jak: spółka komunalna, zakład energetyczny, spółka, która realizuje zadania publiczne w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę czy przewoźnik wykonujący przewozy związane z transportem publicznym.

## Jakie informacje podlegają udostępnieniu?

Jak wcześniej wspomniano, prawo do żądania udostępnienia informacji publicznej obejmuje uprawnienie do uzy-



**Zgodnie z tym przepisem, informacją publiczną jest każda informacja o sprawach publicznych.** Dalsze przepisy ww. ustawy wskazują na zakres dostępu do informacji będących informacjami publicznymi, w szczególności że prawo to obejmuje **uprawnienie do uzyskania informacji publicznej, wglądu do dokumentów urzędowych oraz dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z wyborów powszechnych.**

---

skania informacji publicznej, wglądu do dokumentów urzędowych oraz dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z wyborów powszechnych. Katalog ten został uszczegółowiony w art. 6 ustawy o dostępie do informacji publicznej. Zgodnie z tym przepisem, udostępnieniu podlegają, w szczególności:

- » informacje o polityce wewnętrznej i zagranicznej, w tym o zamierzonych działaniach władzy

ustawodawczej oraz wykonawczej, projektowanych aktach normatywnych, programach w zakresie realizacji zadań publicznych, ich realizacji, wykonaniu i skutkach;

- » informacje o podmiotach (organach władzy publicznej i podmiotach reprezentujących Skarb Państwa), ich statusie, organizacji, działalności i kompetencjach, organach i osobach sprawujących w nich funkcje i ich kompetencjach, strukturze podmiotu oraz jego majątku;
- » informacje o zasadach funkcjonowania podmiotów władzy publicznej, trybach ich działania i organizacji, sposobu stanowienia aktów publicznoprawnych, sposobach załatwiania spraw, stanie spraw, kolejności ich przyjmowania, załatwiania i rozstrzygania, prowadzonych rejestrach, ewidencjach, archiwach oraz o naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska;
- » treść i postać dokumentów urzędowych, w tym treść aktów administracyjnych i innych rozstrzygnięć, dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz stanowiska, wnioski i opinie podmiotów je przeprowadzających, treść orzeczeń sądów;
- » stanowiska w sprawach publicznych zajęte przez organy władzy publicznej i przez funkcjonariuszy publicznych, treść innych wystąpień i ocen dokonanych przez organy władzy publicznej, informacje o stanie państwa, samorządów i ich jednostek organizacyjnych;
- » informacje o majątku publicznym, w tym majątku Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych, innych prawach majątkowych przysługujących państwu oraz jego długach, majątku jednostek samorządu terytorialnego, zawodowego i gospodarczego, a także kas chorych;
- » informacje o dochodach i stratach spółek handlowych, w których podmioty władzy publicznej (Skarb Państwa, samorząd terytorialny, zawodowy, gospodarczy) mają pozycję dominującą;
- » długu publicznym, pomocy publicznej, ciężarach publicznych.

## W jaki sposób udostępni się informację publiczną?

Zgodnie z art. 7 ustawy o dostępie do informacji publicznej, udostępnienie informacji publicznych następuje w drodze:

- » ogłoszenia informacji, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej;
- » udostępnienia na wniosek lub bez wniosku;

- » wstępu na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z wyborów powszechnych;
- » udostępnienia w portalu danych.

Nadto, informacja publiczna może być udostępniona w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych, np. w budynkach organów samorządu terytorialnego lub przez zainstalowanie w tych miejscach urządzenia, umożliwiające zapoznanie się z tą informacją.

Posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z wyborów powszechnych są jawne i dostępne. W związku z powyższym organy te są w obowiązku zapewnienia lokalowych i technicznych środków umożliwiających realizację prawa do dostępu w zakresie swoich spotkań. W szczególności organy te są zobowiązane do zapewnienia transmisji audiowizualnych lub teleinformatycznych. Jeżeli jest to niemożliwe, wówczas podmiot musi sporządzić i udostępnić protokół lub stenogram z obrad. Co ważne, jakiegokolwiek ograniczenia dostępu do posiedzeń kolegialnych organów władzy publicznej nie mogą prowadzić do nieuzasadnionego udostępnienia dostępu do swojego posiedzenia tylko wybranym podmiotom. Organy powinny podejmować takie działania, aby każdy zainteresowany miał możliwość dostępu do ich posiedzeń niezależnie od ograniczeń lokalowych lub technicznych.

## Czym jest Biuletyn Informacji Publicznej i jakie informacje są w nim publikowane?

Biuletyn Informacji Publicznej, w skrócie BIP, to urzędowy publikator teleinformatyczny, służący do powszechnego udostępniania informacji publicznej. Do udostępniania informacji w BIP-ie zobowiązane są organy władzy publicznej, organy samorządów gospodarczych i zawodowych, podmioty reprezentujące Skarb Państwa, państwowe osoby prawne, podmioty wykonujące zadania publiczne, organizacje związkowe i pracodawców oraz partie polityczne.

Ww. podmioty mają ustawowy obowiązek udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej:

- » informacji o prowadzonej przez nie polityce wewnętrznej i zagranicznej (zamierzonych działaniach władzy ustawodawczej i wykonawczej, projektowanych aktach normatywnych, programach w zakresie realizacji zadań publicznych);
- » informacji o ich statusie prawnym, formie prawnej, organizacji, przedmiocie działalności i kompetencjach, organach i osobach sprawujących w nich władzę, strukturze oraz majątku, którym dysponują;

- » zasadach ich funkcjonowania (trybie działania, sposobach stanowienia aktów publicznoprawnych, przyjmowania i załatwiania spraw, prowadzonych rejestrach oraz naborze kandydatów na wolne stanowiska);
- » dokumentacji z przebiegu kontroli oraz jej efektów, wystąpień, opinii i wniosków podmiotów ją prowadzonych, treści innych wystąpień i ocen dokonywanych przez organy władzy publicznej;
- » informacji o majątku publicznym.

Nadto, ww. podmioty są zobowiązane do udostępnienia w BIP-ie informacji, dotyczących sposobu dostępu do informacji publicznych będących w ich posiadaniu i niepodlegających udostępnieniu w Biuletynie.

Ww. katalog nie wskazuje na obowiązek udostępniania w BIP-ie treści aktów administracyjnych i innych rozstrzygnięć (np. decyzji o ustaleniu warunków zabudowy czy decyzji o pozwoleniu na budowę), orzeczeń sądów, stanowisk w sprawach publicznych zajętych przez organy władzy i przez funkcjonariuszy publicznych. Zatem wszelkie informacje publiczne, nieudostępniane za pomocą publikatora teleinformatycznego, podlegają udostępnieniu na wniosek.

## Jak uzyskać informację publiczną?

Ustawa o dostępie do informacji publicznej wyróżnia dwa sposoby uzyskania informacji publicznej, która nie została udostępniona w BIP-ie lub portalu danych, mianowicie na wniosek lub bez pisemnego wniosku.

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej należy złożyć do organu, od którego chcemy daną informację uzyskać. W treści wniosku powinna znaleźć się podstawa prawna żądania, tj. art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w zw. z art. 61 ust. 2 Konstytucji RP oraz dokładnie określona informacja, którą chcemy uzyskać. Nadto, należy wskazać, w jaki sposób i w jakiej formie chcemy, aby podmiot informację nam przekazał, np. drogą mailową lub na piśmie drogą pocztową.

Udostępnienie informacji nieujawnianych w BIP-ie, następuje również w formie ustnej lub pisemnej, bez potrzeby uprzedniego złożenia wniosku. W tym przypadku chodzi o informacje, które mogą zostać udostępnione niezwłocznie. Jak wskazuje się w doktrynie i orzecznictwie, niezwłocznie w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej oznacza to samo co natychmiast<sup>1</sup>. Udostępnienie niezwłocz-

ne powinno charakteryzować się tym, że czas pozostawiony podmiotowi zobowiązanemu do udostępnienia informacji zostaje ograniczony do minimum. Natychmiastowe udzielenie odpowiedzi bądź wskazanie określonego godzinowego przedziału czasowego, po którego upływie możliwe stanie się ustne udostępnienie informacji, wydaje się w największym stopniu odpowiadać terminowi „niezwłocznie”<sup>2</sup>.

## Czy muszę uiścić opłatę?

Co do zasady dostęp do informacji jest w pełni bezpłatny. Jednakże, jeżeli podmiot zobowiązany do udostępnienia ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością ich przekształcenia, może pobrać od wnioskodawcy opłatę. W tym przypadku podmiot zobowiązany nakłada obowiązek jej poniesienia w formie aktu. Akt ten może przybrać formę zarządzenia, zawiadomienia, wezwania czy informacji. Nadto, na zarządzenie o zobowiązaniu wnioskodawcy do poniesienia opłaty w związku z udostępnieniem informacji publicznej nie przysługuje zażalenie. Jednakże, jeżeli nie zgadzamy się z nałożoną opłatą lub chcemy uzyskać od podmiotu informację dlaczego zostaliśmy nią obciążeni w takiej, a nie innej wysokości, możemy skierować wezwanie do usunięcia naruszenia prawa. Złożenie takiego wezwania uzasadnione jest tym, że jak wcześniej wspomniano, co do zasady dostęp do informacji publicznych jest bezpłatny, zatem zobowiązanie do poniesienia kosztów związanych z ich uzyskaniem może stanowić naruszenie naszych praw. Ww. wezwanie powinno zawierać stanowisko wnioskodawcy, co do tego, dlaczego obciążenie go opłatą jest nieuzasadnione oraz termin, w którym podmiot, który zobowiązał nas do uiszczenia opłaty powinien zająć stanowisko, co do jej zasadności i konieczności. Jeżeli organ nie odpowie nam na skierowane wezwanie lub nie uwzględni przedstawionych przez nas argumentów braku zasadności obciążenia opłatą, wnioskodawcy przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Jak wskazał Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie w wyroku z dnia 26 kwietnia 2013 roku, sygn. akt: I OSK 778/13): „ustalenie wysokości opłaty za dostęp do informacji publicznej – art. 15 ust. 1 ustawy z 6.9.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) nie następuje w drodze postanowienia, od którego przysługuje zażalenie, lecz w drodze aktu stwierdzającego obowiązek poniesienia opłaty oraz ustalającego jej wysokość”.

1 wyrok WSA we Wrocławiu z 19 grudnia 2005 r., IV SAB/Wr 47/05

2 I. Kamińska, M. Rozbicka-Ostrowska [w:] I. Kamińska, M. Rozbicka-Ostrowska, Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz, wyd. III, Warszawa 2016, art. 10.

## Czy mogę się nadal ubiegać o udostępnienie informacji, jeżeli nie uiszczę opłaty?

Jak podkreślają przedstawiciele doktryny, organ tylko z tego tytułu, że ktoś nie uiścił opłaty nie może wyda decyzji odmownej bądź pozostawić sprawę bez rozpoznania. Dopóki w polskim systemie prawnych nie pojawi się przepis, który normowałby obowiązek uiszczania takich opłat z góry, organy nie może od ich wniesienia uzależniać postępowania<sup>3</sup>. Należy zatem stwierdzić, że podmiot jest zobowiązany do udostępnienia informacji niezależnie od tego, czy wnioskodawca uiścił opłatę czy nie. Jeżeli jednak wnioskodawca nie uiścił opłaty, należność ta może być następnie egzekwowana w postępowaniu egzekucyjnym.

## Ile trwa udostępnianie informacji publicznej?

Podmiot zobowiązany powinien udostępnić informację publiczną bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku, jednak gdy informacja nie może zostać udostępniona w terminie, podmiot zobowiązany powiadamia wnioskodawcę o powodach opóźnienia oraz o terminie udostępnienia informacji, który jednak nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Jeżeli organ dysponuje środkami technicznymi wskazanymi we wniosku, udostępni informację publiczną w sposób i w formie zgodnej z jego treścią. W sytuacji jednak, gdy informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonej we wniosku, podmiot zobowiązany do jej przekazania, powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach niemożliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem, jednocześnie wskazując, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być niezwłocznie udostępniona. Po otrzymaniu pisma, wnioskodawca ma 14 dni na złożenie wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu. Należy podkreślić, że jeżeli zobowiązany nie ustosunkuje się do ww. powiadomienia, organ umorzy postępowanie o udostępnienie informacji.

## Czy podmiot może odmówić?

Co do zasady podmiot nie może odmówić udostępnienia informacji publicznej, jednakże istnieją od tego wyjątki.



**Co do zasady podmiot nie może odmówić udostępnienia informacji publicznej, jednakże istnieją od tego wyjątki.**

Przede wszystkim, prawo dostępu do informacji publicznych jest ograniczane przez szereg przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic chronionych ustawowo. Nadto, podmiot może odmówić, jeżeli udostępnienie informacji publicznej może naruszać prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy, chyba że osoby te zrezygnują z przysługującego im prawa do prywatności. Należy jednak zaznaczyć, że ograniczenia w przypadku osób fizycznych nie mają zastosowania do osób pełniących funkcje publiczne i informacji publicznych w związku z pełnieniem tych funkcji.

Odmowa udostępnienia informacji oraz umorzenie postępowania następuje w drodze decyzji administracyjnej. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od ww. decyzji do organu wyższego stopnia nad podmiotem, który wydał decyzję o odmowie lub umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej. Termin na wniesienie odwołania to 14 dni. W związku z faktem, iż prawo do dostępu do informacji publicznej pochodzi bezpośrednio z przepisów Konstytucji i stanowi jedną z podstaw porządku prawnego, organ odwoławczy jest zobowiązany do rozpoznania odwołania od decyzji o odmowie lub umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej w terminie 14 dni.

Należy podkreślić, iż w przypadku decyzji o odmowie udostępnienia informacji podmiot musi zawrzeć w uzasadnieniu imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania oraz wskazać podmioty, których dobro może zostać zagrożone wskutek udostępnienia informacji publicznej.



**Aleksandra Frańska**

Asystent prawny  
w kancelarii Syty Adwokaci

Studentka prawa na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. W kręgu jej zainteresowań znajdują się zagadnienia z zakresu prawa cywilnego, w szczególności prawa spadkowego i prawa zobowiązań. Interesu je się również szeroko pojętym postępowaniem karnym.

3 M. Jaśkowska, Dostęp do informacji publicznej, s. 63



syty<sub>ADWOKACI</sub>