**Praca kontrolna**

**Przedmiot: Przedmiot: postępowanie administracyjne/ postępowanie w administracji**

**Kierunek: technik administracji semestr 2/semestr 4**

**Rok szkolny: 2019/2020**

**Poniższy test jest testem jednokrotnego wyboru ( jedna odpowiedź poprawna) z działu organizacja pracy w biurze oraz redagowanie pism urzędowych. Proszę nanieść odpowiedzi na kartę odpowiedzi, właściwą zaznaczając X. Powodzenia**

**Wypełniony test proszę odesłać na adres** [**follendorf@o2.pl**](mailto:follendorf@o2.pl)

**Podpisz imieniem i nazwiskiem kartę odpowiedzi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARTA ODPOWIEDZI** | | | | |
|  | Skala ocen | | Liczba punktów | ocena |
| 35-40  29-34  23 -28  16-22  <16 | Bardzo dobry  Dobry  Dostateczny  Dopuszczający  niedostateczny |  |  |
| IMIĘ i NAZWISKO SŁUCHACZA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **32** | **33** | **34** | **35** | **36** | **37** | **38** | **39** | **40** |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PKT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. W ciągu, ilu dni należy złożyć wniosek o wznowienie postępowania administracyjnego:

a) w ciągu 7 dni od ustania przyczyny uniemożliwiającej dochowania terminu,

b) w ciągu 14 dni od ustania przyczyny uniemożliwiającej dochowania terminu,

c) w ciągu 30 dni,

d) w ciągu 21 dni.

2. Cechą charakterystyczną odwołania jest to, że:

a) wymaga szczegółowego uzasadnienia, ale jest szybko i pozytywnie rozpatrywane,

b) nie wymaga szczegółowego uzasadnienia, a wnosi się je za pośrednictwem organu,

który wydał decyzję do organu odwoławczego, czyli do organu wyższego stopnia

w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie,

c) zostaje załatwione zawsze pozytywnie,

d) nigdy nie jest rozpatrywane.

3. Co to jest zażalenie?

a) jest środkiem prawnym wykorzystywanym przez stronę postępowania

administracyjnego wtedy, gdy nie zgadza się ona z postępowaniem wydanym przez

organ administracji publicznej.

b) jest to zaskarżenie organu administracji,

c) jest to wyegzekwowanie określonej postępowania wobec innych osób,

d) jest to niesprawiedliwie określona decyzja administracyjna, od której musimy się

odwołać.

4. Podanie o wznowienie postępowania wnosi się do organu administracji publicznej, który

wydał decyzje w sprawie w pierwszej instancji w terminie:

a) 1 tygodnia,

b) 2 tygodni,

c) 3 miesięcy,

d) 1 miesiąca.

5. Etap wstępny postępowania o wznowienie postępowania obejmuje:

a) czynności zażaleniowe,

b) nie ma takiego etapu,

c) czynności sprawdzające dopuszczalność wszczęcia postępowania,

d) czynności rozstrzygające.

6. Jakie środki odwoławcze postępowania administracyjnego wymieniają przepisy kodeksu?

a) odwołanie, zażalenie, wniosek o wznowienie postępowania,

b) odwołanie, uchylenie, zażalenie,

c) zażalenie , wniosek o wznowienie postępowania, skarga,

d) odwołanie, zażalenie, skarga.

7. W jakim czasie wnosi się odwołanie od dnia doręczenia stronie decyzji?

a) 3 dni,

b) 7 dni,

c) 14 dni,

d) 1 miesiąc.

8. Wniosek o wznowienie postępowania jest:

a) zwykłym środkiem odwoławczym,

b) wnioskiem, który może wnieść tylko strona,

c) wniosek, który może być wniesione tylko z urzędu,

d) nadzwyczajnym środkiem odwoławczym, wniosek ten zmierza do podjęcia na nowo

postępowania, które zostało zakończone wydaniem ostatecznej decyzji.

9. W jakim celu wszczyna się postępowanie nadzwyczajne?

a) wszczyna się postępowanie nadzwyczajne, które zostało zaskarżone,

b) wszczyna się postępowanie w celu wznowienia postępowania albo uchylenia, zmiany

lub stwierdzenia nieważności decyzji ostatecznej,

c) wszczyna się postępowanie,

d) wszczyna się postępowanie nadzwyczajne, aby ostatecznie określona decyzja została

zatwierdzona.

10. Do podstawowych zadań organu II instancji należy:

a) rozpatrywanie spraw odwoławczych, które kończą się wydaniem decyzji,

b) przyjmowanie skarg,

c) tylko utrzymywanie w mocy zaskarżoną decyzję,

d) wszystkie odpowiedzi są poprawne.

11. Z jakich etapów składa się postępowanie odwoławcze przed organem II instancji?

a) z postępowania wyjaśniającego,

b) z postępowania wstępnego oraz z wydania decyzji,

c) z postępowania wstępnego, wyjaśniającego oraz wydania decyzji,

d) tylko z wydania decyzji.

12. Zaświadczenie to:

a) dokument, który nie rozstrzyga o prawach i obowiązkach, a jedynie w sposób sądowy

potwierdza istnienie lub nieistnienie faktów lub stanu prawnego,

b) dokument, który należy wydać w ciągu miesiąca,

c) dokument, który winien być wydany na żądanie osoby lub z urzędu,

d) tylko skrócony akt urodzenia.

13. Z wnioskiem do sądu administracyjnego o rozpatrzenie sporu kompetencyjnego nie może

wystąpić:

a) strona,

b) organizacje społeczne nie będące stroną,

c) wojewoda,

d) Minister Sprawiedliwości.

14. Spory kompetencyjne między jednostkami samorządu terytorialnego rozstrzyga:

a) wspólny organ wyższego stopnia,

b) wojewoda,

c) minister właściwy do spraw administracji publicznej,

d) wszystkie odpowiedzi są poprawne.

15. Skargę kasacyjną można wnieść do:

a) Wojewódzkiego sądu administracyjnego,

b) Naczelnego Sądu Administracyjnego,

c) Organu wyższej instancji,

d) Sądu Najwyższego.

16. Postępowanie wyjaśniające w organie odwoławczym jest:

a) Prowadzone przez organ I instancji,

b) Postępowaniem którego celem jest sprawdzenie czy niezadowolenie strony z podjętej

przez organ I instancji decyzji jest uzasadnione czy tez nie,

c) Postępowaniem które musi być przeprowadzone tylko na żądanie strony,

d) Wszystkie odpowiedzi są poprawne.

17. Uprawnionym do wniesienia skargi jest:

a) ten kto ma w tym interes prawny,

b) prokurator,

c) Rzecznik Praw Obywatelskich,

d) wszystkie odpowiedzi są poprawne.

18. Na jakich podstawach może być oparta skarga kasacyjna?

a) na podstawie naruszenia prawa materialnego przez błędną jego wykładnię lub

niewłaściwe zastosowanie,

b) na podstawie naruszenia pewnych faktów,

c) żadna odpowiedź nie jest dobra,

d) wszystkie odpowiedzi są złe.

19. Sędziów sądów administracyjnych powołuje:

a) Prezes NSA,

b) Minister sprawiedliwości,

c) Minister właściwy do spraw wewnętrznych,

d) Prezydent RP.

20. Kto rozstrzyga spory kompetencyjne między organami samorządu terytorialnego

a terenowymi organami administracji rządowej?

a) Wojewoda,

b) Minister,

c) Premier,

d) Sąd administracyjny.

21. Tytuł wykonawczy to dokument sporządzony przez:

a) wierzyciela,

b) zobowiązanego,

c) świadka egzekucji administracyjnej,

d) poborcę skarbowego.

22. Do środków egzekucyjnych obowiązków o charakterze pieniężnym należą

a) grzywna,

b) egzekucja z autorskich praw majątkowych,

c) odebranie rzeczy ruchomej,

d) przymus bezpośredni.

23. Trasat to:

a) osoba wystawiająca weksel,

b) osoba oddająca weksel do redyskonta,

c) osoba, której wystawca weksla poleca dokonanie zapłaty sumy wekslowej,

d) osoba żadna z wymienionych.

24. Środki prawne służące zobowiązanemu w postępowaniu egzekucyjnym to:

a) egzekucję z weksla,

b) zażalenie na postępowanie,

c) przydzielenie uprawnień zobowiązanemu,

d) rekwizycja czynności egzekucyjnych.

25. Zobowiązany w postępowaniu egzekucyjnym w administracji to:

a) osoba fizyczna lub prawna, na której spoczywa obowiązek o charakterze pieniężnym lub

niepieniężnym,

b) tylko osoba fizyczna, na której spoczywa obowiązek o charakterze pieniężnym lub

niepieniężnym,

c) tylko osoba prawna, na której spoczywa obowiązek o charakterze pieniężnym lub

niepieniężnym,

d) tylko osoba fizyczna, na której spoczywa obowiązek o charakterze pieniężnym.

26. Egzekucji administracyjnej nie podlegają:

a) podatki i opłaty,

b) grzywny,

c) wpłaty na fundusze celowe,

d) niektóre przedmioty i urządzenia domowe.

27. Postępowanie zabezpieczające stosowane jest w szczególności, gdy:

a) wystąpi brak płynności finansowej zobowiązanego,

b) wystąpi brak płynności finansowej wierzyciela,

c) wystąpi brak płynności finansowej organu egzekucyjnego,

d) wystąpi brak płynności finansowej komornika.

28. Zasada praworządności stosowana w postępowaniu egzekucyjnym w administracji mówi, że:

a) organ egzekucyjny stosuje środki egzekucji zalecane przez rząd,

b) organ egzekucyjny stosuje środki egzekucji przewidziane w prawie,

c) organ egzekucyjny stosuje najłagodniejsze środki egzekucji,

d) organ egzekucyjny nie istnieje.

29. Wszczęcie postępowania egzekucyjnego następuje na wniosek:

a) zobowiązanego,

b) egzekutora,

c) wierzyciela,

d) poborcę skarbowego.

30. Egzekwowane należność to:

a) należność główna wyznaczona przez poborcę skarbowego,

b) należność główna wraz z odsetkami i kosztami za zwłokę,

c) należność główna, bez odsetek,

d) należność dla egzekutora.

31. Zajęcie i sprzedaż mebli antycznych to etapy egzekucji:

a) z ruchomości,

b) z nieruchomości,

c) z praw majątkowych,

d) z pozostałych praw majątkowych.

32. Podmiot, na którym ciąży obowiązek wykonania określonego świadczenia lub zachowania w

postępowaniu egzekucyjnym w administracji, to:

a) Naczelnik Urzędu Skarbowego,

b) świadek,

c) wierzyciel,

d) zobowiązany.

33. Postępowanie zabezpieczające polega na stworzeniu warunków:

a) korzystnych dla zobowiązanego,

b) niekorzystnych dla egzekutora,

c) ułatwiających przyszłą egzekucję,

d) utrudniających przyszłą egzekucję.

34. Opłata komornicza wynosi:

a) 10% kwot przekazanych wierzycielowi przez organ egzekucyjny lub zobowiązanego,

b) 15% kwot przekazanych wierzycielowi przez organ egzekucyjny lub zobowiązanego,

c) 20% kwot przekazanych wierzycielowi przez organ egzekucyjny lub zobowiązanego,

d) 5% kwot przekazanych wierzycielowi przez organ egzekucyjny lub zobowiązanego.

35. Zażalenie na oszacowanie należy zgłosić w ciągu:

a) 7 dni,

b) 5 dni,

c) 10 dni,

d) 3 dni.

36. Zastosowanie grzywny w celu przymuszenia:

a) nie stoi na przeszkodzie orzeczenia grzywny w sprawach o wykroczenie,

b) stoi na przeszkodzie orzeczenia grzywny w sprawach o wykroczenie,

c) nie istnieje,

d) znosi możliwość orzeczenia grzywny za wykroczenie.

37. Ubój zwierząt w celu usunięcia zagrożenia epidemiologicznego to:

a) przymus bezpośredni,

b) wykonanie zastępcze,

c) odebranie rzeczy ruchomej,

d) grzywna w celu przymuszenia.

38. Zajęcie wynagrodzenia za pracę jest dokonywane:

a) z chwilą doręczenia pracodawcy zawiadomienia o zajęciu,

b) na początku następnego miesiąca od doręczenia zawiadomienia o zajęciu,

c) w ciągu 7 dni od doręczenia zawiadomienia o zajęciu,

d) w ciągu 3 dni od doręczenia zawiadomienia o zajęciu.

39. Nakładana wielokrotność grzywny w celu przymuszenia dla osób fizycznych nie może

przekroczyć:

a) 5.000 zł,

b) 10.000 zł,

c) 15.000 zł,

d) 20.000 zł.

40. W stosunku do osób prawnych grzywna w celu przymuszenia może być nakładana do

wysokości:

a) 5.000 zł,

b) 10.000 zł,

c) 15.000 zł,

d) 25.000 zł.