

505

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie sposobu postępowania z aktami spraw sędowoadministracyjnych w wojewódzkich sądach administracyjnych i Naczelnym Sądzie Administracyjnym

Na podstawie art. 12a § 5 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. — Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób tworzenia akt spraw sędowoadministracyjnych w wojewódzkich sądach administracyjnych i Naczelnym Sądzie Administracyjnym, zwanych dalej „aktami spraw”;
- 2) warunki i tryb przechowywania akt spraw;
- 3) warunki i tryb przekazywania akt spraw do archiwów państwowych;
- 4) warunki i tryb niszczenia akt spraw po upływie okresu ich przechowywania.

§ 2. 1. Tworzenie akt sprawy następuje na podstawie zarządzenia przewodniczącego wydziału.

2. Dokumentację w aktach sprawy gromadzi się w porządku chronologicznym.

§ 3. 1. Akta spraw tworzy się w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej.

2. Wyboru postaci tworzenia akt danej sprawy, o których mowa w ust. 1, dokonuje przewodniczący wydziału w zarządzeniu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 4. 1. Akta spraw w postaci papierowej umieszcza się w oddzielnych okładkach, oznaczonych co najmniej sygnaturą sprawy oraz symbolem sprawy.

2. Karty akt spraw w postaci papierowej numeruje się i trwale łączy, używając środków, które nie degradują struktury fizycznej dokumentacji.

§ 5. Do sposobu tworzenia akt spraw w postaci elektronicznej, ich przechowywania, przekazywania i niszczenia stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. 5 ust. 2a–2c ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.²⁾),

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 94, poz. 788, Nr 169, poz. 1417, Nr 250, poz. 2118 i Nr 264, poz. 2205, z 2006 r. Nr 38, poz. 268, Nr 208, poz. 1536 i Nr 217, poz. 1590, z 2007 r. Nr 120, poz. 818, Nr 121, poz. 831 i Nr 221, poz. 1650, z 2008 r. Nr 190, poz. 1171 i Nr 216, poz. 1367, z 2009 r. Nr 53, poz. 433, Nr 144, poz. 1179, Nr 178, poz. 1375, Nr 216, poz. 1676 i Nr 221, poz. 1736, z 2010 r. Nr 36, poz. 196, Nr 122, poz. 826, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1307 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173 i Nr 76, poz. 409.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 39, poz. 307 i Nr 166, poz. 1317 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 47, poz. 278 i Nr 182, poz. 1228.

z odpowiednim uwzględnieniem wymogów, o których mowa w § 4 ust. 1, oraz przy zapewnieniu dostępu do tych samych informacji o aktach, jaki jest możliwy, gdy akta są w postaci papierowej.

§ 6. Akta spraw dzieli się na akta stanowiące materiały archiwalne oznaczane kategorią A, zwane dalej „aktami spraw kategorii A”, i akta niestanowiące takich materiałów, oznaczane kategorią B, zwane dalej „aktami spraw kategorii B”.

§ 7. Akta spraw kategorii A po upływie okresu przechowywania we właściwym sądzie administracyjnym przekazuje się do właściwego archiwum państwowego.

§ 8. Akta spraw kategorii B po upływie okresu przechowywania we właściwym sądzie administracyjnym podlegają zniszczeniu.

§ 9. Przepisy dotyczące warunków i trybu przechowywania, przekazywania do archiwów państwowych oraz niszczenia akt spraw stosuje się odpowiednio do ksiąg i urzędzeń ewidencyjnych spraw sędowoadministracyjnych.

§ 10. 1. Do akt spraw kategorii A zalicza się:

- 1) akta spraw utworzonych w okresie do 1995 r. włącznie;
- 2) akta spraw mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w sprawie lub ze względu na występujące w sprawie osoby;
- 3) akta spraw mających znaczenie precedensowe, w szczególności spraw dotyczących systemu źródeł prawa administracyjnego oraz prawnych form działania administracji;
- 4) akta spraw, w których sąd administracyjny skierował pytanie prawne do Trybunału Konstytucyjnego albo do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 5) akta spraw, w których Naczelny Sąd Administracyjny w składzie siedmiu sędziów, całej Izby lub w pełnym składzie podjął uchwałę zawierającą rozstrzygnięcie zagadnienia prawnego budzącego poważne wątpliwości w konkretnej sprawie sędowoadministracyjnej, lub uchwałę wyjaśniającą przepisy prawne, których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie sądów administracyjnych;
- 6) akta co najmniej pięciu spraw, innych niż określone w pkt 2–5, z każdego roku i z każdego rodzaju spraw rozpoznawanych przez sąd administracyjny, przewidzianych w wykazie symboli spraw sędowoadministracyjnych.

2. Zaliczenia do akt spraw kategorii A, wymienionych w ust. 1:

- 1) pkt 1 — dokonuje w ciągu 2 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia pracownik odpowiedzialny za archiwum zakładowe;
- 2) pkt 2—5 — dokonuje, po zakończeniu postępowania sądowego, przewodniczący rozprawy lub posiedzenia;
- 3) pkt 6 — dokonuje co roku komisja, o której mowa w § 16.

3. Do kategorii A zalicza się również te księgi i urządzenia ewidencyjne, które stanowią repertoria i skrowidze.

4. Akta spraw oraz księgi i urządzenia ewidencyjne, niewymienione w ust. 1 i 3, zalicza się do kategorii B.

5. Dyrektor właściwego archiwum państwowego może dokonać zmian w zakresie zaliczenia akt spraw do kategorii archiwalnych.

§ 11. 1. Akta spraw kategorii A oraz księgi i urządzenia ewidencyjne zaliczone do kategorii A przechowuje się w sądzie administracyjnym przez okres 30 lat.

2. Akta spraw kategorii B przechowuje się w sądzie administracyjnym:

- 1) przez 10 lat — gdy postępowanie zakończyło się wydaniem wyroku;
- 2) przez 5 lat — gdy postępowanie zakończyło się w inny sposób.

3. Księgi i urządzenia ewidencyjne zaliczone do kategorii B przechowuje się przez 10 lat.

§ 12. 1. Okresy przechowywania akt spraw w sądzie liczy się od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym ukończono czynności sądowe związane z wykonaniem orzeczenia lub zarządzenia kończącego postępowanie w sprawie.

2. Jeżeli nie zachodzi potrzeba wykonywania czynności wymienionych w ust. 1, okres przechowywania akt spraw liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia lub zarządzenia.

3. Okres przechowywania ksiąg i urządzeń ewidencyjnych spraw sądowoadministracyjnych liczy się od początku roku kalendarzowego następującego po roku zamknięcia danej księgi lub urządzenia ewidencyjnego.

§ 13. Akta spraw, dla których rozpoczęto liczenie okresu przechowywania, przechowuje się w archiwum zakładowym sądu, stosując właściwe zabezpieczenia przed dostępem osób postronnych, a także środki ochrony przed utratą i zniszczeniem tych akt.

§ 14. Zarządzenie o przekazaniu akt spraw do właściwego archiwum państwowego lub do zniszczenia wydaje prezes sądu.

§ 15. Przekazanie akt spraw do właściwego archiwum państwowego następuje w trybie i na warunkach, określonych w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

§ 16. 1. Przed przekazaniem akt spraw do zniszczenia prezes sądu powołuje komisję w celu przeprowadzenia czynności związanych z brakowaniem akt. Komisji przewodniczy sędzia.

2. Komisja może w uzasadnionych wypadkach zaproponować zmianę kwalifikacji akt spraw z kategorii B na kategorię A lub przedłużyć ustalony pierwotnie czas przechowywania akt spraw kategorii B. Komisja nie może dokonać zmiany kwalifikacji akt spraw zaliczonych do kategorii A.

3. Propozycja komisji, o której mowa w ust. 2, podlega na wniosek prezesa sądu zatwierdzeniu przez dyrektora właściwego archiwum państwowego.

4. Z przeprowadzonych prac komisja sporządza protokół, który przedstawia prezesowi sądu do zatwierdzenia.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, zalicza się do kategorii A.

§ 17. Akta spraw, w których nie ukończono wszystkich czynności związanych z wykonaniem orzeczenia, nie mogą być przekazane archiwum państwowym lub do zniszczenia.

§ 18. Przekazanie akt spraw do zniszczenia następuje po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, w trybie i na warunkach, określonych w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

§ 19. Akta spraw zakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zalicza się, w terminie dwóch lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia, do odpowiednich kategorii archiwalnych, o których mowa w § 6—11, według przepisów tego rozporządzenia.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej:
B. Komorowski

Prezes Rady Ministrów:
D. Tusk