

**176****UCHWAŁA ZGROMADZENIA OGÓLNEGO SĘDZIÓW NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO**

z dnia 9 lutego 2004 r.

**w sprawie regulaminu wewnętrznego urzędowania Naczelnego Sądu Administracyjnego**

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. — Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. Nr 153, poz. 1269):

§ 1. Uchwała się regulamin wewnętrznego urzędowania Naczelnego Sądu Administracyjnego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego: *R. Hauser*

Załącznik do uchwały Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 9 lutego 2004 r. (poz. 176)

**REGULAMIN WEWNĘTRZNEGO URZĘDOWANIA NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO****Rozdział 1****Wewnętrzna organizacja  
Naczelnego Sądu Administracyjnego i zakres zadań  
jednostek organizacyjnych Sądu**

§ 1. 1. Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego kieruje pracami i reprezentuje Naczelny Sąd Administracyjny, zwany dalej „Sądem”, pełni czynności z zakresu administracji sądowej oraz sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością administracyjną sądów administracyjnych.

2. Prezes Sądu określa, w jakim zakresie w sprawach, o których mowa w ust. 1, zastępują go wiceprezesi Sądu.

3. Jeżeli Prezes Sądu zleca sędziom czynności z zakresu administracji sądowej lub załatwianie spraw w jego imieniu, określa czynności lub sprawy oraz zakres upoważnienia.

§ 2. 1. W skład Izby Sądu wchodzi sędziowie Sądu, których przydziela do Izby Kolegium Sądu na wniosek Prezesa Sądu.

2. Pracami Izby kieruje wiceprezes Sądu wyznaczony do pełnienia tej funkcji przez Prezesa Sądu, zwany dalej „Prezesem Izby”.

3. Izby używają skrótowych oznaczeń: Izba Finansowa — NSAF, Izba Gospodarcza — NSAG i Izba Ogólnoadministracyjna — NSAO.

4. Prezes Sądu tworzy w Izbach wydziały orzecznicze, za zgodą Kolegium Sądu, na podstawie ustalonych w przepisach o biurowości kryteriów rzeczowo-problemowych określających przedmiot spraw sądowoadministracyjnych objętych właściwością Izby. Wydziały oznacza się kolejnymi cyframi rzymskimi poprzedzającymi oznaczenie Izby.

5. Izby i wydziały orzecznicze w Izbach mają oddzielne sekretariaty, którymi kierują kierownicy sekretariatów.

6. Sprawy dyscyplinarne sędziów są prowadzone w Izbie Ogólnoadministracyjnej.

7. Jeżeli w Izbie nie zostały utworzone wydziały orzecznicze, wydziałem orzeczniczym jest Izba.

§ 3. 1. W Sądzie tworzy się Wydział Informacji Sądowej, który wykonuje zadania w zakresie:

- 1) informowania stron i osób zainteresowanych o właściwości sądów administracyjnych i stanie spraw załatwianych w Sądzie oraz udostępniania do wglądu akt spraw;
- 2) udostępniania informacji publicznej o działalności Sądu;
- 3) prowadzenia spraw petycji, skarg i wniosków;
- 4) obsługi medialnej Sądu i Prezesa Sądu;
- 5) statystyki sądowej;
- 6) administrowania systemami informatycznymi;
- 7) prowadzenia biblioteki sądowej.

2. W Wydziale Informacji Sądowej działa sekretariat informacji o sprawach, który wykonuje zadania określone w ust. 1 pkt 1, oraz w miarę potrzeby odpowiednie zespoły do załatwiania innych spraw należących do zakresu działania tego Wydziału.

3. Przewodniczącego Wydziału Informacji Sądowej powołuje Prezes Sądu spośród sędziów Sądu lub członków Biura Orzecznictwa. Przewodniczący Wydziału Informacji Sądowej jest rzecznikiem prasowym Sądu.

4. Bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez Wydział Informacji Sądowej sprawuje Prezes Sądu lub wiceprezes wyznaczony przez Prezesa Sądu.

§ 4. 1. W Kancelarii Prezesa Sądu tworzy się: wydział do spraw sędziów oraz asesorów i referendarzy sądowych, wydział spraw ogólnych i osobowych, wydział administracyjno-gospodarczy, wydział finansowo-budżetowy, wydział techniki i inwestycji, którymi kierują naczelnicy (dyrektorzy) wydziałów.

2. Prezes Sądu może tworzyć w wydziałach Kancelarii Prezesa Sądu oddziały lub zespoły do załatwiania określonych rodzajów spraw, którymi kierują kierownicy oddziałów lub zespołów.

3. W Kancelarii Prezesa Sądu działa komórka organizacyjna do spraw ochrony informacji niejawnych (pion ochrony). Do zakresu działania pionu ochrony należy w szczególności ochrona informacji niejawnych w Sądzie oraz kontrola przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji. Zadania i obowiązki pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych oraz kancelarii tajnej określają odrębne przepisy.

4. Audyt wewnętrzny jest wykonywany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. Wydział do spraw sędziów oraz asesorów i referendarzy sądowych wykonuje zadania związane z pełnieniem przez Prezesa Sądu czynności w zakresie spraw kadrowych i socjalnych sędziów oraz asesorów i referendarzy sądowych, a także obsługę Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Sądu, Kolegium Sądu oraz Rzecznika Dyscyplinarnego Sądu.

§ 6. Wydział spraw ogólnych i osobowych wykonuje zadania w zakresie:

- 1) spraw kadrowych i szkolenia oraz osobowych i socjalnych pracowników Sądu, z uwzględnieniem spraw ogólnych dotyczących zatrudnienia w sądach administracyjnych;
- 2) spraw organizacyjnych;
- 3) prowadzenia biura podawczego, hali maszyn i archiwum zakładowego;
- 4) prowadzenia sekretariatów Prezesa Sądu i Szefa Kancelarii Prezesa Sądu;
- 5) spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 6) obrony cywilnej kraju;
- 7) innych spraw ogólnych określonych przez Prezesa Sądu.

§ 7. Wydział administracyjno-gospodarczy wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania budynkiem sądowym i innymi składnikami mienia sądowego oraz ochrony pracowników i pomieszczeń sądowych;
- 2) zaopatrzenia i gospodarki materiałowej oraz udzielania zamówień publicznych;
- 3) zabezpieczenia przeciwpożarowego.

§ 8. 1. Wydział finansowo-budżetowy wykonuje zadania w zakresie:

- 1) projektowania dochodów i wydatków Sądu;
- 2) opracowywania zbiorczego projektu dochodów i wydatków sądów administracyjnych;
- 3) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) prowadzenia rachunkowości i spraw kasowych;
- 5) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 6) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Naczelnikiem wydziału finansowo-budżetowego jest główny księgowy Sądu.

§ 9. Wydział techniki i inwestycji wykonuje zadania w zakresie:

- 1) wdrażania techniki biurowej i systemów informatycznych w sądach administracyjnych;
- 2) planowania inwestycji i remontów budynków sądowych;
- 3) wykonywania inwestycji i remontów budynku Sądu.

§ 10. W zakresie zadań należących do wydziałów Kancelarii Prezesa Sądu oraz Wydziału Informacji Sądowej, wydziały te wykonują także zadania w zakresie nadzoru nad działalnością wojewódzkich sądów administracyjnych.

§ 11. 1. W Biurze Orzecznictwa Prezes Sądu tworzy wydziały problemowo-wizytacyjne na podstawie ustalonych w przepisach o biurowości kryteriów rzeczowo-problemowych określających przedmiot spraw sądowno-administracyjnych, wydział gromadzenia i publikacji orzeczeń sądów administracyjnych oraz wydział prawa europejskiego.

2. Wydziały w Biurze Orzecznictwa oznaczają się kolejnymi cyframi rzymskimi oraz skrótowym oznaczeniem Biura Orzecznictwa — BO.

3. Biuro Orzecznictwa ma oddzielny sekretariat, którym kieruje kierownik sekretariatu.

§ 12. Wydział problemowo-wizytacyjny w zakresie swojej właściwości:

- 1) analizuje orzecznictwo sądów administracyjnych;
- 2) opracowuje wnioski Prezesa Sądu do Trybunału Konstytucyjnego oraz wnioski do Sądu o podjęcie uchwał lub unieważnienie orzeczeń sądów administracyjnych;
- 3) opracowuje informację roczną o działalności sądów administracyjnych oraz o problemach funkcjonowania administracji publicznej wynikających ze spraw rozpoznawanych przez sądy administracyjne;

4) wykonuje czynności nadzoru nad działalnością administracyjną wojewódzkich sądów administracyjnych.

§ 13. Wydział gromadzenia i publikacji orzeczeń sądów administracyjnych wykonuje zadania dotyczące:

- 1) gromadzenia orzeczeń sądów administracyjnych w zakresie i w sposób określony przez Prezesa Sądu;
- 2) obsługi bazy informatycznej orzecznictwa sądów administracyjnych;
- 3) wydawania zbioru urzędowego orzeczeń sądów administracyjnych, które zostały zakwalifikowane do publikacji w tym zbiorze, w trybie określonym przez Prezesa Sądu.

§ 14. Wydział prawa europejskiego wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i analizy przepisów prawa europejskiego, które mają zastosowanie w sprawach sądowoadministracyjnych;
- 2) gromadzenia i analizy orzeczeń Sądu Pierwszej Instancji, Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości oraz Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w zakresie objętym właściwością sądów administracyjnych;
- 3) udostępniania przepisów prawa europejskiego i orzecznictwa sądów w tych sprawach sędziom sądów administracyjnych;
- 4) analizowania orzecznictwa sądów administracyjnych w sprawach, w których ma zastosowanie prawo europejskie;
- 5) współpracy z odpowiednimi państwowymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w sprawach dotyczących prawa europejskiego.

§ 15. 1. W skład wydziału w Biurze Orzecznictwa wchodzi:

- 1) sędziowie Sądu;
- 2) asystenci sędziów oraz inni pracownicy zatrudnieni na stanowiskach specjalistów, starszych specjalistów i głównych specjalistów.

2. Do wydziału mogą być także przydzieleni delegowani do Sądu:

- 1) sędziowie, asesory sądowi i referendarze sądowi wojewódzkich sądów administracyjnych;
- 2) sędziowie sądów apelacyjnych lub okręgowych.

3. Wydziałem kieruje naczelnik wyznaczony przez Prezesa Sądu spośród sędziów Sądu przydzielonych do Biura Orzecznictwa.

§ 16. 1. W Biurze Orzecznictwa działa zespół inspektorów do spraw biurowości sądowej, podlegający bezpośrednio dyrektorowi Biura Orzecznictwa lub jego zastępcy.

2. Prezes Sądu może tworzyć w Biurze Orzecznictwa także inne zespoły do wykonywania określonych

przez niego poszczególnych zadań pod kierunkiem członka zespołu wyznaczonego na wniosek dyrektora Biura Orzecznictwa.

§ 17. 1. Sędziów do wydziałów w Biurze Orzecznictwa przydziela Kolegium Sądu na wniosek Prezesa Sądu.

2. Dyrektor Biura Orzecznictwa i jego zastępca oraz sędziowie Sądu przydzieleni do wydziałów Biura Orzecznictwa są członkami Biura Orzecznictwa. Prezes Sądu, za zgodą Kolegium Sądu, może powołać członka Biura Orzecznictwa spośród sędziów delegowanych do Sądu lub pracowników niebędących sędziami, jeżeli mają kwalifikacje do zajmowania stanowiska sędziego, oraz sędziów w stanie spoczynku.

§ 18. Do stanowisk w Izbach Sądu, Wydziale Informacji Sądowej, Kancelarii Prezesa Sądu oraz Biurze Orzecznictwa stosuje się przepisy dotyczące odpowiednich stanowisk w Sądzie Najwyższym.

## Rozdział 2

### Czynności Prezesa Sądu, Prezesów Izb oraz przewodniczących wydziałów orzeczniczych

§ 19. Prezes Sądu pełni czynności określone w ustawie z dnia 25 lipca 2002 r. — Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. Nr 153, poz. 1269) oraz w innych ustawach, a w szczególności:

- 1) przygotowuje i zwołuje posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego Sędziów i Kolegium Sądu oraz im przewodniczy;
- 2) wyznacza terminy posiedzeń Sądu w pełnym składzie oraz im przewodniczy;
- 3) występuje z wnioskami o podjęcie uchwał przez Sąd w odpowiednim składzie oraz o unieważnienie orzeczeń sądów administracyjnych;
- 4) występuje do Trybunału Konstytucyjnego z wnioskami o stwierdzenie zgodności ustawy i umowy międzynarodowej albo innego aktu normatywnego z Konstytucją, ustawą lub ratyfikowaną umową międzynarodową;
- 5) udziela informacji Trybunałowi Konstytucyjnemu co do wykładni określonego przepisu prawa w orzecznictwie sądowym;
- 6) określa tryb kwalifikowania orzeczeń sądów administracyjnych do ogłoszenia w zbiorze urzędowym i zarządza ich ogłoszenie;
- 7) przedstawia informację o działalności sądów administracyjnych;
- 8) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 9) przyjmuje interesantów w sprawach petycji, skarg i wniosków.

§ 20. Prezes Izby Sądu:

- 1) kieruje pracą Izby;
- 2) wykonuje czynności przewodniczącego wydziału orzeczniczego, jeżeli Izba nie jest podzielona na wydziały;

- 3) wyznacza terminy posiedzeń i przewodniczy posiedzeniom Sądu w składzie całej Izby oraz w składzie siedmiu sędziów, jeżeli bierze w nich udział;
- 4) rozstrzyga spory co do właściwości między wydziałami orzecznymi Izby;
- 5) zapoznaje się z orzecnictwem Sądu oraz organizuje narady sędziów w celu omówienia przepisów prawnych budzących wątpliwości lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecnictwie;
- 6) kieruje pracą zespołów sędziów powołanych do kwalifikowania orzeczeń sądów administracyjnych do ogłoszenia w zbiorze urzędowym;
- 7) analizuje orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach objętych właściwością Izby oraz przedstawia Prezesowi Sądu propozycje tematów narad, konferencji i szkoleń sędziów;
- 8) przedstawia Prezesowi Sądu projekty wniosków do Trybunału Konstytucyjnego;
- 9) informuje Prezesa Sądu o istotnych problemach wynikających z działalności Izby.

§ 21. Przewodniczący wydziału orzeczniczego kieruje pracą wydziału, a w szczególności:

- 1) przekazuje sprawy do załatwienia sędziom, stosownie do szczegółowych zasad ustalonych przez Kolegium Sądu;
- 2) przeprowadza losowania składów orzekających;
- 3) wyraża zgodę na przejrzenie akt sprawy osobom niebędącym stroną w postępowaniu, które wykazają uzasadnioną potrzebę przejrzenia akt;
- 4) nadzoruje wyznaczanie terminów posiedzeń przez sędziów;
- 5) kontroluje zasadność odraczania rozpraw oraz bieg spraw, w których postępowanie jest przewlekłe;
- 6) kontroluje terminowość sporządzania uzasadnień orzeczeń;
- 7) kontroluje pracę sekretariatu oraz wydaje stosowne zarządzenia;
- 8) zapoznaje się z orzecnictwem Sądu oraz organizuje narady sędziów wydziału w celu omówienia przepisów prawnych budzących wątpliwości lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecnictwie.

### Rozdział 3

#### Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne Sądu oraz pieczęcie urzędowe

§ 22. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się Sąd, umieszcza się tablicę z nazwą Sądu oraz godło Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 23. 1. Wewnątrz budynku, w widocznym miejscu, przy wejściu do pomieszczeń sądowych, umieszcza się tablicę informacyjną z podaniem pełnej nazwy Izby, wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Sądu

oraz oznaczeń pomieszczeń, w których się mieszczą, a także o rozmieszczeniu sal rozpraw.

2. W widocznym miejscu wewnątrz budynku umieszcza się również tablicę przeznaczoną do wywieszania obwieszczeń sądowych przewidzianych w przepisach postępowania.

3. Tablice informacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą mieć formę tablic świetlnych lub ekranów.

§ 24. 1. W salach rozpraw (posiedzeń) na ścianie za stołem sędziowskim umieszcza się godło państwowe.

2. Na stole sędziowskim umieszcza się tabliczki z napisem „Sędzia Naczelnego Sądu Administracyjnego” oraz imionami i nazwiskami sędziów zasiadających w składzie orzekającym. Przed imieniem i nazwiskiem sędziego delegowanego do Sądu umieszcza się wyrazy „sędzia delegowany”. Wzór tabliczki zatwierdza Prezes Sądu.

3. Obok stołu sędziowskiego umieszcza się flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 25. W salach rozpraw (posiedzeń) część przeznaczona na umieszczenie stołu sędziowskiego oraz część dla osób uczestniczących w rozprawie powinna być oddzielona od części przeznaczonej dla publiczności.

§ 26. Sąd i Prezes Sądu mają swoje pieczęcie urzędowe z wizerunkiem orła i napisem, których wzór określają odrębne przepisy.

§ 27. Poszczególne Izby i wydziały w Izbach mogą używać osobnych egzemplarzy pieczęci. Pieczęcie urzędowe o jednakowej treści są oznaczone numerami rozpoznawczymi umieszczonymi w otoku pieczęci. Kontrolę wydanych pieczęci prowadzi Szef Kancelarii Prezesa Sądu.

§ 28. 1. Odpowiedzialność za przechowywanie pieczęci wydanych do użytku określonych wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych Sądu spoczywa na kierownikach sekretariatów tych wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych.

2. Sposób używania i przechowywania pieczęci urzędowych określa Prezes Sądu.

### Rozdział 4

#### Czas urzędowania

§ 29. 1. Prezes Sądu ustala godziny urzędowania Sądu oraz godziny przyjęć interesantów przez siebie, wiceprezesów, przewodniczących wydziałów oraz naczelników i kierowników innych jednostek organizacyjnych. Informację o tym zamieszcza się na tablicy przeznaczonej do wywieszania obwieszczeń.

2. Wydział Informacji Sądowej przyjmuje interesantów w godzinach urzędowania Sądu.

§ 30. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Sądzie powinny być obecne w godzinach urzędowania Sądu.

## Rozdział 5

**Przydział spraw sędziom i wyznaczanie składów orzekających**

§ 31. 1. Kolegium Sądu, na wniosek Prezesa Sądu, przydziela sędziów do Izby (wydziału w Izbie) i określa szczegółowe zasady przydziału spraw sędziom, uwzględniając specjalizację orzeczniczą sędziów, zakres obowiązków sędziego niezwiązanych z orzekaniem i wpływ spraw.

2. W miarę potrzeby Kolegium Sądu dokonuje zmian w przydziale sędziów do Izby lub wydziałów oraz zasad przydziału spraw sędziom.

3. W razie zmiany w przydziale sędziów do Izby lub wydziału Kolegium Sądu wskazuje spośród spraw, w których wyznaczony został sędzia sprawozdawca, sprawy, które przydziela się innym sędziom.

§ 32. 1. Przewodniczący wydziału, z zastrzeżeniem § 36, przydziela sprawy sędziom wydziału, wyznaczając sędziego sprawozdawcę w sprawie zgodnie ze szczegółowymi zasadami przydziału spraw sędziom określonymi przez Kolegium Sądu.

2. Sędziego sprawozdawcę w kolejnych sprawach wniesionych do Sądu wyznacza się przez wskazanie sędziego według kolejności na podstawie alfabetycznej listy sędziów Izby (wydziału).

3. Przewodniczący wydziału może wyznaczyć sędziego sprawozdawcę w kolejnych sprawach, odstępując od kolejności według alfabetycznej listy sędziów wydziału, jeżeli kolejne sprawy pozostają ze sobą w związku.

§ 33. Jeżeli sprawa podlega rozpoznaniu w składzie jednego sędziego, sędzia sprawozdawca jest składem orzekającym Sądu.

§ 34. 1. Przewodniczący wydziału ustala terminy rozpraw na kolejne okresy trzymiesięczne oraz ustala składy orzekające i przewodniczących składów orzekających na każde z tych posiedzeń.

2. Na każdą z rozpraw (posiedzenie) są wyznaczane sprawy według kolejności wpływu, w których sprawozdawcami są sędziowie składu orzekającego Sądu, rozpoznającego sprawy na tym posiedzeniu, z uwzględnieniem spraw, które podlegają rozpoznaniu poza kolejnością.

3. Jeżeli sprawa podlega rozpoznaniu w składzie trzech sędziów, skład orzekający Sądu wskazuje się w zarządzeniu o wyznaczeniu rozprawy. Zarządzenie o wyznaczeniu rozprawy wydaje przewodniczący wydziału.

§ 35. Jeżeli z przyczyn losowych konieczna jest zmiana składu orzekającego, przewodniczący wydziału wyznacza innego sędziego według kolejności z alfabetycznej listy sędziów.

§ 36. 1. Przewodniczący wydziału zarządza wyznaczenie składu orzekającego w drodze losowania w razie wyłączenia sędziego oraz w sprawie ze skargi o wznowienie postępowania.

2. Sędzia sprawozdawca może wystąpić z wnioskiem do Prezesa Izby o wyznaczenie składu orzekającego w drodze losowania, jeżeli przemawiają za tym szczególnie uzasadnione względy.

§ 37. 1. Przewodniczący wydziału wyznacza niezwłocznie termin przeprowadzenia losowania. W przypadku, o którym mowa w § 36 ust. 2, termin losowania wyznacza się, jeżeli Prezes Izby uwzględni wniosek.

2. Skład orzekający w sprawie losuje się spośród wszystkich sędziów Izby, z wyłączeniem sędziów, którzy nie mogą brać udziału w składzie orzekającym z powodu przeszkód prawnych.

3. Losowanie przeprowadza przewodniczący wydziału, przy udziale protokolanta, który losuje karty z nazwiskami sędziów. Osobno losuje się skład orzekający oraz sprawozdawcę.

4. Z przebiegu losowania sporządza się protokół losowania, który podpisują przewodniczący wydziału i protokolant. Protokół powinien zawierać oznaczenie sprawy, imiona i nazwiska sędziów, spośród których losowano skład orzekający, imiona i nazwiska wyznaczonych w drodze losowania sędziów składu orzekającego i sędziego sprawozdawcy oraz imiona i nazwiska sędziów wyłączonych z losowania, wraz z podaniem przyczyny tego wyłączenia. Protokół dołącza się do akt sprawy.

5. W razie konieczności dokonania zmiany w składzie orzekającym wyznaczonym w drodze losowania przeprowadza się losowanie uzupełniające, do którego stosuje się przepisy ust. 1—4.

## Rozdział 6

**Tryb czynności sądowych**

§ 38. 1. Po przedstawieniu przez wojewódzki sąd administracyjny akt sprawy ze skargą kasacyjną lub zażaleniem przewodniczący wydziału dokonuje wstępnego badania, czy spełnione zostały warunki formalne, a następnie wydaje stosowne zarządzenia co do dalszego postępowania.

2. W przypadku gdy Prezes Izby uzna, że sprawa nie należy do właściwości Izby, przekazuje sprawę do właściwej Izby. Prezes Izby, której sprawa została przekazana, może zwrócić się do Prezesa Sądu o wskazanie właściwej Izby.

§ 39. 1. Sprawy wpływające ze środkami odwoławczymi od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych należy rozpoznawać według kolejności ich wpływu do Sądu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. W uzasadnionych przypadkach Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy lub określonych spraw poza kolejnością, o której mowa w ust. 1.

§ 40. 1. Jeżeli skład orzekający w toku rozpoznawania środka odwoławczego przedstawi zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia składowi siedmiu sędziów, akta sprawy przedstawia Prezesowi Izby, który wyznacza skład orzekający oraz sprawozdawcę i współsprawozdawcę w sprawie.

2. Prezes Sądu, na wniosek Prezesa Izby, może wyznaczyć do składu orzekającego sędziów z innych Izby, jeżeli zagadnienie prawne dotyczy przepisów o postępowaniu.

§ 41. Wniosek o wyjaśnienie przepisów prawnych, których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie sądów administracyjnych, Prezes Sądu kieruje do właściwej Izby. Na wniosek Prezesa Izby do składu siedmiu sędziów Prezes Sądu może wyznaczyć sędziów z innych Izby, jeżeli wniosek dotyczy wyjaśnienia przepisów o postępowaniu.

§ 42. Prezes Izby doręcza wniosek o podjęcie uchwały właściwemu prokuratorowi w celu zajęcia stanowiska na piśmie.

§ 43. Przewodniczący wydziału może zawiadomić o toczącym się postępowaniu prokuratora lub Rzecznika Praw Obywatelskich, jeżeli wymaga tego ochrona praworządności, interesu społecznego lub praw obywateli.

§ 44. Dla każdej sprawy wyznaczonej na rozprawę określa się godzinę rozpoczęcia jej rozpoznania, z uwzględnieniem przypuszczalnego czasu trwania spraw, które ją poprzedzają, oraz możliwości dojazdu do Sądu osób zamieszkałych poza siedzibą Sądu, a także, w miarę możliwości, uzasadnionych wniosków w tym przedmiocie, zgłoszonych przez strony, ich pełnomocników lub przedstawicieli.

§ 45. Przewodniczący składu orzekającego zapewnia, aby:

- 1) członkowie składu orzekającego zapoznali się z aktami sprawy przed posiedzeniem;
- 2) posiedzenie rozpoczęło się punktualnie i przebiegało w sposób niezakłócony;
- 3) w toku posiedzenia nie pominięto okoliczności koniecznych do wyjaśnienia sprawy i jej szybkiego zakończenia;
- 4) podczas narady omówiono wszystkie wywołujące się zagadnienia i aby rozstrzygnięte zostały wszystkie wnioski stron.

§ 46. Przed rozprawą (posiedzeniem) powinna odbyć się narada wstępna składu orzekającego w celu omówienia występujących w sprawie zagadnień.

§ 47. 1. W czasie rozpraw i posiedzeń jawnych sędziowie używają togi i biretu jako stroju urzędowego, a sędzia przewodniczący także łańcucha z wizerunkiem orła.

2. Sędziowie wkładają bilet przy wchodzeniu na salę i wychodzeniu z niej, a także w czasie ogłaszania wyroku i uchwały.

§ 48. 1. W razie przewidywanego udziału w posiedzeniu licznej publiczności, przewodniczący wydziału może zarządzić wydawanie kart wstępu na salę rozpraw.

2. Prezes Sądu może wyznaczyć na sali rozpraw odpowiednie miejsce dla sprawozdawców radia, telewizji i innych środków przekazu.

§ 49. 1. W czasie wejścia Sądu na salę rozpraw, odbierania przez Sąd przyrzeczenia, ogłaszania wyroku oraz w czasie opuszczania sali przez Sąd wszyscy obecni na sali, nie wyłączając uczestniczących w posiedzeniu prokuratora i protokolanta, powstają z miejsc. Sędziowie powstają z miejsc tylko podczas odbierania przyrzeczenia.

2. W czasie posiedzenia każda osoba powstaje z miejsca, gdy przemawia do Sądu lub gdy Sąd do niej się zwraca. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący posiedzenia może zezwolić na pozostanie w pozycji siedzącej.

3. Przewodniczący składu orzekającego może nie zezwolić sprawozdawcom radia, telewizji i innych środków przekazu na utrwalanie za pomocą aparatury obrazu i dźwięku z przebiegu rozprawy, jeżeli dokonywanie tych czynności będzie utrudniało prowadzenie rozprawy.

§ 50. 1. Przewodniczący posiedzenia zajmuje miejsce środkowe za stołem sędziowskim, a pozostali sędziowie obok przewodniczącego.

2. Jeżeli w składzie orzekającym uczestniczy Prezes Sądu lub Prezes Izby, przewodnictwo należy do niego, chyba że zarządzi inaczej.

3. Prokurator i wnoszący skargę kasacyjną zajmują miejsce przed stołem sędziowskim po prawej stronie, a strona przeciwna oraz uczestnicy postępowania — po lewej stronie.

4. Protokolant zajmuje miejsce przy stole sędziowskim po lewej stronie Sądu.

§ 51. 1. W czasie rozprawy i posiedzenia jawnego na sali rozpraw obecny jest woźny audiencjonalny, który wykonuje zarządzenia przewodniczącego, a w szczególności strzeże porządku w czasie przerw.

2. Woźny audiencjonalny wywołuje sprawy oraz oznajmia wejście składu orzekającego na salę, wypowiadając głośno słowa: „Naczelnny Sąd Administracyjny! Proszę wstać!”. Przed wyjściem Sądu z sali woźny wypowiada głośno słowa: „Proszę wstać!”.

3. W czasie rozprawy i posiedzenia jawnego woźny audiencjonalny używa stroju urzędowego.

§ 52. 1. Po wywołaniu sprawy, sprawdzeniu obecności stron i pełnomocników oraz po sprawozdaniu sędziego sprawozdawcy przewodniczący posiedzenia udziela głosu stronom. Pierwsza zabiera głos strona wnosząca skargę kasacyjną. W razie złożenia kilku skarg kasacyjnych, kolejność zabierania głosu przez wnoszących skargę kasacyjną ustala przewodniczący.

2. Przed zamknięciem rozprawy przewodniczący udziela głosu stronom. Każda ze stron przemawia tylko raz, chyba że przewodniczący uzna dalszą wypowiedź strony za potrzebną.

§ 53. 1. Na dokumencie składanym do akt w toku posiedzenia przewodniczący sporządza wzmiankę,

przez kogo dokument został złożony. Jeżeli z uwagi na rodzaj dokumentu może on być zwrócony po zakończeniu postępowania, wzmiankę taką zamieszcza się w protokole.

2. Jeżeli złożony dokument zwraca się, należy dołączyć kserokopię dokumentu albo opisać dokument w protokole.

§ 54. Rozprawa powinna być tak przygotowana i przeprowadzona, aby sprawę można było rozstrzygnąć w jednym dniu, bez jej odraczania.

§ 55. 1. W razie odroczenia posiedzenia należy ogłosić stronom i innym osobom zainteresowanym, obecnym na posiedzeniu, termin następnego posiedzenia, chyba że niezwłoczne wyznaczenie następnego terminu nie jest możliwe.

2. W przypadku ogłoszenia następnego terminu posiedzenia poucza się strony i inne osoby zainteresowane o tym, które z nich mają obowiązek stawić się na następne posiedzenie bez osobnego wezwania, oraz o skutkach niestawiennictwa. Osoby nieobecne na posiedzeniu należy wezwać na następne posiedzenie lub zawiadomić o nim na zasadach ogólnych.

§ 56. Podczas narady i głosowania mogą być obecni tylko członkowie składu orzekającego.

§ 57. 1. Protokół posiedzenia Sądu sporządza pracownik sekretariatu, aplikant lub praktykant wyznaczony przez przewodniczącego wydziału, pod kierunkiem przewodniczącego posiedzenia.

2. Protokół powinien być podpisany bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia, a w wyjątkowych przypadkach — najpóźniej w ciągu trzech dni po zakończeniu posiedzenia.

3. Z posiedzenia niejawnego nie spisuje się protokołu, chyba że na posiedzeniu tym wysłuchano wezwane przez Sąd osoby lub dokonano innych czynności procesowych.

§ 58. Skreśleń i poprawek w protokole należy tak dokonywać, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Poprawki i uzupełnienia treści protokołu należy omówić w końcowej części protokołu, przed jego podpisaniem, albo w osobnej wzmiance podpisanej przez protokolanta i przewodniczącego posiedzenia.

## Rozdział 7

### Orzeczenia sądowe

§ 59. 1. Orzeczenie podlegające ogłoszeniu na rozprawie sporządza się i ogłasza bezpośrednio po zamknięciu rozprawy i naradzie, chyba że Sąd odroczył ogłoszenie orzeczenia na inny dzień.

2. Orzeczenia wydawane na posiedzeniu niejawnym sporządza się bezpośrednio po ich podjęciu.

§ 60. Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy: „Wyrok w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej”, a nad tymi wyrazami wizerunek orła.

§ 61. 1. Uzasadnienie orzeczenia sporządza sędzia sprawozdawca.

2. Sędzia sprawozdawca nie ma obowiązku sporządzenia uzasadnienia orzeczenia, do którego zgłosił zdanie odrębne.

3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, sędzia sprawozdawca nie sporządził uzasadnienia orzeczenia albo jeżeli sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez sędziego sprawozdawcę nie jest możliwe z innych względów lub napotyka przeszkody, których czasu trwania nie można przewidzieć, uzasadnienie sporządza przewodniczący posiedzenia lub inny sędzia, który brał udział w wydaniu orzeczenia.

4. Zgłoszenie zdania odrębnego zaznacza się przy podpisie sentencji orzeczenia przez zamieszczenie odpowiedniej wzmianki: „votum separatum”, „cvs”, „zdanie odrębne”.

5. Uzasadnienia zdania odrębnego nie doręcza się stronom.

§ 62. Jeżeli Sąd uchylił orzeczenie wojewódzkiego sądu administracyjnego i przekazał sprawę do ponownego rozpoznania z powodu nieważności postępowania, a środek odwoławczy był oparty również lub wyłącznie na innych zarzutach, w uzasadnieniu orzeczenia należy przedstawić ocenę zarzutów podniesionych w środku odwoławczym.

§ 63. Po wykonaniu czynności zawiązanych z rozpoznaniem środka odwoławczego Sąd zwraca akta sprawy właściwemu wojewódzkiemu sądowi administracyjnemu.

§ 64. Postanowienia tego rozdziału stosuje się odpowiednio w toku podejmowania przez Sąd uchwał oraz rozpoznawania wniosków o unieważnienie orzeczeń sądów administracyjnych.

## Rozdział 8

### Pytania prawne do Trybunału Konstytucyjnego

§ 65. 1. W sprawie wystąpienia z pytaniem prawnym do Trybunału Konstytucyjnego skład orzekający wydaje postanowienie.

2. W postanowieniu, o którym mowa w ust. 1, skład orzekający uzasadnia wątpliwości co do zgodności aktu niższego rzędu z przepisami aktu wyższego rzędu, a ponadto wskazuje, w jakim zakresie odpowiedź na pytanie prawne może mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy, w związku z którą pytanie to jest postawione.

3. Postanowienie o wystąpieniu z pytaniem prawnym skład orzekający przedstawia Trybunałowi Konstytucyjnemu, wraz z aktami sprawy, za pośrednictwem Prezesa Sądu.

§ 66. Niezależnie od trybu postępowania, o którym mowa w § 65, skład orzekający zawiadamia Prezesa Sądu o stwierdzonej w toku rozpoznawania sprawy niezgodności ustawy lub umowy międzynarodowej z Konstytucją oraz innego aktu normatywnego z Kon-

stytucją lub ustawą, jeżeli nie ma to znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy.

## Rozdział 9

### Przepisy przejściowe i końcowe

§ 67. Do dnia 31 grudnia 2004 r. składy orzekające do rozpoznania spraw oraz terminy rozpraw i posie-

dzeń wyznacza przewodniczący wydziału w sposób ustalony z Prezesem Sądu.

§ 68. Przepisy regulaminu dotyczące rozpoznawania skarg kasacyjnych stosuje się odpowiednio do skarg kasacyjnych wniesionych w sprawach zakończonych prawomocnym orzeczeniem Naczelnego Sądu Administracyjnego przed dniem 1 stycznia 2004 r.

## 177

### ZARZĄDZENIE Nr 20 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 20 lutego 2004 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Ministerstwu Obrony Narodowej

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 56, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 102, poz. 474, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 i Nr 141, poz. 944, z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2001 r. Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 156, poz. 1301 oraz z 2003 r. Nr 210, poz. 2036.

§ 1. W zarządzeniu nr 2 Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2002 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Obrony Narodowej (M. P. Nr 1, poz. 29) w załączniku w § 2 w ust. 1 uchyla się pkt 15.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

## 178

### OBWIESZCZENIE MINISTRA GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>

z dnia 17 lutego 2004 r.

#### w sprawie rozdysponowania kontyngentu taryfowego

Na podstawie art. 14<sup>6</sup> § 2 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny (Dz. U. z 2001 r. Nr 75, poz. 802, z późn. zm.<sup>2)</sup>) ogłaszam, co następuje:

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej — gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 1, poz. 5).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 89, poz. 972, Nr 110, poz. 1189, Nr 125, poz. 1368 i Nr 128, poz. 1403, z 2002 r. Nr 41, poz. 365, Nr 89, poz. 804, Nr 112, poz. 974, Nr 141, poz. 1178, Nr 169, poz. 1387 i Nr 188, poz. 1572 oraz z 2003 r. Nr 120, poz. 1122.

W dniu 9 lutego 2004 r. kontyngent taryfowy numer 090334 ustanowiony rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 stycznia 2004 r. w sprawie kontyngentów taryfowych na przywóz niektórych towarów na potrzeby przemysłu farmaceutycznego (Dz. U. Nr 9, poz. 70) został rozdysponowany w 75 % wielkości ustanowionej.

Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej:

*J. Hausner*