



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 6 lipca 2020 r.

Poz. 1202

### ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 4 lipca 2020 r.

#### Regulamin Naczelnego Sądu Administracyjnego

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2167 oraz z 2020 r. poz. 190 i 568) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

##### Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) liczbę stanowisk sędziowskich w Naczelnym Sądzie Administracyjnym, zwanym dalej „Sądem”, w tym liczbę wiceprezesów Sądu oraz liczbę sędziów w poszczególnych izbach;
- 2) wewnętrzną organizację Sądu;
- 3) zasady wewnętrznego postępowania.

§ 2. 1. Liczba stanowisk sędziowskich w Sądzie wynosi 127, w tym 4 stanowiska wiceprezesów Sądu.

2. Liczba stanowisk sędziowskich, o których mowa w ust. 1, obejmuje stanowisko Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, zwanego dalej „Prezesem Sądu”.

#### Rozdział 2

##### Prezes Sądu, Zgromadzenie Ogólne Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego

§ 3. 1. Prezes Sądu kieruje pracami Sądu i reprezentuje go na zewnątrz, wykonuje czynności administracji sądowej w Sądzie 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 poszczególne czynności z zakresu administracji sądowej lub upoważnia do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, określa czynności lub sprawy oraz zakres upoważnienia.

§ 4. 1. Zgromadzenie Ogólne Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego wykonuje czynności określone w ustawie z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, niniejszym regulaminie oraz w innych przepisach, a w szczególności:

- 1) rozpatruje informację Prezesa Sądu o rocznej działalności Sądu;
- 2) wybiera kandydatów na stanowisko Prezesa Sądu oraz przedstawia ich Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej;

- 3) wyraża zgodę w sprawie powołania i odwołania wiceprezesów Sądu;
- 4) ustala skład liczbowy Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wybiera jego członków i dokonuje zmian w jego składzie;
- 5) rozpatruje i opiniuje inne sprawy przedłożone przez Prezesa Sądu lub zgłoszone przez członków Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Zgromadzenie Ogólne Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego zwołuje się w ciągu 30 dni od złożenia pisemnego wniosku przez Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego lub co najmniej dziesięciu członków Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego.

3. Do zawiadomienia o terminie i porządku posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego Prezes Sądu załącza proponowany porządek posiedzenia oraz inne niezbędne materiały dotyczące posiedzenia.

4. Porządek posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego może być rozszerzony przez Zgromadzenie Ogólne Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego na wniosek członka Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego złożony przed przyjęciem porządku posiedzenia. Porządek posiedzenia może być rozszerzony o każdą sprawę należącą do kompetencji Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, z wyłączeniem spraw, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4.

5. Przebieg posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego jest protokołowany przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego. W protokole zamieszcza się w szczególności listę osób biorących udział w posiedzeniu, przyjęty porządek posiedzenia, streszczenie wypowiedzi oraz podjęte uchwały.

6. Uchwały i protokoły posiedzeń Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego podpisuje przewodniczący Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, a protokół posiedzenia – także protokolant.

7. Uchwały podjęte przez Zgromadzenie Ogólne Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego są udostępniane na stronie podmiotowej Sądu w Biuletynie Informacji Publicznej, z wyłączeniem uchwał zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie odrębnych przepisów.

8. Przewodniczący Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego ustala wyniki głosowania jawnego. W przypadku głosowania tajnego, ustalenia jego wyników dokonuje wybrana przez Zgromadzenie Ogólne Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, spośród swoich członków, komisja skrutacyjna, składająca się z trzech sędziów, po jednym z każdej izby, oraz sędziego protokolanta.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja skrutacyjna może składać się z pięciu sędziów, w tym:

- 1) co najmniej jednego sędziego z każdej izby;
- 2) sędziego protokolanta.

10. Powtórzenie głosowania może nastąpić w przypadku naruszenia zasad postępowania lub ujawnienia nowych, istotnych okoliczności, na podstawie uchwały Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, podjętej na wniosek zgłoszony przed zakończeniem posiedzenia.

**§ 5. 1.** Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego wykonuje czynności określone w ustawie z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, niniejszym regulaminie oraz w innych przepisach, a w szczególności:

- 1) ustala podział czynności w Sądzie i określa szczegółowe zasady przydziału spraw poszczególnym sędziom, w tym przydziela sędziów do wydziału w izbie oraz dokonuje zmian w przydziale;
- 2) wyraża zgodę w sprawie tworzenia i znoszenia wydziałów oraz powołania i odwołania przewodniczących wydziałów, Szefa Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego i dyrektora Biura Orzecznictwa;
- 3) rozpatruje sprawy przedstawiane Zgromadzeniu Ogólnemu Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 4) inicjuje zwołanie Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 5) wyznacza skład sądu dyscyplinarnego oraz wybiera Rzecznika Dyscyplinarnego Naczelnego Sądu Administracyjnego i jego zastępcę;

- 6) wyraża zgodę w sprawie wydania zarządzenia, o którym mowa w § 13 ust. 1;
- 7) opiniuje projekt rozporządzenia, o którym mowa w art. 43 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych;
- 8) rozpatruje i opiniuje inne sprawy przedłożone przez Prezesa Sądu lub z własnej inicjatywy.

2. Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego może z własnej inicjatywy podjąć uchwałę w ważnych sprawach Sądu, w szczególności dotyczących zachowań sędziów Sądu, ocenianych jako uchybiające godności urzędu lub podważające zaufanie do ich bezstronności lub niezawisłości.

3. Prezes Sądu zwołuje posiedzenia Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego co najmniej raz na kwartał. Zawiadomienie o terminie i porządku posiedzenia Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego Prezes Sądu przekazuje z odpowiednim wyprzedzeniem osobom uprawnionym do uczestniczenia w posiedzeniu. Do zawiadomienia Prezes Sądu załącza proponowany porządek posiedzenia oraz inne niezbędne materiały dotyczące posiedzenia.

4. Porządek posiedzenia Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego może być rozszerzony przez Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego na wniosek członka Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego, złożony przed przyjęciem porządku posiedzenia.

5. Przebieg posiedzenia Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego jest protokołowany przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego. Przepis § 4 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

6. Udział członków Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego w posiedzeniach jest obowiązkowy. Nieobecność należy usprawiedliwić.

7. Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego może podjąć decyzję o udostępnieniu podjętej uchwały na stronie podmiotowej Sądu w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. W posiedzeniach Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego.

### Rozdział 3

#### **Szczegółowy tryb wyboru kandydatów na stanowisko Prezesa Sądu oraz członków Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego**

**§ 6.** 1. W celu wyboru kandydatów na stanowisko Prezesa Sądu, Prezes Sądu zarządza sporządzenie listy, na której umieszcza się nazwiska i imiona sędziów Sądu w kolejności alfabetycznej nazwisk z oznaczeniem liczby porządkowej.

2. Komisja skrutacyjna:

- 1) przekazuje członkom Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego listę, o której mowa w ust. 1;
- 2) ogłasza nazwiska zgłoszonych kandydatów, wskazując liczbę uzyskanych przez nich zgłoszeń;
- 3) przygotowuje karty do głosowania;
- 4) odnotowuje oddanie głosu;
- 5) ustala wynik głosowania i podaje go do wiadomości Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 6) sporządza protokół głosowania.

3. Zgłoszenie kandydata na stanowisko Prezesa Sądu następuje w sposób tajny, przez zakreślenie kółkiem liczby porządkowej przy nazwisku na liście, o której mowa w ust. 1.

4. Zgłoszenie jest nieważne, jeżeli zgłaszający użył do zakreślenia innego znaku graficznego niż wymieniony w ust. 3, lub zgłosił więcej niż jednego kandydata.

5. Sędziowie obecni na posiedzeniu Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego wyrażają zgodę na kandydowanie ustnie, a nieobecni – niezwłocznie na piśmie.

6. Kandydaci mogą składać oświadczenia oraz odpowiadać na pytania.

7. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej nazwisk z oznaczeniem liczby porządkowej.

8. Wzór karty do głosowania określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

9. Głosujący oddaje głos na kandydata przez zakreślenie kółkiem liczby porządkowej przy nazwisku kandydata.

10. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący oddał głos na więcej niż jednego kandydata, nie oddał głosu na żadnego kandydata lub użył do zakreślenia innego znaku graficznego niż wymieniony w ust. 9.

§ 7. 1. Kandydatów na członków Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego zgłaszają sędziowie Sądu, orzekający w Sądzie, na posiedzeniu Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego, Prezes Sądu zarządza sporządzenie listy, na której umieszcza się nazwiska i imiona sędziów Sądu obecnych na Zgromadzeniu Ogólnym Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, w kolejności alfabetycznej nazwisk, z oznaczeniem liczby porządkowej.

3. Komisja skrutacyjna:

- 1) przekazuje członkom Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego listę, o której mowa w ust. 2;
- 2) ogłasza nazwiska zgłoszonych kandydatów, wskazując liczbę uzyskanych przez nich zgłoszeń;
- 3) przygotowuje karty do głosowania;
- 4) odnotowuje oddanie głosu;
- 5) ustala wynik głosowania i podaje go do wiadomości Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 6) sporządza protokół głosowania.

4. W przypadku zarządzenia głosowania tajnego, zgłoszenie kandydata na członka Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego następuje w sposób tajny, przez zakreślenie kółkiem liczby porządkowej przy nazwisku na liście, o której mowa w ust. 2. Zgłaszający może zgłosić nie większą liczbę kandydatów niż ustalony do wyboru w drodze głosowania skład liczbowy Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego.

5. Zgłoszenie jest nieważne, jeżeli zgłaszający użył do zakreślenia innego znaku graficznego niż wymieniony w ust. 4, lub zgłosił więcej kandydatów niż ustalony do wyboru w drodze głosowania skład liczbowy Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego.

6. Sędziowie obecni na posiedzeniu Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego wyrażają zgodę na kandydowanie ustnie.

7. Kandydaci mogą składać oświadczenia oraz odpowiadać na pytania.

8. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej nazwisk z oznaczeniem liczby porządkowej.

9. Wzór karty do głosowania określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

10. Głosujący oddaje głos na kandydata przez zakreślenie kółkiem liczby porządkowej przy nazwisku kandydata. Głosujący może oddać głos na nie większą liczbę kandydatów niż ustalony do wyboru w drodze głosowania skład liczbowy Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego.

11. Głos jest nieważny, jeżeli głosujący oddał głos na więcej kandydatów niż ustalony do wyboru w drodze głosowania skład liczbowy Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego, nie oddał głosu na żadnego kandydata lub użył do zakreślenia innego znaku graficznego niż wymieniony w ust. 10.

12. Jeżeli w głosowaniu nie wybrano Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego w pełnym składzie, przeprowadza się głosowanie uzupełniające.

## Rozdział 4

**Wewnętrzna organizacja Sądu i zakres zadań jednostek organizacyjnych Sądu**

**§ 8.** 1. W skład izb wchodzi sędziowie Sądu.

2. Liczba sędziów Sądu w:

- 1) Izbie Finansowej wynosi 42;
- 2) Izbie Gospodarczej wynosi 35;
- 3) Izbie Ogólnoadministracyjnej wynosi 50.

3. Wiceprezes Sądu kierujący pracą izby jest Prezesem Izby.

4. Prezes Sądu wchodzi w skład izby, w której zajmował stanowisko przed rozpoczęciem kadencji.

5. W skład izby wchodzi również wiceprezes Sądu kierujący pracą tej izby. Wiceprezes Sądu, który nie kieruje pracą izby, wchodzi w skład izby, w której zajmował stanowisko przed rozpoczęciem kadencji.

6. Liczba sędziów Sądu w danej izbie, obejmująca Prezesa Sądu, wiceprezesów Sądu oraz pozostałych sędziów Sądu, nie może przekraczać liczby sędziów Sądu w danej izbie, określonej w ust. 2.

7. Izby używają skrótowych oznaczeń: Izba Finansowa – NSAF, Izba Gospodarcza – NSAG i Izba Ogólnoadministracyjna – NSAO.

8. Prezes Sądu, za zgodą Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego, tworzy w izbach wydziały orzecznicze na podstawie ustalonych w zasadach biurowości w sądach administracyjnych, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, kryteriów rzeczowo-problemowych określających przedmiot spraw sądownoadministracyjnych objętych właściwością izby. Wydziały orzecznicze oznacza się kolejnymi cyframi rzymskimi poprzedzającymi oznaczenie izby.

9. Izby i wydziały orzecznicze w izbach mają oddzielne sekretariaty, którymi kierują kierownicy sekretariatów.

10. Jeżeli w izbie nie zostały utworzone wydziały orzecznicze, wydziałem orzeczniczym jest izba.

11. Sprawy dyscyplinarne sędziów sądów administracyjnych i asesorów sądowych są prowadzone w Izbie Ogólnoadministracyjnej.

**§ 9.** 1. Wydział Informacji Sądowej 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) prowadzenia strony internetowej Sądu i strony podmiotowej Sądu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz sprawowania nadzoru nad informatyczną bazą orzeczeń sądów administracyjnych i wykonywania innych czynności związanych z tą bazą w zakresie określonym przez Prezesa Sądu.

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

3. Przewodniczącego Wydziału Informacji Sądowej powołuje i odwołuje Prezes Sądu. Przewodniczącego Wydziału Informacji Sądowej powołuje się 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 Sądu wyznaczony przez Prezesa Sądu.

5. Wydział Informacji Sądowej sprawuje nadzór nad działalnością wojewódzkich sądów administracyjnych w zakresie zadań, o których mowa w ust. 1.

**§ 10. 1.** Kancelaria Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego wykonuje zadania, o których mowa w art. 40 § 2 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, poprzez realizowanie działań mających na celu:

- 1) zapewnienie właściwych obsad orzeczniczych oraz wspomagających i pomocniczych obsad urzędniczych, odpowiednich do zakresu kognicji sądownictwa administracyjnego i wpływu spraw;
- 2) zapewnienie sędziom warunków pracy i wynagrodzenia odpowiadających godności urzędu oraz zakresowi ich obowiązków;
- 3) tworzenie warunków dla sprawnego orzekania i funkcjonowania systemu sądownictwa administracyjnego, w szczególności w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych oraz wyposażenia technicznego;
- 4) zapewnienie właściwego zabezpieczenia finansowego realizacji wykonywanych celów i zadań.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, Kancelaria Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego realizuje w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie organizacyjnych, technicznych i finansowych warunków działania Sądu i jego organów;
- 2) wykonywanie funkcji i zadań dysponenta głównego środków budżetowych części 05 budżetu państwa oraz dysponenta trzeciego stopnia w odniesieniu do budżetu Sądu;
- 3) przygotowywanie projektu dochodów i wydatków Sądu obejmującego także dochody i wydatki wojewódzkich sądów administracyjnych, o którym mowa w art. 14 § 1 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, wykonywanie budżetu sądów administracyjnych oraz prowadzenie rachunkowości i spraw kasowych;
- 4) zapewnienie obsługi Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego, Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego, Rzecznika Dyscyplinarnego Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Nadzwyczajnego Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych sędziów oraz pracowników niebędących sędziami;
- 6) zapewnienie odpowiednich warunków materialno-technicznych i organizacyjnych dla prowadzenia szkoleń sędziów;
- 7) organizowanie szkoleń dla pracowników Sądu;
- 8) zarządzanie mieniem sądowym oraz realizowanie procesów inwestycyjno-remontowych;
- 9) prowadzenie spraw zaopatrzeniowych i gospodarki materiałowej oraz prowadzenie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych;
- 10) tworzenie, rozwój i utrzymanie systemów informatycznych oraz inicjowanie i wdrażanie nowych technologii w sądach administracyjnych, a także nadzorowanie i koordynowanie tych przedsięwzięć w wojewódzkich sądach administracyjnych;
- 11) zapewnienie reprezentacji procesowej i obsługi obrotu prawnego związanego z działalnością Sądu oraz opiniowania projektów aktów prawnych dotyczących zakresu działalności Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego przekazanych przez Prezesa Sądu;
- 12) przygotowywanie i wykonywanie zadań w zakresie:
  - a) współpracy z organami władzy publicznej i organami administracji publicznej w zakresie wynikającym z realizowanych zadań i potrzeb sądownictwa administracyjnego,
  - b) współpracy zagranicznej Sądu z sądami innych państw i organizacjami międzynarodowymi,
  - c) współpracy ze szkołami wyższymi i ośrodkami naukowymi w zakresie realizowanych zadań;
- 13) prowadzenie sekretariatów Prezesa Sądu i Szefa Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 14) prowadzenie biura podawczego, biblioteki i archiwum zakładowego.

3. Kancelaria Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego sprawuje nadzór nad działalnością wojewódzkich sądów administracyjnych w zakresie wynikającym z realizowanej funkcji dysponenta głównego środków budżetowych, z odpowiednim uwzględnieniem spraw organizacyjnych należących do zakresu działania Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego.

**§ 11. 1.** Kancelarią Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego kieruje Szef Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Szef Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Sądu niebędących sędziami.

3. Z upoważnienia Prezesa Sądu, Szef Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 2.

**§ 12. 1.** W ramach struktury organizacyjnej Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego działa pion ochrony oraz audyt wewnętrzny.

2. Do zakresu działania pionu ochrony, którym kieruje pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, podlegający w zakresie wykonywania zadań pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych Prezesowi Sądu, należy w szczególności ochrona informacji niejawnych w Sądzie oraz kontrola przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.

3. Audyt wewnętrzny w Sądzie jest wykonywany przez audytora na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych

**§ 13. 1.** Wydziały w Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego określa zarządzenie Prezesa Sądu, wydane za zgodą Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Utworzenie nowych i zniesienie istniejących wydziałów w Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego wymaga zgody Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego.

3. Prezes Sądu, na wniosek Szefa Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, może tworzyć w wydziałach Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego oddziały lub zespoły funkcjonalno-zadaniowe, w tym międzystrukturalne, do załatwiania określonych rodzajów spraw, którymi kierują kierownicy oddziałów lub zespołów.

4. Prezes Sądu zatwierdza określony przez Szefa Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego podział zadań pomiędzy poszczególne jednostki organizacyjne Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz utworzone w nich oddziały i zespoły.

**§ 14. 1.** W Biurze Orzecznictwa tworzy się:

- 1) wydziały problemowo-wizytacyjne, na podstawie ustalonych w zasadach biurowości w sądach administracyjnych, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, kryteriów rzeczowo-problemowych określających przedmiot spraw sądownoadministracyjnych;
- 2) wydział gromadzenia i publikacji orzeczeń sądów administracyjnych;
- 3) wydział prawa europejskiego.

2. Wydziały w Biurze Orzecznictwa oznacza się kolejnymi cyframi rzymskimi oraz skrótowym oznaczeniem Biura Orzecznictwa – BO.

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

**§ 15.** Wydział problemowo-wizytacyjny w Biurze Orzecznictwa w zakresie swojej właściwości:

- 1) analizuje orzecznictwo sądów administracyjnych;
- 2) opracowuje wnioski Prezesa Sądu do Trybunału Konstytucyjnego oraz wnioski do Sądu o podjęcie uchwały lub unieważnienie prawomocnego orzeczenia sądu administracyjnego;
- 3) opracowuje informację o działalności sądów administracyjnych oraz o problemach funkcjonowania administracji publicznej wynikających ze spraw rozpoznawanych przez sądy administracyjne, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych;
- 4) przygotowuje projekty opinii, analiz i opracowań na zlecenie Prezesa Sądu;
- 5) wykonuje czynności nadzoru nad działalnością administracyjną wojewódzkich sądów administracyjnych.

§ 16. Wydział gromadzenia i publikacji orzeczeń sądów administracyjnych w Biurze Orzecznictwa wykonuje zadania dotyczące:

- 1) gromadzenia orzeczeń sądów administracyjnych w zakresie i w sposób określony przez Prezesa Sądu;
- 2) dostarczania materiałów niezbędnych dla prawidłowego udostępnienia orzeczeń w bazie, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 6, w zakresie określonym przez Prezesa Sądu;
- 3) wydawania zbioru urzędowego orzeczeń sądów administracyjnych.

§ 17. Wydział prawa europejskiego w Biurze Orzecznictwa wykonuje zadania dotyczące:

- 1) gromadzenia i analizy przepisów prawa europejskiego, które mają zastosowanie w sprawach sądownoadministracyjnych;
- 2) gromadzenia i analizy orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej 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.

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

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

2. Do wydziału w Biurze Orzecznictwa mogą być także przydzieleni:

- 1) sędziowie wojewódzkich sądów administracyjnych, sądów apelacyjnych lub okręgowych, delegowani do pełnienia obowiązków sędziego w Sądzie;
- 2) referendarze sądowi i starsi referendarze sądowi wojewódzkich sądów administracyjnych delegowani do pełnienia obowiązków w Sądzie.

3. Wydziałem w Biurze Orzecznictwa kieruje naczelnik powoływany przez Prezesa Sądu spośród sędziów Sądu wchodzących w skład Biura Orzecznictwa.

§ 19. 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, w tym zespoły międzystrukturalne, do wykonywania określonych przez niego zadań, działające pod kierunkiem członka zespołu wyznaczonego przez Prezesa Sądu na wniosek dyrektora Biura Orzecznictwa.

§ 20. 1. Sędziów do wydziałów w Biurze Orzecznictwa przydziela Prezes Sądu.

2. Dyrektor Biura Orzecznictwa i jego zastępcy oraz sędziowie Sądu przydzieleni do wydziałów w Biurze Orzecznictwa są członkami Biura Orzecznictwa.

3. Prezes Sądu, za zgodą Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego, może powołać członka Biura Orzecznictwa spośród sędziów delegowanych do pełnienia obowiązków sędziego w Naczelnym Sądzie Administracyjnym lub pracowników niebędących sędziami, jeżeli mają kwalifikacje do zajmowania stanowiska sędziego, oraz sędziów w stanie spoczynku.

§ 21. Prezes Sądu, na wniosek Szefa Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego, może tworzyć w Sądzie zespoły międzystrukturalne do wykonywania określonych przez niego zadań, którymi kierują kierownicy zespołów.

## Rozdział 5

### **Czynności Prezesa Sądu, Prezesów Izb oraz przewodniczących wydziałów orzecznich**

§ 22. Prezes Sądu wykonuje czynności określone w ustawie z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, niniejszym regulaminie oraz w innych przepisach, a w szczególności:

- 1) przygotowuje i zwołuje posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego Sędziów Naczelnego Sądu Administracyjnego i Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz im przewodniczy;



- 2) wyznacza terminy posiedzeń Sądu w pełnym składzie oraz im przewodniczy;
- 3) występuje z wnioskami o podjęcie uchwały przez Sąd w odpowiednim składzie oraz o unieważnienie prawomocnego orzeczenia sądu administracyjnego;
- 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 orzeczeń sądów administracyjnych i zarządza jego ogłoszenie;
- 7) przedstawia informację o działalności sądów administracyjnych oraz o problemach funkcjonowania administracji publicznej wynikających ze spraw rozpoznawanych przez sądy administracyjne, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych;
- 8) określa w zasadach biurowości w sądach administracyjnych, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych, sposób korzystania w sądach administracyjnych z informatycznych technik biurowych, w tym w szczególności opatrywania kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną i kwalifikowanym podpisem elektronicznym pism sądu, odpisów pism i załączników w postępowaniu sądowym oraz orzeczeń sądu, a także dostępu do akt w postaci elektronicznej lub odwzorowań cyfrowych akt prowadzonych w postaci papierowej;
- 9) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, a w tym określa rozkład czasu pracy oraz ustala regulamin wynagradzania pracowników Sądu niebędących sędziami i nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania;
- 10) przyjmuje interesantów w sprawach petycji, skarg i wniosków.

#### § 23. Prezes Izby:

- 1) kieruje pracą izby;
- 2) wykonuje czynności przewodniczącego wydziału orzeczniczego, jeżeli izba nie jest podzielona na wydziały;
- 3) zatwierdza ustalone przez przewodniczącego wydziału orzeczniczego terminy i składy orzekające posiedzeń jawnych i niejawnych na kolejne okresy trzymiesięczne;
- 4) ustala posiedzenia jawne w składzie całej izby albo w składzie siedmiu sędziów oraz przewodniczy tym posiedzeniom Sądu, jeżeli bierze w nich udział;
- 5) rozstrzyga spory co do właściwości między wydziałami orzeczniczymi izby;
- 6) zapoznaje się z orzecznictwem Sądu oraz organizuje narady sędziów w celu omówienia przepisów prawnych budzących wątpliwości lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie;
- 7) kieruje pracą zespołów sędziów powołanych do kwalifikowania orzeczeń sądów administracyjnych do ogłoszenia w zbiorze urzędowym orzeczeń sądów administracyjnych;
- 8) analizuje orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach objętych właściwością izby oraz przedstawia Prezesowi Sądu propozycje porad, konferencji i szkoleń sędziów oraz ich tematyki;
- 9) przedstawia Prezesowi Sądu projekty wniosków do Trybunału Konstytucyjnego;
- 10) informuje Prezesa Sądu o istotnych problemach wynikających z działalności izby.

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

- 1) przekazuje sprawy do załatwienia sędziom, stosownie do szczegółowych zasad ustalonych przez Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 2) przeprowadza losowania składów orzekających;
- 3) potwierdza uprawnienie do przejrzenia akt sprawy osobom niebędącym stroną w postępowaniu, w przypadkach przewidzianych w przepisach odrębnych;
- 4) ustala terminy i składy orzekające posiedzeń jawnych i niejawnych, z tym że terminy posiedzeń niejawnych w składzie jednego sędziego może wyznaczyć również sędzia sprawozdawca;

- 5) kontroluje zasadność odraczania rozpraw oraz bieg spraw;
- 6) kontroluje terminowość sporządzania uzasadnień orzeczeń;
- 7) kontroluje pracę sekretariatu oraz wydaje stosowne zarządzenia;
- 8) zapoznaje się z orzecznictwem Sądu oraz organizuje narady sędziów wydziału w celu omówienia przepisów prawnych budzących wątpliwości lub których stosowanie wywołało rozbieżności w orzecznictwie.

## Rozdział 6

### Przydział spraw sędziom i wyznaczanie składów orzekających

**§ 25.** 1. Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego, na wniosek Prezesa Sądu, przydziela sędziów do wydziału w izbie i określa szczegółowe zasady przydziału spraw poszczególnym sędziom, uwzględniając specjalizację orzeczniczą sędziów, zakres obowiązków sędziego niezwiązanych z orzekaniem i wpływ spraw oraz obowiązek zapewnienia sprawności postępowania, a w szczególności zagwarantowania przez przewodniczącego wydziału pełnego obciążenia sprawami rozpraw w ustalonych terminach oraz wyznaczania spraw najdłużej zalegających i podlegających wyznaczeniu w pierwszej kolejności.

2. W miarę potrzeby Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego dokonuje zmian w przydziale sędziów do wydziałów lub w szczegółowych zasadach przydziału spraw poszczególnym sędziom.

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

4. Sędzia, za jego zgodą, może zostać przeniesiony przez Prezesa Sądu na stanowisko w innej izbie.

5. Sędzia może być wyznaczony przez Prezesa Sądu do udziału w rozpoznaniu określonej sprawy w innej izbie oraz, za zgodą sędziego, do orzekania na czas określony w innej izbie. Wyznaczenie sędziego do orzekania w innej izbie, bez jego zgody, może nastąpić na okres nie dłuższy niż sześć miesięcy w roku. Po upływie okresu wyznaczenia sędziego do orzekania w innej izbie, sędzia podejmuje czynności w sprawach przydzielonych mu w tej izbie do ich zakończenia.

**§ 26.** 1. Przewodniczący wydziału w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia jawnego albo niejawnego w składzie trzech sędziów wskazuje skład orzekający, w tym przewodniczącego składu orzekającego, zwanego dalej „przewodniczącym”, oraz sędziego sprawozdawcę, zgodnie ze szczegółowymi zasadami przydziału spraw poszczególnym sędziom, o których mowa w § 25 ust. 1, oraz planem posiedzeń zatwierdzonym przez Prezesa Izby na podstawie § 23 pkt 3.

2. Przewodniczący wydziału w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia jawnego albo niejawnego w składzie trzech sędziów przydziela sprawy sędziom wydziału według kolejności ich wpływu, z wyłączeniem:

- 1) spraw, które podlegają rozpoznaniu poza kolejnością na podstawie przepisów szczególnych oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 5;
- 2) skarg na bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania oraz skarg na niewykonanie wyroku;
- 3) spraw rozpatrywanych przez Sąd po uprzednim przekazaniu sprawy do ponownego rozpoznania wojewódzkiemu sądowi administracyjnemu;
- 4) spraw pozostających ze sobą w związku;
- 5) spraw, w których odroczone posiedzenie;
- 6) spraw o udzielenie cudzoziemcowi ochrony i zobowiązanie cudzoziemca do powrotu;
- 7) spraw dotyczących świadczeń z zakresu pomocy społecznej, świadczeń pielęgnacyjnych, zasiłków dla opiekunów oraz usług opiekuńczych;
- 8) spraw dotyczących statusu bezrobotnego i zasiłku dla bezrobotnych;
- 9) spraw dotyczących świadczeń w drodze wyjątku;
- 10) spraw dotyczących zwolnienia ze służby i wypowiedzenia stosunku służbowego;
- 11) spraw dotyczących świadczeń opieki zdrowotnej udzielanej poza granicami kraju oraz refundacji leków, kosztów leczenia i badań diagnostycznych;
- 12) spraw dotyczących potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej osób bezdomnych.

3. Sprawy, o których mowa w ust. 2, przewodniczący wydziału przydziela z zachowaniem odrębnej kolejności ich wpływu.

4. Przewodniczący wydziału w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia niejawnego w składzie jednego sędziego wskazuje sędziego sprawozdawcę zgodnie z ustalonym planem posiedzeń i przydziela sprawę.

5. Prezes Izby może w uzasadnionym przypadku zarządzić rozpoznanie sprawy poza kolejnością wpływu, po uprzednim uzgodnieniu z przewodniczącymi wydziałów.

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

**§ 28.** Jeżeli z powodu przyczyn losowych albo przeszkód prawnych konieczna jest zmiana składu orzekającego, przewodniczący wydziału, po zatwierdzeniu przez Prezesa Izby, wskazuje innego sędziego, zgodnie ze szczegółowymi zasadami przydziela spraw poszczególnym sędziom, o których mowa w § 25 ust. 1.

**§ 29. 1.** Przewodniczący wydziału zarządza wyznaczenie składu orzekającego w drodze losowania w przypadku 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.

**§ 30. 1.** Przewodniczący wydziału wyznacza niezwłocznie termin przeprowadzenia losowania. W przypadku, o którym mowa w § 29 ust. 2, termin losowania wyznacza się, jeżeli Prezes Izby uwzględni wniosek.

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

3. W przypadku niemożności wyznaczenia składu orzekającego w sposób określony w ust. 2, skład orzekający w sprawie losuje się spośród wszystkich sędziów izby.

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

5. 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.

6. W przypadku konieczności dokonania zmiany w składzie orzekającym wyznaczonym w drodze losowania, przeprowadza się losowanie uzupełniające. Do losowania uzupełniającego przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 7

### Tryb czynności sądowych

**§ 31. 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, której pracą kieruje, przekazuje sprawę do właściwej izby.

3. Prezes Izby, do której sprawa została przekazana, uznając, że izba ta nie jest właściwa do jej rozpoznania, zwraca się do Prezesa Sądu o wskazanie właściwej izby. Prezes Sądu może odmówić przekazania sprawy do innej izby.

**§ 32. 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 sędziego sprawozdawcę i współsprawozdawcę w sprawie.

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

**§ 33.** 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 wyznacza sędziów z innych izb, jeżeli wniosek dotyczy wyjaśnienia przepisów o postępowaniu.

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

**§ 35.** 1. Przewodniczący wydziału może zawiadomić o toczącym się postępowaniu prokuratora lub Rzecznika Praw Obywatelskich, jeżeli wymaga tego ochrona praworządności lub praw człowieka i obywatela.

2. Przewodniczący wydziału może zawiadomić o toczącym się postępowaniu Rzecznika Praw Dziecka, jeżeli wymaga tego ochrona praw dziecka.

3. Przewodniczący wydziału może zawiadomić o toczącym się postępowaniu Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców, jeżeli wymaga tego ochrona praw mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 424 i 1086).

**§ 36.** 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.

**§ 37.** Przewodniczący 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 wyłaniające się zagadnienia i aby rozstrzygnięte zostały wszystkie wnioski stron.

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

**§ 39.** 1. W czasie rozpraw sędziowie używają togi i biretu jako stroju urzędowego, a przewodniczący na rozprawie – także łańcucha z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

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

**§ 40.** 1. W przypadku 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.

**§ 41.** 1. W czasie wejścia Sądu na salę rozpraw, ogłaszania wyroku oraz w czasie opuszczania sali przez Sąd wszyscy obecni na sali, w tym także uczestniczący w posiedzeniu prokurator i protokolant, powstają z miejsc.

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

3. Przewodniczący 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.

**§ 42.** 1. Przewodniczący 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.

**§ 43.** 1. W czasie rozprawy i posiedzenia jawnego na sali rozpraw może być obecny 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: „Naczelny 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.

**§ 44.** 1. Po wywołaniu sprawy, sprawdzeniu obecności stron i pełnomocników oraz po sprawozdaniu sędziego sprawozdawcy, przewodniczący udziela głosu stronom. Pierwsza zabiera głos strona wnosząca skargę kasacyjną. W przypadku 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.

**§ 45.** 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.

**§ 46.** Rozprawę przygotowuje się i przeprowadza w ten sposób, aby sprawę można było rozstrzygnąć w jednym dniu, bez jej odraczania.

**§ 47.** 1. W przypadku 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.

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

**§ 49.** 1. Protokół posiedzenia sporządza pracownik sekretariatu, asystent sędziego, starszy asystent sędziego lub praktykant wyznaczony przez przewodniczącego wydziału, pod kierunkiem przewodniczącego.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant 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.

**§ 50.** Skreśleń i poprawek w protokole dokonuje się tak, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Poprawki i uzupełnienia treści protokołu omawia się w końcowej części protokołu, przed jego podpisaniem, albo w osobnej wzmiance podpisanej przez protokolanta i przewodniczącego.

## Rozdział 8

### Orzeczenia sądowe

**§ 51.** 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.

**§ 52.** Na wstępie wyroku zamieszcza się wyrazy „Wyrok w imieniu Rzeczypospolitej Polskiej”, a nad tymi wyrazami wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 53.** 1. Uzasadnienie orzeczenia sporządza sędzia sprawozdawca.

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

3. Jeżeli sędzia sprawozdawca nie sporządził uzasadnienia orzeczenia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, albo sporządzenie uzasadnienia orzeczenia przez sędziego sprawozdawcę nie jest możliwe z innych względów lub napotyka przeszkody uniemożliwiające sporządzenie uzasadnienia w terminie, uzasadnienie orzeczenia sporządza przewodniczący 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” albo „zdanie odrębne od uzasadnienia”.

5. W przypadku orzeczenia w formie dokumentu elektronicznego, wzmiankę, o której mowa w ust. 4, zamieszcza się na tym orzeczeniu przy nazwisku sędziego zgłaszającego zdanie odrębne.

6. Uzasadnienia zdania odrębnego nie doręcza się stronom.

**§ 54.** Po wykonaniu czynności związanych z rozpoznaniem środka odwoławczego Sąd zwraca akta sprawy właściwemu wojewódzkiemu sądowi administracyjnemu.

**§ 55.** Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do podejmowania przez Sąd uchwał oraz rozpoznawania wniosków o unieważnienie prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych.

## Rozdział 9

### Pytania prawne do Trybunału Konstytucyjnego

**§ 56. 1.** W postanowieniu o przedstawieniu pytania prawnego do Trybunału Konstytucyjnego wskazuje się przedstawiciela składu orzekającego.

2. Postanowienie o przedstawieniu pytania prawnego skład orzekający przedstawia Trybunałowi Konstytucyjnemu wraz z aktami sprawy za pośrednictwem Prezesa Sądu.

3. Informacje o treści wydawanych postanowień zawierających pytania prawne do Trybunału Konstytucyjnego przekazuje się niezwłocznie do Biura Orzecznictwa.

**§ 57.** Skład orzekający zawiadamia Prezesa Sądu o stwierdzonej w toku rozpoznawania sprawy niezgodności aktu normatywnego lub jego części z Konstytucją, umową międzynarodową lub ustawą, jeżeli brak jest podstaw do przedstawienia pytania prawnego.

## Rozdział 10

### Pytania prawne do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej

**§ 58. 1.** Postanowienie o przedstawieniu pytania prawnego do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w trybie prejudycjalnym zawiera w szczególności:

- 1) określenie przedmiotu pytania prawnego;
- 2) zwięzłe przedstawienie stanu sprawy oraz istotnych okoliczności faktycznych i prawnych, będących podstawą przedstawienia pytania prawnego;
- 3) treść przepisów polskich mogących mieć zastosowanie w sprawie oraz, w przypadku potrzeby, wskazanie istotnego dla sprawy orzecznictwa sądów polskich;
- 4) uzasadnienie powodów, dla których skład orzekający rozpatruje kwestię wykładni lub ważności przepisów prawa Unii Europejskiej, jak również przedstawienie związku między tymi przepisami a ustawodawstwem polskim, w zakresie określonym w pytaniu;
- 5) wskazanie, w jakim zakresie odpowiedź Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej może mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy, w związku z którą pytanie zostało postawione.

2. Postanowienie o przedstawieniu pytania prawnego skład orzekający przedstawia Trybunałowi Sprawiedliwości Unii Europejskiej wraz z aktami sprawy, o których mowa w ust. 3, za pośrednictwem Prezesa Sądu.

3. Skład orzekający kierujący pytanie decyduje, czy i w jakim zakresie przesyła do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej odpisy akt sprawy.

4. Informacje o treści wydawanych postanowień zawierających pytania prawne do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej przekazuje się niezwłocznie do Biura Orzecznictwa.

§ 59. Skład orzekający przesyła do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej odpis orzeczenia kończącego postępowanie, w którym zapadło orzeczenie w trybie prejudycjalnym, wskazując numer sprawy, pod którym toczyło się postępowanie przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

## Rozdział 11

### Czas urzędowania

§ 60. 1. Prezes Sądu ustala godziny urzędowania Sądu oraz godziny przyjęć interesantów przez Prezesa Sądu, wiceprezów Sądu, przewodniczących wydziałów oraz naczelników i kierowników innych jednostek organizacyjnych. Informacje o godzinach urzędowania Sądu oraz godzinach przyjęć interesantów zamieszcza się na tablicy przeznaczonej do wywieszania obwieszczeń.

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

§ 61. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Sądzie obowiązane są do obecności w godzinach urzędowania Sądu.

## Rozdział 12

### Urządzenia zewnętrzne i wewnętrzne Sądu oraz pieczęcie urzędowe

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

§ 63. 1. Wewnątrz budynku, w widocznym miejscu, przy wejściu do pomieszczeń sądowych, umieszcza się tablicę informacyjną z podaniem pełnej nazwy izb, 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 i ogłoszeń przewidzianych w przepisach odrębnych.

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

§ 64. 1. W salach rozpraw (posiedzeń) na ścianie za stołem sędziowskim umieszcza się godło Rzeczypospolitej Polskiej.

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 pełnienia obowiązków sędziego w Naczelnym Sądzie Administracyjnym umieszcza się wyrazy „sędzia delegowany”. Wzór tabliczki zatwierdza Prezes Sądu.

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

§ 65. 1. 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.

2. W dniu posiedzenia z udziałem stron przed salą rozpraw (posiedzeń) w siedzibie Sądu umieszcza się wokandę według ustalonego wzoru. Wokanda może być umieszczona poprzez wyświetlenie na tablicy świetlnej lub ekranie.

3. Wokanda może być umieszczona, według ustalonego wzoru, w terminie wcześniejszym niż określony w ust. 2, na stronie internetowej Sądu lub stronie podmiotowej Sądu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 66. Sąd i Prezes Sądu posiadają swoje pieczęcie urzędowe z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej i napisem odpowiadającym przepisom ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).

§ 67. 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 Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§ 68. Sąd może posiadać kwalifikowaną pieczęć elektroniczną, o której mowa w art. 74a § 12 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325).

§ 69. 1. Odpowiedzialność za przechowywanie pieczęci wydanych do użytku izb, wydziałów w izbach lub innych jednostek organizacyjnych Sądu spoczywa na kierownikach sekretariatów tych jednostek organizacyjnych.

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

### Rozdział 13

#### Przepis przejściowy i końcowy

§ 70. Dotychczasowe wydziały Kancelarii Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego działają do dnia wydania zarządzenia, o którym mowa w § 13 ust. 1.

§ 71. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 7 lipca 2020 r.<sup>1)</sup>

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej: *A. Duda*

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

---

<sup>1)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 18 lutego 2004 r. w sprawie ustalenia liczby stanowisk sędziowskich w Naczelnym Sądzie Administracyjnym oraz liczby wiceprezesów (Dz. U. poz. 228 i 1928, z 2006 r. poz. 1776, z 2009 r. poz. 806, z 2012 r. poz. 772, z 2015 r. poz. 638, z 2018 r. poz. 1028 oraz z 2019 r. poz. 1980), które utraciło moc z dniem 7 lipca 2020 r. w związku z art. 13 ustawy z dnia 20 grudnia 2019 r. o zmianie ustawy – Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy o Sądzie Najwyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r. poz. 190 i 568).



Załączniki do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej  
Polskiej z dnia 4 lipca 2020 r. (poz. 1202)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

**Karta do głosowania**

Kandydaci na stanowisko Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego
1. Nazwisko i imiona kandydata
2. Nazwisko i imiona kandydata
3. Nazwisko i imiona kandydata
4. Nazwisko i imiona kandydata
5. Nazwisko i imiona kandydata
.....
.....
.....
.....
pieczęć Naczelnego Sądu Administracyjnego

## WZÓR

**Karta do głosowania**

Kandydaci na członka Kolegium Naczelnego Sądu Administracyjnego
1. Nazwisko i imiona kandydata
2. Nazwisko i imiona kandydata
3. Nazwisko i imiona kandydata
4. Nazwisko i imiona kandydata
5. Nazwisko i imiona kandydata
.....
.....
.....
.....
pieczęć Naczelnego Sądu Administracyjnego