

## Rozdział 4. E-Government & E-Justice

### 1. Wprowadzenie

W społeczeństwie informacyjnym coraz większe znaczenie mają informacje w postaci elektronicznej, o wiele łatwiej i szybciej można je bowiem uzyskiwać, przysyłać, gromadzić oraz wyszukiwać zgodnie z zadaniem kryterium. Administracja publiczna i wymiar sprawiedliwości, wykorzystujące do tej pory głównie informacje zapisane na nośniku, jakim jest papier, zmagają się z coraz większymi problemami wynikającymi ze stosowania w swojej działalności dokumentów elektronicznych. Na szczeblu międzynarodowym i unijnym wypracowano, najpierw na potrzeby handlu elektronicznego, wiążące regulacje prawne i niewiążące wytyczne legislacyjne dotyczące wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych (*Information and Communication Technologies, ICT*) do skutecznego dokonywania czynności prawnych. Rozwiązania te próbuje się przenosić także na grunt sądownictwa i administracji publicznej, o czym świadczy coraz częstsze pojawianie się w literaturze prawniczej angielskojęzycznych zwrotów *e-justice* i *e-government*.

Na sądownictwo można bowiem patrzeć jak na precyzyjnie zdefiniowany system przetwarzania danych. Informacja wpływa do sądu w formie pisma procesowego, jest uzupełniana i weryfikowana poprzez gromadzenie i ocenę danych w trakcie postępowania dowodowego, a rezultatem tych czynności staje się orzeczenie sądowe, czyli wypowiedź o zebranych danych. Opierając się na prawie materialnym i procesowym, a zatem przy użyciu określonych procedur, sąd zbiera, przetwarza i wartościuje dane, a następnie tworzy dane nowego rodzaju. Operacje polegające na zbieraniu i przetwarzaniu danych są domeną informatyki<sup>1</sup>. Technologie informatyczne stanowią naturalne narzędzie usprawnienia działalności sądów w niewyobrażalnej dotąd skali zarówno w sferze szybkości postępowania, jak i jego jakości.

---

<sup>1</sup> Informatyka – dziedzina wiedzy i techniki będąca pochodną rozwoju komputerów i ich zastosowań, obejmująca projektowanie i budowę systemów przetwarzania informacji (ze szczególnym uwzględnieniem metod jej przetwarzania), ich użytkowanie, ulepszanie i ocenę. Katalog klasyfikujący poddziedziny informatyki liczy kilkadziesiąt głównych działów i blisko tysiąc działów szczegółowych; zob. Z. Płoski, Słownik encyklopedyczny. Informatyka, Wrocław 1999, s. 136.

## 2. Komputeryzacja versus informatyzacja

Pojęcie „informatyzacja” jest czasem mylnie utożsamiane ze zjawiskiem zwanym komputeryzacją, czyli stosowaniem komputerów w różnych jednostkach organizacyjnych i wprowadzaniem metod przetwarzania danych za pomocą komputerów. W ramach komputeryzacji zastępuje się np. własnoręcznie uzupełniane formularze – formularzami elektronicznymi wypełnianymi przy pomocy edytorów tekstu, archiwa dokumentów sporządzonych na papierze – bazami dokumentów elektronicznych, wprowadza się pocztę elektroniczną lub komunikator internetowy jako prawnie relewantny środek komunikacji pomiędzy pracownikami danego podmiotu i klientami. Zmienia się jednak jedynie narzędzie pracy – z długopisu na klawiaturę i myszkę komputerową oraz monitor. Tworzone bazy dokumentów elektronicznych i danych zawartych w tych dokumentach nie są udostępniane nawet innym komórkom organizacyjnym danej jednostki, nie mówiąc o udostępnianiu tychże baz innym podmiotom.

Informatyzacja jest bowiem procesem o szerszym zasięgu niż komputeryzacja. Polega ona m.in. na racjonalnym wykorzystaniu uprzednio wprowadzonych już danych w postaci elektronicznej do systemów teleinformatycznych w możliwie największym dopuszczalnym zakresie, także przez systemy teleinformatyczne innych podmiotów. Wykorzystanie technologii informacyjnych i komunikacyjnych w ramach wymiaru sprawiedliwości tylko wtedy może osiągnąć optymalny zakres zastosowania, gdy wykracza poza funkcję pomocniczą i prowadzi po stronie wszystkich uczestników postępowania do efektów racjonalizatorskich. Nie należy zatem dawać stronom postępowania sądowego możliwości wnoszenia pism procesowych i ich załączników przez Internet, jeśli akta sprawy prowadzone są w papierowych teczkach. W sytuacji „zinformatyizowania” jedynie tzw. *front office* („okienka”), najczęściej nie ma możliwości automatycznego przejęcia danych znajdujących się w pismach procesowych nawet do ksiąg i urzędzeń ewidencyjnych (do tzw. *back office*), nie wspominając o elektronicznych aktach sprawy i ich udostępnieniu stronom za pomocą odpowiednich portali. Pisma wszczynające postępowanie wraz z załącznikami, których może być znaczna ilość, sąd będzie musiał wydrukować, sprawdzić zgodność wydruków z elektronicznymi wersjami, załączyć do akt, a także sporządzić odpisy (skopiować) i przesłać je drugiej stronie. W efekcie sąd zamieni się w darmowy punkt kserograficzny. Zwykle uiszczenie opłaty sądowej, także bezgotówkowo, nie jest w żaden sposób powiązane z wnoszonym elektronicznie pismem procesowym, zatem służby księgowo „ręcznie” muszą kontrolować fakt jej uiszczenia. Taki sposób korzystania z technologii w postępowaniu sądowym przyniesie korzyści jedynie podmiotowi je inicjującemu, który zaoszczędzi na materiałach biurowych oraz opłatach pocztowych. Sąd nie będzie jednak beneficjentem tak rozumianej „informatyzacji”.

### 3. Ustawa o informatyzacji

Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne<sup>2</sup> jest pierwszym źródłem prawa pretendującym do kompleksowego uregulowania kwestii informatyzacji jednostek publicznych. Określa się ją jako próbę normowania stosunków społecznych związanych z przekazywaniem i przetwarzaniem informacji w relacjach pomiędzy władzą publiczną a obywatelem czy przedsiębiorcą. Zgodnie z art. 2 ustawy, jej przepisy stosuje się do *expressis verbis* wymienionych „podmiotów publicznych realizujących zadania publiczne określone przez ustawy”. Są nimi: organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa, sądy, jednostki organizacyjne prokuratury, jednostki samorządu terytorialnego i ich organy, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych, fundusze celowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Narodowy Fundusz Zdrowia, państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu realizacji zadań publicznych. Kryterium związania ustawą o informatyzacji jest zatem realizacja zadań publicznych. Pojęcie „zadanie publiczne” było przedmiotem licznych wypowiedzi przedstawicieli teorii administracji<sup>3</sup>. Najczęściej definiuje się je jako zachowania normatywnie postulowane dla dobra wspólnego, za które odpowiedzialność ponoszą organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz inne organy państwowe<sup>4</sup>. Pojęciowy zakres zadań publicznych jest na tyle szeroko określony, że nie można go enumeratywnie wyliczyć. Pojęcie „zadanie publiczne” należy interpretować jako obejmujące wszelkie zadania, które zostały wyznaczone i powierzone państwu oraz jednostkom samorządu terytorialnego przez cały obowiązujący w danym państwie porządek prawny. Podmiotowy zakres obowiązywania ustawy nie ogranicza się wyłącznie do wąsko rozumianej administracji publicznej w znaczeniu podmiotowym, traktowanej jako aparat pomocniczy władzy wykonawczej, przepisy ustawy dotyczą bowiem również informatyzacji sądów czy organów kontroli państwowej. W literaturze przyjęto, że „informatyzacja dotyczy funkcji administracyjnej poszczególnych podmiotów publicznych działających w imieniu państwa czy z upoważnienia państwa. Informatyzacji nie podlega sąd rozumiany jako organ władzy

<sup>2</sup> Dz.U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.; dalej: ustawa o informatyzacji.

<sup>3</sup> Zob. np. S. Biernat, *Prywatyzacja zadań publicznych. Problematyka prawna*, Warszawa–Kraków 1994, s. 13; M. Gielda, *Samorząd terytorialny w świetle Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego* (w:) A. Błaś (red.), *Studia nad samorządem terytorialnym*, Wrocław 2002, s. 56; J. Blicharz, *Udział polskich organizacji pozarządowych w wykonywaniu zadań administracji publicznej*, Wrocław 2005, s. 31–19; J. Blicharz, *Zakres znaczeniowy pojęcia „zadania publiczne”*, AUWr 2005, nr 2798, s. 59 i n.

<sup>4</sup> Zob. G. Szpor (w:) G. Szpor, C. Martysz, K. Wojsyk, *Ustawa o informatyzacji...*, s. 30–31.

wymierzający sprawiedliwość, ale sąd interpretowany jako instytucja (organizacja), w ramach której niezawisli sędziowie wymierzają sprawiedliwość, a więc sąd interpretowany jako administracja sądowa”<sup>5</sup>.

W uzasadnieniu rządowego projektu ustawy o informatyzacji podkreślono, że elektroniczna administracja powinna zapewnić powszechny dostęp *on-line* do informacji publicznych oraz umożliwić obywatelom i innym zainteresowanym podmiotom załatwianie spraw w sposób interaktywny, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych<sup>6</sup>, a urząd administracji publicznej powinien być zorientowany na potrzeby obywateli przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu<sup>7</sup>. Uzasadnienie projektu ustawy<sup>8</sup> odnosi się wprawdzie tylko do organów administracji publicznej, jednak nie należy zapominać, że sądy, objęte przecież przepisami ustawy o informatyzacji, sprawują wymiar sprawiedliwości, a więc wykonują jedną z funkcji działalności państwa, jaką jest rozstrzyganie sporów o prawo. Informatyzacja dotyczy sądu rozumianego także jako organ władzy sprawujący wymiar sprawiedliwości, a nie sądu interpretowanego jedynie jako administracja sądowa<sup>9</sup>. Ustawa o informatyzacji dotyczy bowiem kontaktów drogą elektroniczną zarówno pomiędzy podmiotami publicznymi, jak i pomiędzy nimi a podmiotami nieposiadającymi statusu jednostek publicznych, wyposażonymi w przymiot zdolności sądowej. Za przyjęciem tej tezy przemawiał, wywiedziony z postanowień ustawy oraz jej uzasadnienia, zamiysł ustawodawcy scentralizowania procesów informatyzacji działalności podmiotów publicznych oraz nowelizacja art. 125 § 2 i 4, art. 130<sup>1</sup>

<sup>5</sup> G. Szpor (w:) G. Szpor, C. Martysz, K. Wojsyk, *Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz*, Warszawa 2007, s. 16–17. Stanowisko to powtórzono w *Uzasadnieniu rządowego projektu ustawy o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw*, druk sejmowy Sejmu VI kadencji nr 2110 z dnia 17 czerwca 2009 r., s. 3.

<sup>6</sup> Pojęcie „system teleinformatyczny” zgodnie z art. 3 pkt 3 ustawy o informatyzacji oznacza zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.).

<sup>7</sup> Zob. *Uzasadnienie do projektu ustawy o informatyzacji działalności niektórych podmiotów realizujących zadania publiczne*; druk sejmowy nr 1934 Sejmu IV kadencji, s. 25–26.

<sup>8</sup> Uzasadnienie projektu ustawy nie ma wprawdzie charakteru normatywnego, niemniej jednak jest niezbędnym elementem procesu dokonywania wykładni historycznej danego aktu prawnego; zob. np. Z. Pulka (w:) S. Kaźmierczyk, Z. Pulka, *Wstęp do prawoznawstwa*, Wrocław 2000, s. 111.

<sup>9</sup> Ustawa o informatyzacji reguluje zagadnienie wymiany dokumentów elektronicznych zarówno w warunkach interaktywnej obsługi obywatela, jak i wówczas, gdy organy władz publicznych współpracują ze sobą poza ramami postępowania administracyjnego (art. 1 pkt 6 ustawy o informatyzacji); zob. M. Bernaczyk, M. Jabłoński, K. Wygoda, *Biuletyn Informatyki Publicznej. Informatyzacja administracji*, Wrocław 2005, s. 368.

§ 3 oraz art. 187<sup>2</sup> k.p.c., dokonana ustawą z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustaw w celu ujednoczenia terminologii informatycznej<sup>10</sup>. Ustawa jest wynikiem realizacji obowiązku nałożonego na Radę Ministrów, zawartego w art. 62 ustawy o informatyzacji. Stanowi on, że Rada Ministrów, w terminie 2 lat od dnia wejścia ustawy w życie, przygotowuje projekt ustawy dotyczący dostosowania terminologii w przepisach odrębnych ustaw dotyczących informatyzacji do określeń wymienionych w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy o informatyzacji, czyli pojęć „informatyczny nośnik danych”<sup>11</sup> i „dokument elektroniczny”<sup>12</sup>.

Zgodnie z ustawą o informatyzacji zakresem przedmiotowym jej obowiązywania objęte są zasady ustanawiania Planu Informatyzacji Państwa oraz projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, a także ustalania minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi oraz ustalania Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji (art. 1 pkt 1–2).

Ustawa o informatyzacji określa także zasady: dostosowania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych do minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji (art. 1 pkt 3), dostosowania rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi do minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji z podmiotami publicznymi oraz do Krajowych Ram Interoperacyjności systemów teleinformatycznych w sposób gwarantujący neutralność technologiczną i jawność używanych standardów i specyfikacji (art. 1 pkt 4), kontroli projektów informatycznych o publicznym zastosowaniu, systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej z podmiotami publicznymi (art. 1 pkt 5), wymiany informacji drogą elektroniczną, w tym dokumentów elektronicznych, pomiędzy podmiotami publicznymi a podmiotami niebędącymi podmiotami publicznymi (art. 1 pkt 6), ustalania i publikacji specyfikacji i rozwiązań stosowanych w oprogramowaniu umożliwiającym łączenie i wy-

---

<sup>10</sup> Dz.U. Nr 171, poz. 1056.

<sup>11</sup> Informatyczny nośnik danych – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej (art. 3 pkt 1 ustawy o informatyzacji).

<sup>12</sup> Dokument elektroniczny – stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych (art. 3 pkt 2 ustawy o informatyzacji).

mianę informacji, w tym przesłanie dokumentów elektronicznych, pomiędzy systemami teleinformatycznymi podmiotów publicznych a systemami podmiotów niebędących podmiotami publicznymi (art. 1 pkt 7).

Ustawa o informatyzacji ustanawia również zasady: funkcjonowania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, zwanej dalej „ePUAP” (art. 1 pkt 8), funkcjonowania centralnego repozytorium wzorów pism w postaci dokumentów elektronicznych (art. 1 pkt 9) oraz realizacji zadań wynikających ze Strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej (art. 1 pkt 10). Wprowadzono zatem do ustawy o informatyzacji podstawy prawne do działania elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), centralnego repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych oraz rozszerzono kompetencje ministra właściwego do spraw informatyzacji w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Z tym ostatnim zagadnieniem wiąże się art. 12a dodany do ustawy na mocy nowelizacji z 12 lutego 2010 r. – ustawa o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw<sup>13</sup>, która weszła w życie 17 czerwca 2010 r. Stanowi on, że główne kierunki, cele i zadania na rzecz budowy społeczeństwa informacyjnego określa Strategia rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej, za opracowanie której odpowiedzialny jest minister właściwy do spraw informatyzacji, gwarantujący także realizację zawartych w niej postulatów. Strategia ma stanowić podstawę do tworzenia sektorowych lub horyzontalnych planów działań na rzecz budowy społeczeństwa informacyjnego oraz punkt odniesienia dla współpracy z instytucjami i środowiskami pozarządowymi, jak również platformę współpracy z instytucjami europejskimi oraz światowymi w obszarze społeczeństwa informacyjnego. Strategia będzie podlegała procesom ewaluacji, nie częściej jednak niż raz w roku.

## **4. Informatyzacja postępowania administracyjnego**

### **4.1. Wnoszenie elektronicznych podań**

Warto w tym miejscu przedstawić historię możliwości korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych w ramach postępowania administracyjnego. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>14</sup> jako pierwsza regulacja kodeksowa regulująca sposób postępowania przed organami władzy publicznej umożliwił wnoszenie podań za pomocą poczty elektronicznej. Takie rozwiązanie jednak okazało się niewystarczające. Kolejne zmiany do k.p.a. wprowadziły ustawy: o informatyzacji i nowelizacja ustawy

---

<sup>13</sup> Dz.U. Nr 40, poz. 230

<sup>14</sup> Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r., t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.

o informatyzacji. Podanie wniesione za pomocą poczty elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu administracji publicznej, umożliwiającego wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego tego organu, od dnia 21 listopada 2005 r. musiało być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, co sprawiało, że ten sposób komunikacji z organami administracji publicznej nie był powszechnie stosowany. Od dnia 17 czerwca 2010 r. art. 63 § 1 k.p.a. ma brzmienie następujące: „*Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*”<sup>15</sup>. Elektroniczną skrzynką podawczą (ESP) jest dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnego systemu teleinformatycznego (art. 3 pkt 17 ustawy o informatyzacji). Każdy podmiot publiczny powinien zatem posiadać własną elektroniczną skrzynkę podawczą, a jej zakup, jak i konieczność stosowania tzw. sprzętowego modułu bezpieczeństwa (ang. *Hardware Security Module, HSM*) służącego do wytwarzania urzędowego poświadczenia odbioru (UPO)<sup>16</sup> są kosztowne. Ponadto niecelowe było wytwarzanie przez każdy podmiot publiczny własnych wzorów dokumentów elektronicznych (formularzy elektronicznych<sup>17</sup>, np. wniosków o wydanie pozwolenia na budowę), ponieważ dokumenty takie wnoszone do różnych jednostek powinny zawierać takie same dane.

## 4.2. Dokonywanie doręczeń elektronicznych

Kodeks postępowania administracyjnego umożliwia także dokonywanie elektronicznych doręczeń. Zgodnie z art. 39<sup>1</sup> k.p.a. doręczenie następuje za pomocą środków

---

<sup>15</sup> Warto w tym kontekście wskazać także na rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz.U. Nr 93, poz. 545).

<sup>16</sup> Urzędowe poświadczenie odbioru to dane elektroniczne dołączone do dokumentu elektronicznego doręczonego podmiotowi publicznemu lub połączone z tym dokumentem w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana dokonana w tym dokumencie jest rozpoznawalna, określające: a) pełną nazwę podmiotu publicznego, któremu doręczono dokument elektroniczny, b) datę i godzinę doręczenia dokumentu elektronicznego rozumiane jako data i czas wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego podmiotu publicznego, c) datę i godzinę wytworzenia urzędowego poświadczenia odbioru (art. 3 pkt 20 ustawy o informatyzacji).

<sup>17</sup> Zob. art. 19b ustawy o informatyzacji, które nakazuje Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji utworzenie w ramach ePUAP centralnego repozytorium wzorów dokumentów w postaci elektronicznej.

komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną<sup>18</sup>, jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania wystąpił do organu administracji publicznej o doręczenie albo wyraził zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków. W celu doręczenia dokumentu w formie dokumentu elektronicznego organ administracji publicznej przesyła na adres elektroniczny adresata informację zawierającą: wskazanie, że adresat może odebrać dokument w formie dokumentu elektronicznego, wskazanie adresu elektronicznego, z którego adresat może pobrać dokument i pod którym powinien dokonać potwierdzenia doręczenia dokumentu, pouczenie dotyczące sposobu odbioru dokumentu, a w szczególności sposobu identyfikacji pod wskazanym adresem elektronicznym w systemie teleinformatycznym organu administracji publicznej oraz informacji o wymogu podpisania urzędowego poświadczenia odbioru w sposób wskazany w art. 20a ustawy o informatyzacji. Ustawa ta określa także warunki techniczne i organizacyjne doręczenia dokumentu w formie dokumentu elektronicznego. Doręczenie dokumentu w formie dokumentu elektronicznego do podmiotu publicznego następuje przez elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu, w sposób określony w tej ustawie. Według art. 46 § 3 k.p.a. w przypadku doręczenia pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej doręczenie jest skuteczne, jeżeli w terminie 7 dni od dnia wysłania pisma organ administracji publicznej otrzyma potwierdzenie doręczenia pisma. W razie nieotrzymania takiego potwierdzenia organ doręcza pismo w sposób określony w przepisach k.p.a. o doręczeniach dla pisma w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 1 k.p.a. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru.

### **4.3. Elektroniczne: decyzja administracyjna, postanowienie, zaświadczenie**

Po nowelizacji, która weszła w życie 17 czerwca 2010 r., Kodeks postępowania administracyjnego *expressis verbis* dopuszcza sporządzanie elektronicznej decyzji administracyjnej, elektronicznego postanowienia i zaświadczenia. Zgodnie z przepisami art. 107 § 1, art. 124 § 1 oraz 217 § 4 k.p.a. decyzja administracyjna, postanowienie oraz zaświadczenie wydane w formie dokumentu elektronicznego powinny być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

---

<sup>18</sup> Dz.U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.

#### 4.4. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

Rozwiązaniem problemów związanych z koniecznością utrzymywania elektronicznych skrzynek podawczych i wytwarzaniem urzędowego poświadczenia odbioru przez poszczególne podmioty publiczne jest elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP)<sup>19</sup> – portal, poprzez który obywatele i przedsiębiorcy mogą załatwiać szeroko rozumiane sprawy urzędowe za pośrednictwem Internetu. Zgodnie z definicją zawartą w ustawie o informatyzacji (art. 3 pkt 13) elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej jest systemem teleinformatycznym, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi przez pojedynczy punkt dostępowy w sieci Internet. Założenia projektu ePUAP opracowano w grudniu 2002 r. jako element szerszej koncepcji „Wrota Polski”<sup>20</sup>. Na początku 2005 r. koncepcję przekształcono w program, którego celem było urzeczywistnienie idei elektronicznej administracji publicznej, misją zaś – poprawa jakości oraz dostępności usług publicznych dzięki zastosowaniu nowoczesnych i powszechnych w Europie rozwiązań technologicznych. Projekt został zakończony 10 listopada 2008 r.

Portal ePUAP jest dostępny dla wszystkich użytkowników: obywateli, przedsiębiorców oraz jednostek administracji publicznej, świadcząc dla nich różnorodne usługi. Pierwszą ich grupą są usługi komunikacyjne służące do przekazywania informacji w postaci elektronicznej pomiędzy użytkownikami platformy w relacjach: obywatel/przedsiębiorca ↔ instytucja publiczna oraz instytucja publiczna ↔ instytucja publiczna. Do tego typu usług komunikacyjnych należy np.: przekazywanie dokumentów pomiędzy usługodawcami i usługobiorcami usług publicznych, pośredniczenie w transakcjach pomiędzy nimi oraz przekazywanie i publikacja wzorów formularzy elektronicznych. Druga grupa to usługi umożliwiające przedsiębiorcom i obywatelom odnalezienie (na platformie i poza nią) odpowiednich zasobów administracji publicznej w celu zrealizowania sprawy urzędowej. Kolejna grupa usług to usługi koordynacyjne ułatwiające obywatelom i przedsiębiorcom sprawną realizację złożonych usług publicznych. Ten rodzaj usług może być oferowany pod postacią scenariusza jednego okienka lub doradztwa. Natomiast broker rejestrowy pozwala podmiotom publicznym sięgać po zasoby danych niezależnie od ich umiejscowienia i aktualnej postaci poprzez elektroniczne zapytania

<sup>19</sup> Zob. <http://epuap.gov.pl/wps/portal/epuap>.

<sup>20</sup> „Wrota Polski” to proponowana nazwa zintegrowanego systemu informatycznego umożliwiającego świadczenie usług publicznych przez organy administracji publicznej w Polsce przy pomocy nowoczesnych technik telekomunikacyjnych i informatycznych, w szczególności przy pomocy Internetu. W szerszym znaczeniu nazwa projektu symbolizuje otwarcie Polski na nowe techniki, współpracę z innymi krajami oraz otwarcie państwa na potrzeby obywateli. Wśród usług priorytetowych, jakie mają być dostępne poprzez „Wrota Polski”, znajdują się usługi świadczone na rzecz obywateli oraz na rzecz przedsiębiorców; zob. [http://www.sprawynauki.waw.pl/?section=article&art\\_id=294](http://www.sprawynauki.waw.pl/?section=article&art_id=294) (wg stanu na dzień 28 września 2011 r.).

lub polecenia formułowane wyłącznie w celu realizacji konkretnej potrzeby informacyjnej (np. dotyczącej danej osoby) bez konieczności odnoszenia się do konkretnego rejestru lub nawet wielu rejestrów<sup>21</sup>.

Pewną nowością jest podpis elektroniczny potwierdzony profilem zaufanym ePUAP, który wprowadziła wspomniana nowelizacja ustawy o informatyzacji z 2010 r. Do chwili wejścia rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, wykorzystania i unieważniania profilu zaufanego elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej<sup>22</sup>, co nastąpiło dnia 9 czerwca 2011 r., użytkownicy korzystający z elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej musieli używać bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Osoba wnioskująca o założenie profilu zaufanego ePUAP przesyła wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP na ePUAP w postaci elektronicznej. Jeżeli w okresie 14 dni od daty przesłania wniosku osoba wnioskująca nie zgłosi się do punktu potwierdzającego w celu potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP, wniosek ten uważa się za wycofany.

Profil zaufany ePUAP jest potwierdzany przez punkt potwierdzający, którym jest konsul, naczelnik urzędu skarbowego, wojewoda, Zakład Ubezpieczeń Społecznych albo, za zgodą Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, inny podmiot. W celu potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP osoba wnioskująca zgłasza się do wybranego przez siebie punktu potwierdzającego. Punkt potwierdzający stwierdza tożsamość osoby wnioskującej na podstawie dowodu osobistego albo paszportu i weryfikuje dane z wniosku z danymi z profilu użytkownika, w zakresie obejmującym: imię, nazwisko, numer PESEL oraz identyfikator użytkownika. Następnie punkt potwierdzający drukuje wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP z ePUAP, a osoba wnioskująca go podpisuje. Punkt potwierdzający po pozytywnej weryfikacji danych potwierdza profil zaufany ePUAP i odnotowuje to na wydrukowanym wniosku wraz z podaniem czasu potwierdzenia.

Osoba wnioskująca, która posiada możliwość złożenia bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, może samodzielnie dokonać potwierdzenia swojego profilu zaufanego ePUAP w przypadku, gdy certyfikat kwalifikowany zawiera dane obejmujące co najmniej: imię, nazwisko oraz numer PESEL.

---

<sup>21</sup> Zob. <http://www.cpi.mswia.gov.pl/portal/cpi/36/318/ePUAP.html> (wg stanu na dzień 28 września 2011 r.).

<sup>22</sup> Dz. U. Nr 93, poz. 247.

Profil zaufany ePUAP zawiera: imię użytkownika, nazwisko użytkownika, numer PESEL użytkownika, identyfikator użytkownika, identyfikator profilu zaufanego ePUAP, czas jego potwierdzenia, termin ważności, adres poczty elektronicznej użytkownika oraz określenie sposobu autoryzacji. Profil zaufany ePUAP potwierdza się na okres trzech lat i jego ważność może być przedłużana na taki sam okres.

Osoba posiadająca ważny profil zaufany ePUAP powinna w celu jego bezpiecznego wykorzystywania: zapewnić poufność danych, które mogłyby być wykorzystane do złożenia podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP przez osoby trzecie, nie udostępniać konta użytkownika osobom trzecim, niezwłocznie unieważnić profil zaufany ePUAP w przypadku utraty kontroli nad kontem użytkownika.

Złożenie podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP jest możliwe tylko w okresie ważności profilu zaufanego ePUAP i wymaga autoryzacji ePUAP. Integralność dokumentu lub danych podpisanych przy użyciu podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP oraz autentyczność tego podpisu weryfikuje się przy użyciu certyfikatu udostępnionego na ePUAP przez ministra.

Zanim przejdziemy do informatyzacji sądownictwa warto wspomnieć, że nie tylko w ramach ogólnego postępowania administracyjnego można korzystać z technologii informatycznych i komunikacyjnych. Przepisy np. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa<sup>23</sup> czy ustawy z dnia 13 września 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych<sup>24</sup> przewidują możliwość prawnie skutecznej komunikacji drogą elektroniczną pomiędzy obywatelem czy przedsiębiorcą z organem władzy publicznej.

#### **4.5. Informatyzacja postępowania sądowego**

Niejednokrotnie porównuje się możliwości korzystania z drogi elektronicznej w postępowaniach prowadzonych przed organami administracji publicznej z postępowaniami przed sądami. Porównanie to wypadało do tej pory na niekorzyść sądów powszechnych. Wspomnieć należy, że sądy rozpoznające sprawy cywilne mają o wiele większe możliwości wykorzystania nowoczesnych narzędzi informatycznych niż sądy rozpatrujące sprawy karne, dlatego skupimy się na tych pierwszych.

Konkretne korzyści z zastosowania IT w postępowaniach sądowych dla sądów i interesantów można pokazać na przykładzie elektronicznego postępowania upominawczego i e-sądu, który je prowadzi, a także zdalnego dostępu do rejestrów sądowych. Technologie informacyjne i komunikacyjne są także wykorzystywane przez pracowników sekretariatów sądowych, bowiem niezmiernie ułatwiają im pracę. Będą także nie-

---

<sup>23</sup> T.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 5, poz. 60 z późn. zm.

<sup>24</sup> T.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.

zbędne przy sporządzaniu protokołu w postaci pisemnej w sytuacji, w której wejdą w życie przepisy o tzw. protokole elektronicznym.

#### 4.5.1. Wnoszenie pism procesowych przez Internet

Od 1 stycznia 2010 r. sprawy w elektronicznym postępowaniu upominawczym rozpoznaje jeden dla całej Polski e-sąd, czyli VI Wydział Cywilny Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie<sup>25</sup>. Powód chcący wnieść sprawę w tym postępowaniu musi się zarejestrować na podanej stronie internetowej, pobrać certyfikat niekwalifikowany służący do weryfikacji podpisu elektronicznego, po czym może wysłać pozew, czyli wypełniony w Internecie formularz. W elektronicznym postępowaniu upominawczym nie trzeba korzystać z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (choć jest to dopuszczalne). Również niższe są koszty związane z jego wszczęciem i przeprowadzeniem, powodowie przy wniesieniu pozwu opłacają, oczywiście także przez Internet, tylko 1/4 opłaty sądowej. Stworzono także internetowy mechanizm wiążący uiszczenie opłaty sądowej z wniesionym pozwem, księgowość e-sądu nie musi zatem szukać informacji o fakcie uiszczenia opłaty. Ponadto nie ma obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa, bowiem nie składa się tego dokumentu, a jedynie powołuje na niego. Znacznie niższe są także koszty przygotowania i wysłania pozwów, ponieważ nie trzeba zużywać papieru i tonera, ponosić opłat pocztowych i stać w kolejkach na poczcie. Korzystanie z formularza pozwu, „sprawdzanego” przez system teleinformatyczny, znacznie ogranicza ilość braków formalnych. Nie wnosi się też odpisów pozwu, pozew jest bowiem dostępny przez Internet. Do pozwu nie załącza się dowodów (np. zeskanowanych faktur), tylko dokładnie je opisuje. Pozwala to zaoszczędzić czas, jaki należałoby poświęcić na cyfryzację wielu niekiedy dokumentów udowadniających roszczenie. Dodatkowo „powodowie masowi” (np. przedsiębiorstwa telekomunikacyjne, gazownie, ciepłownie, zakłady energetyczne, kancelarie windykacyjne) mają możliwość wniesienia drogą elektroniczną wielu pozwów jednocześnie, w tzw. paczkach. Pracownicy powodów masowych mogą zatem szybciej i wygodniej generować pozwy przy pomocy swoich systemów teleinformatycznych, w schemacie paczki pozwów udostępnionym przez Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie internetowej e-sądu. Nie bez znaczenia jest szybkość dotarcia pozwów do sądu. Są one wysyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i natychmiast pojawiają się w systemie teleinformatycznym e-sądu.

Pozwany może zakwestionować żądanie powoda zarówno poprzez elektroniczny formularz, jak i na papierze i także nie ma obowiązku dołączać do sprzeciwu żadnych

---

<sup>25</sup> Zob. <https://e-sad.gov.pl>.

dokumentów świadczących na jego korzyść. O wniesienie załączników poprosi dopiero sąd „papierowy”, do którego sprawa trafi po ewentualnej reakcji pozwanego.

Opisane procedury spowodowały, że wpływ spraw do e-sądu jest znacznie większy niż początkowo przypuszczał ustawodawca. Szacowano, że w pierwszym roku działalności do e-sądu trafi ok. 400 tysięcy spraw, tymczasem faktycznie wpłynęło ich 700 tys., co spowodowało odciążenie innych sądów od rozpoznawania spraw „drobnych”. Z informacji przedstawionych przez Ministerstwo Sprawiedliwości wynika, że w 2010 r. w 251 z 320 wszystkich sądów rejonowych odnotowano zmniejszenie wpływu spraw podlegających rozpoznaniu w postępowaniach upominawczym i nakazowym. W przypadku 154 sądów spadek liczby tych spraw był wyraźny i wynosił od 10% do 30% w stosunku do ich liczby w 2009 r., a w 37 sądach był bardzo znaczący – przekraczał 30%. Sądy „papierowe” powinny zatem, poprzez punkty obsługi interesanta, propagować wnoszenie spraw w elektronicznym postępowaniu upominawczym z zaznaczeniem, że zdecydowania większość nakazów zapłaty wydawanych przez e-sąd się uprawomocnia, a prowadzenie tego postępowania jest szybsze i tańsze od postępowania „papierowego”. Kolejną korzyścią z elektronicznego postępowania upominawczego, tym razem dla e-sądu, jest automatyczny import danych zawartych w pismach procesowych do systemu teleinformatycznego; sekretarze sądowi nie muszą ich przepisywać do oprogramowania służącego do obsługi biurowości. Taka sytuacja ma miejsce w innych sądach, do których wpływają papierowe pisma procesowe.

Przepisy Kodeksu postępowania cywilnego<sup>26</sup>, a także ustaw: z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym<sup>27</sup> oraz z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów<sup>28</sup> również umożliwiają składanie pism procesowych, a konkretnie wniosków o wpis do KRS-u i RZ-u, drogą elektroniczną. „Elektroniczny dostęp do Sądów Rejestrowych/Centralnej Informacji/Monitora Sądowego i Gospodarczego”, dostępny na stronie internetowej [http://pdi.ms.gov.pl/portal\\_v1/](http://pdi.ms.gov.pl/portal_v1/) umożliwia składanie i przesyłanie drogą elektroniczną wniosków, załączników i dokumentów do sądów rejestrowych lub Centralnej Informacji KRS i RZ oraz odbieranie korespondencji od tych podmiotów. Wnioski i załączniki do wniosków składane do sądów rejestrowych drogą elektroniczną powinny być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Opłatę za złożony wniosek można uiścić bezgotówkowo przez Internet, co pozwala zaoszczędzić czas. Nie

<sup>26</sup> Dz.U. z 1964 r. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.; dalej: k.p.c.

<sup>27</sup> T. j. Dz.U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.

<sup>28</sup> T. j. Dz.U. z 2009 r. Nr 67, poz. 569 z późn. zm.

trzeba bowiem stać w kolejkach w godzinach urzędowania podmiotów świadczących usługi finansowe.

W tym miejscu warto wspomnieć o projekcie S24 umożliwiającym zakładanie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością przez Internet i jej rejestrację w KRS-ie jedynie w ciągu 24 godzin. Dnia 1 kwietnia 2011 r. uchwalono ustawę o zmianie ustawy – Kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw<sup>29</sup>, która daje podstawy prawne ku temu. Wejdzie ona w życie dnia 1 stycznia 2012 r. Zawarcie spółki z o.o. przez Internet będzie możliwe przy wykorzystaniu formularza umowy spółki z o.o., która po rejestracji spółki może zostać zmieniona oraz podpisu elektronicznego określonego w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości (jeszcze nie zostało wydane). Regulacja ta ma na celu ułatwienie zakładania spółek, a także zapewnienie sprawności postępowania przy ich zakładaniu i postępowania sądowego w przedmiocie ich rejestracji. Niektóre rozwiązania zawarte w powołanej ustawie były wzorowane na rozwiązaniach sprawdzonych w praktyce, jakie dały przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego. Dotyczy to zwłaszcza automatycznego przejmowania danych zawartych we wniosku o wpis do systemu teleinformatycznego sądu rejestrowego, szybkości dotarcia wniosku do sądu czy minimalizacji braków formalnych we wniosku. Zawarcie umowy przy użyciu jednego wzoru ułatwia rejestrację spółki, bowiem sąd rejestrowy taki wzór doskonale zna.

Przepisy prawa umożliwiają także otrzymanie odpisu z KRS-u drogą elektroniczną, poprzez stronę internetową służącą do kontaktów z sądami rejestrowymi. Jednakże obecnie odpisy wydawane w postaci elektronicznej przez Centralne Informacje, mimo iż są opatrywane bezpiecznymi podpisami elektronicznymi weryfikowanymi za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu osób upoważnionych, nie mają mocy dokumentów urzędowych. Sytuacja ta w najbliższym czasie ulegnie zmianie, bowiem Sejm dnia 13 maja 2011 r. uchwalił odpowiednią ustawę, która wejdzie w życie dnia 1 stycznia 2012 r.<sup>30</sup> Takie rozwiązanie było jak najbardziej oczekiwane społecznie, umożliwia bowiem wnoszenie do sądów elektronicznych odpisów czy przesyłanie kontrahentowi takiego „pełnowartościowego” odpisu za pomocą poczty elektronicznej. Sędziowie orzekający w sądach papierowych muszą być zatem przygotowani, że w sprawie pojawi się elektroniczny odpis z KRS-u, któremu przysługuje moc prawna odpisu papierowego.

#### **4.5.2. Doręczenia elektroniczne**

Wykorzystanie technik informatycznych daje świetne rezultaty nie tylko w przypadku kontaktu z sądem zainicjowanego przez interesanta. To właśnie doręczenia elek-

---

<sup>29</sup> Dz.U. Nr 92, poz. 531.

<sup>30</sup> Dz.U. Nr 144, poz. 851.

troniczne, a więc wysyłanie przesyłek przez sądy do uczestników postępowania za pomocą Internetu, przyniosły największe oszczędności sądowi elektronicznemu w Lublinie. Jak działają e-doręczenia? Sąd wytwarza pisma w postaci elektronicznej i wysyła je adresatowi na jego konto w systemie teleinformatycznym. Obecnie nie istnieje jeden system teleinformatyczny sądownictwa, mamy np. do czynienia z systemem teleinformatycznym służącym do obsługi elektronicznego postępowania upominawczego oraz do obsługi postępowania rejestrowego. Osoba zamierzająca korzystać z tych systemów musi założyć w nich konto użytkownika. To właśnie na to konto kierowana jest elektroniczna korespondencja z e-sądu czy sądów rejestrowych. Konta w tych systemach są tak skonstruowane, że automatycznie –przy pierwszym logowaniu użytkownika na konto, następującym po zamieszczeniu na nim pisma sądowego –wytwarzają elektroniczne potwierdzenia odbioru pisma przez użytkownika, trafiające na konto sądu. Odpada zatem problem, jaki generowały papierowe zwrotki, nie docierające niekiedy do sądu na czas, mimo iż adresat pismo sądowe odebrał w terminie. Ponadto pismo wysłane przez sąd natychmiast trafia na konto adresata w systemie teleinformatycznym, a sąd nie ponosi opłat pocztowych, co prowadzi do znacznych oszczędności budżetowych.

Przepisy dotyczące elektronicznego postępowania upominawczego i postępowania rejestrowego wymuszają dokonywanie elektronicznych doręczeń, jeśli powód (wnioskodawca) wysłał do sądu pismo inicjujące postępowanie drogą elektroniczną. W przypadku doręczenia elektronicznego pismo uznaje się za doręczone z datą wskazaną w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji, a przy braku takiego potwierdzenia doręczenie uznaje się za skuteczne z upływem 14 dni od daty umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym. Sędziowie orzekający w sądach papierowych, np. tych, do których sprawa trafiła z elektronicznego postępowania upominawczego, nie mogą zatem kwestionować elektronicznego potwierdzenia odbioru korespondencji.

#### **4.5.3. Elektroniczne orzeczenia sądowe**

Kodeks postępowania cywilnego zezwala w szczególnych przypadkach na sporządzanie orzeczeń w postaci elektronicznej. Przepisy art. 626<sup>8</sup> § 8 i 9 k.p.c., regulujące postępowanie o wpis do księgi wieczystej, stanowią, iż w księdze wieczystej prowadzonej w systemie informatycznym podpisany przez sędziego lub referendarza sądowego wpis uważa się za dokonany dopiero z chwilą jego zapisania w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych. Przez podpis, o którym mowa, rozumie się dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone, służą do identyfikacji sędziego lub referendarza sądowego dokonującego czynności w systemie informatycznym. Jego definicja jest zbieżna z definicją tzw. zwykłego podpisu elektronicznego (art. 3 pkt 1 ustawy o podpisie elektronicznym).

Od dnia 1 stycznia 2010 r. możliwe jest wydawanie nakazów zapłaty w postaci elektronicznej i opatrywanie ich bezpiecznym podpisem elektronicznym. Możliwość taką przewidują przepisy Kodeksu postępowania cywilnego regulujące elektroniczne postępowanie upominawcze (art. 505<sup>30</sup> k.p.c.).

#### 4.5.4. Zdalny dostęp do rejestrów sądowych

Niezwykle przydatna jest internetowa wyszukiwarka podmiotów w KRS-ie, z której można korzystać pod adresem <http://krs.ms.gov.pl/login.aspx?ReturnUrl=%2fDefault.aspx>, bez konieczności posługiwania się jakiegokolwiek rodzaju podpisem elektronicznym i bez ponoszenia opłat. Przedsiębiorca zamierzający zawrzeć umowę z kontrahentem wpisanym do KRS-u, którego do tej pory nie znał, może sprawdzić, czy taki podmiot rzeczywiście istnieje. Jednakże wyszukiwarka jest aktualizowana jedynie raz w tygodniu, a informacje w niej znalezione na razie nie mają mocy dokumentu urzędowego, ich charakter jest jedynie pomocniczy. Niemniej jednak na podstawie wspomnianej ustawy z dnia 13 maja 2011 r. pobrane samodzielnie wydruki komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do KRS-u otrzymają moc zrównaną z dokumentami wydawanymi przez Centralną Informację, jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w KRS-ie. W przypadku samodzielnie pobranych wydruków kopii dokumentów przekazanych do katalogu cechy umożliwiające ich weryfikację zastąpią poświadczenie zgodności z dokumentami znajdującymi się w aktach rejestrowych. Ponadto Centralna Informacja na mocy omawianej nowelizacji będzie udostępniać treść dokumentów przekazanych do elektronicznego katalogu dokumentów spółek. Zmiany nią wprowadzone należy ocenić jak najbardziej pozytywnie, przynoszą bowiem kolejne ułatwienia zarówno w kontaktach z sądami, jak i w prowadzeniu działalności gospodarczej.

Od połowy czerwca 2010 r. Ministerstwo Sprawiedliwości umożliwiło przeglądanie przez Internet elektronicznych ksiąg wieczystych (<http://ekw.ms.gov.pl>), bez konieczności posługiwania się jakiegokolwiek rodzaju podpisem elektronicznym i bez konieczności ponoszenia opłat za wyszukiwania informacji. Jednakże wydruk ze strony internetowej zawierającej informacje na temat danej nieruchomości nie jest dokumentem urzędowym, a jedynie materiałem informacyjnym i pomocniczym, co również ma się zmienić, zgodnie z zapowiedziami Ministerstwa Sprawiedliwości.

Nowa Księga Wieczysta (NKW), zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości<sup>31</sup>, jest projektem informatycznym umożliwiającym: zakładanie i prowadzenie ksiąg wieczystych w systemie informatycznym,

<sup>31</sup> Zob. <http://bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/nowa-ksiega-wieczysta/>, wg stanu na dzień 21 grudnia 2011 r.

przenoszenie treści ksiąg wieczystych prowadzonych w dotychczasowej postaci do systemu informatycznego, wydawanie odpisów z ksiąg wieczystych w formie wydruków, bezpośredni wgląd do ksiąg wieczystych, wspomaganie prac biurowych w wydziałach ksiąg wieczystych.

Celem systemu NKW jest zwiększenie bezpieczeństwa obrotu nieruchomościami poprzez poprawę skuteczności rejestracji praw własności nieruchomości, podniesienie wiarygodności zapisów ksiąg wieczystych, usprawnienie postępowań dotyczących ksiąg wieczystych oraz techniki prowadzenia ksiąg wieczystych poprzez odejście od ręcznych metod na rzecz zastosowania technik informatycznych, jak również zapewnienie centralnego, jednolitego i łatwego dostępu do ksiąg wieczystych przy zachowaniu ich ochrony przed zniszczeniem lub nieuprawnionym dostępem, w tym, w szczególności, umożliwienie bezpośredniego wglądu do ksiąg wieczystych.

Systemem NKW stopniowo obejmowane są kolejne wydziały ksiąg wieczystych w sądach rejonowych na terenie całego kraju. Treść ksiąg wieczystych objętych systemem NKW gromadzona jest w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych, mieszczącej się w Centralnym Ośrodku Przetwarzania Danych Ministerstwa Sprawiedliwości.

Obecnie wszystkie wydziały ksiąg wieczystych pracują w systemie informatycznym Nowa Księga Wieczysta, lecz nie wszystkie jeszcze zakończyły przenoszenie treści ksiąg wieczystych do postaci elektronicznej (migrację ksiąg wieczystych). 142 wydziały na 348 istniejących ma w pełni przemigrowany zasób ksiąg wieczystych. Informacja aktualizowana na bieżąco o tych wydziałach znajduje się na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości ([www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)) w zakładce „rejstry i ewidencje”. W centralnej bazie danych ksiąg wieczystych znajduje się, wg stanu na dzień 7 marca 2011 r., 13 758 462 ksiąg wieczystych na ok. 20 mln istniejących ksiąg, co stanowi ok. 69%.

System informatyczny zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych wykonany i eksploatowany jest zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece<sup>32</sup> oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy. W księdze wieczystej gromadzone są dane określone ustawą i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi. Tym samym przetwarzanie danych osobowych, takich jak imię, nazwisko, numer PESEL znajduje oparcie w przepisach rangi ustawowej. Zgodnie z art. 1. ust. 1 ww. ustawy księgi wieczyste prowadzi się w celu ustalenia stanu prawnego nieruchomości. Art. 2 ustawy określa natomiast, że księgi wieczyste są jawne oraz że nie można zasłaniać się nieznaną wpisów w księdze wieczystej ani wniosków, o których uczyniono w niej wzmiankę. Ustawa nie nakłada żadnych ograniczeń w zakresie jawności danych zawartych w księdze wieczystej. Skoro ustawa przewiduje ujawnianie w księdze wieczystej

---

<sup>32</sup> T.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1361 z późn. zm.

m.in. danych osobowych, wysokości wierzytelności i innych obciążeń, wszystkie te dane są dostępne dla każdego, kto poda numer księgi wieczystej.

Jawność ksiąg wieczystych stanowi niezbędny warunek realizacji zasady rękopmi wiary publicznej ksiąg wieczystych (określonej m.in. w art. 5–9 ww. ustawy), gdyż osoby fizyczne i prawne nie mogą się zasłaniać nieznajomością stanu prawnego nieruchomości, w szczególności wpisów dokonanych w księgach wieczystych lub wniosków, o których uczyniono w nich wzmiankę.

Aby przeglądać księgi wieczyste za pośrednictwem bezpłatnego portalu <http://ekw.ms.gov.pl> należy posiadać numer „elektronicznej księgi wieczystej”. Nie ma możliwości korzystania z innych numerów. Aby ustalić nr elektronicznej księgi wieczystej, należy skontaktować się z właściwym ze względu na miejsce położenia nieruchomości Sądem Rejonowym – Wydziałem Ksiąg Wieczystych. Nowa aplikacja nie ma funkcjonalności pozwalającej powiązać dawny numer księgi wieczystej z numerem elektronicznej księgi wieczystej.

Na pierwszym ekranie Podsystemu Dostępu do Centralnej Bazy Danych w polu „Numer księgi wieczystej” należy wprowadzić numer elektronicznej księgi wieczystej. Składa się on z trzech członów. Pierwszym z nich jest czteroznakowy kod wydziału, we właściwości którego znajdowała się księga wieczysta w momencie założenia jej w postaci elektronicznej. Wykaz kodów wydziałów zawiera załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2003 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie informatycznym<sup>33</sup>. Kod wydziału można wprowadzić ręcznie lub przy pomocy listy rozwijanej zawierającej nazwy miejscowości, w których znajdują się wydziały ksiąg wieczystych (w przypadku miast, w których znajduje się kilka wydziałów, na liście zawarto również ich numery) oraz przypisane do nich kody. Drugim członem jest właściwy numer księgi wieczystej, odpowiadający numerowi nadanemu w repertorium ksiąg wieczystych danego wydziału. W przypadku ksiąg wieczystych, które prowadzone były wcześniej w postaci tradycyjnej (tzn. papierowej), jest to numer, który widniał na okładce księgi wieczystej uzupełniony zerami do ośmiu znaków (system uzupełnia zera w sposób automatyczny). Ostatnim członem numeru księgi wieczystej jest cyfra kontrolna – nadawana w chwili zakładania księgi w postaci elektronicznej (cyfra od 0 do 9).

Księga wieczysta przeglądana w przeglądarce dostępnej przez Internet pochodzi z repliki Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych aktualizowanej on-line, czyli w zasadzie bez opóźnień. Można przyjąć, że dane oglądane w przeglądarce są identyczne i tak samo aktualne jak dane uzyskane w tej samej chwili z Centralnej Informacji Ksiąg

---

<sup>33</sup> Dz.U. Nr 162, poz. 1575 z późn. zm.

Wieczystych. Ministerstwo Sprawiedliwości bierze pełną odpowiedzialność za aktualność ksiąg, jakie można oglądać w przeglądarce, tzn. za całkowitą zgodność danych dostępnych w przeglądarce z danymi z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych. Za aktualność wzmianek o złożonych wnioskach o wpis odpowiadają Wydziały Ksiąg Wieczystych Sądów Rejonowych.

Zgodnie z art. 7 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych<sup>34</sup> przetwarzanie danych to w szczególności ich udostępnianie. Dopuszczalność przetwarzania danych osobowych zawartych w księdze wieczystej wynika z art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych, albowiem podanie takich danych stanowi spełnienie obowiązku wynikającego z przepisów prawa.

Na chwilę obecną nie jest możliwe złożenie wniosku o wpis lub uzyskanie odpisu z księgi wieczystej w formie elektronicznej. Można to jedynie zrobić listownie lub bezpośrednio w Wydziale Ksiąg Wieczystych.

Opisane zmiany spowodują, że w postępowaniach prowadzonych przez sądy „papierowe” będą pojawiać się dokumenty elektroniczne, jakimi są wspomniane odpisy z Centralnej Informacji KRS-u uzyskane z systemu teleinformatycznego. Sędzia spotka się także z wydrukami ze strony internetowej zawierającej informacje o nieruchomościach czy podmiotach wpisanych do KRS-u. Będą to dokumenty urzędowe, którym przysługuje określona prawem moc. Konieczne będzie zatem dokonywanie weryfikacji bezpiecznych podpisów elektronicznych, jakimi będą opatrzone odpisy z Centralnej Informacji KRS-u oraz rozpoznawanie cech wydruków umożliwiających ich weryfikację z danymi zawartymi w elektronicznych rejestrach sądowych.

#### **4.5.5. Protokół elektroniczny**

Właściwe utrwalenie czynności procesowej jest niezbędne do jej należytego udokumentowania w aktach sprawy oraz do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania. Dotyczy to zwłaszcza postępowania odwoławczego lub wywołanego wskutek wniesienia skargi o wznowienie postępowania. Zastąpienie tradycyjnej formy utrwalania czynności procesowych – papierowego protokołu sporządzanego przez protokolanta pod kierunkiem przewodniczącego – poprzez wykorzystanie nowoczesnych rozwiązań technologicznych jest na obecnym poziomie rozwoju technologicznego i społecznego nie tylko możliwe, ale przede wszystkim niezbędne.

Do tej pory najczęściej to sędzia dyktował protokolantowi treść protokołu, co przedłużało posiedzenie sądu i mogło prowadzić do zniekształcenia wypowiedzi osoby wypowiadającej się. Tymczasem technologie cyfrowe rejestrujące dźwięk lub dźwięk i ob-

---

<sup>34</sup> T.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.

raz pozwalają na utrwalenie własnych sformułowań uczestników postępowania, niewystylizowanych przez inną osobę, bez zniekształcania wypowiedzi. Zapis audiowizualny daje lepsze podstawy do oceny materiału dowodowego i kontroli instancyjnej niż tradycyjny protokół. W związku z powyższym ustawą z dnia 29 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy Kodeks postępowania cywilnego<sup>35</sup>, która weszła w życie dnia 1 lipca 2010 r., wprowadzono – jako zasadę – sporządzanie protokołu w postaci zapisu dźwięku albo obrazu i dźwięku (wybór „formy” audialnej bądź audiowizualnej należy do przewodniczącego). Nagranie foniczne bądź audiowizualne będzie zawierać tzw. adnotacje, czyli swoisty spis treści tegoż nagrania, wskazujący np. moment rozpoczęcia składania zeznań przez świadka. Po kliknięciu na adnotację będzie można odsłuchać bądź obejrzeć konkretny fragment protokołu elektronicznego. Nagranie będzie opatrywane przez protokolanta podpisem elektronicznym gwarantującym identyfikację osoby protokolanta oraz rozpoznawalność jakiegokolwiek późniejszej zmiany protokołu.

Wiarygodność protokołu elektronicznego pozwala na uproszczenie zasad pisemnego utrwalania tych czynności sądowych, z których sporządzany jest zapis audio lub audio-wideo. Wobec tego obok protokołu elektronicznego protokolant sporządzi na piśmie tzw. protokół skrócony, zawierający: oznaczenie sądu, miejsca i daty posiedzenia; nazwiska sędziów, protokolanta, prokuratora, stron, interwenientów i obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych i pełnomocników; oznaczenie sprawy i wzmianki co do jawności. Protokół skrócony powinien zawierać wyszczególnienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały ogłoszone. Powinny znaleźć się w nim także czynności stron wpływające na rozstrzygnięcie sądu (ugoda, zrzeczenie się roszczenia, uznanie powództwa, cofnięcie, zmiana, rozszerzenie lub ograniczenie żądania pozwu) oraz inne czynności stron, które według szczególnych przepisów ustawy powinny być wciągnięte, wpisane, przyjęte, złożone, zgłoszone lub wniesione do protokołu. Jeżeli sporządzenie odrębnej sentencji orzeczenia nie jest wymagane, wystarcza zamieszczenie w takim protokole treści samego rozstrzygnięcia.

Jeśli jednak ze względów technicznych sporządzenie nagrania nie będzie możliwe, protokół będzie mieć postać dotychczasową (pisemną), zgodną z przepisami art. 158 § 2 k.p.c. Nie będzie możliwości sporządzania protokołu elektronicznego od razu we wszystkich sądach, bowiem wdrożenie nastąpi stopniowo. Rezultatami, jakie zostaną osiągnięte w ramach wdrażania projektu protokołu elektronicznego po jego zakończeniu, będą: usprawnienie postępowania sądowego przez zastosowanie nowoczesnych technik zapisu przebiegu czynności sądowych jako jednego z obszarów unowocześniania procedur sądowych; zastąpienie tradycyjnej formy utrwalania czynności proces-

---

<sup>35</sup> Dz.U. nr 108, poz. 684.

wych; podniesienie na wyższy poziom kultury i przejrzystości postępowań sądowych poprzez utrwalanie własnych sformułowań uczestników postępowania, niewystylizowanych przez inną osobę, bez zniekształcania wypowiedzi; umożliwienie skupienia się uczestników postępowania oraz składu orzekającego na przebiegu czynności bez zbędnych przerw koniecznych w celu formułowania i kontrolowania protokołu pisemnego; skrócenie czasu trwania rozprawy sądowej protokołowanej w postaci protokołu elektronicznego w stosunku do rozprawy protokołowanej w sposób tradycyjny; wprowadzenie należycie udokumentowanych akt sprawy umożliwiających prawidłową ocenę przeprowadzonego postępowania, zwłaszcza w ramach postępowania odwoławczego lub wywołanego wskutek wniesienia skargi o wznowienie postępowania oraz obniżenie kosztów postępowania sądowego poprzez umożliwienie prowadzenia dowodu na odległość.

#### 4.5.6. Przeprowadzenie dowodu na odległość

W postępowaniu cywilnym realizacji zasady bezpośredniości procesu cywilnego służy m.in. bezpośrednio przesłuchanie świadków, biegłych czy stron. Jednakże jeszcze przed wejściem w życie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw<sup>36</sup> dopuszczalne były wyjątki od tej zasady, a mianowicie art. 263 k.p.c. przewiduje możliwość przesłuchania osób dotkniętych chorobą lub kalectwem w miejscu, gdzie przebywają, jeżeli nie mogą go opuścić.

Przepis art. 235 k.p.c. stanowi, że postępowanie dowodowe co do zasady odbywa się przed sądem orzekającym, chyba że sprzeciwiają się temu charakter dowodu albo względ na poważne niedogodności lub niewspółmierność kosztów w stosunku do przedmiotu sporu. W takich wypadkach sąd orzekający zleci przeprowadzenie dowodu jednemu ze swych członków (sędzia wyznaczony) albo innemu sądowi (sąd wezwany). Zwłaszcza w tym ostatnim wypadku nie jest już realizowana zasada bezpośredniości.

Jest oczywiste, że posługiwanie się przez sąd orzekający sądem wezwanym w celu przeprowadzenia dowodu w wielu wypadkach prowadzi do znacznego, przedłużenia postępowania sądowego, a ponadto stanowi niebezpieczeństwo, że, przykładowo, przesłuchanie nie będzie zawierało wszystkich istotnych elementów. W związku z tym przedstawiciele doktryny już kilka lat temu postulowali wprowadzenie do procesu cywilnego przesłuchania na odległość przez sąd orzekający<sup>37</sup>. Takie rozwiązanie ma na celu zapewnienie realizacji zasady bezpośredniości i ochronę przeprowadzonego dowodu przed utratą jego jakości. We wszystkich przypadkach, w których bezpośrednio przesłuchanie strony, świadka lub biegłego jest utrudnione, powinno stosować się przesłu-

<sup>36</sup> Dz.U. Nr 234, poz. 1571.

<sup>37</sup> Zob. J. Gołaczyński, M. Leśniak, B. Pabin, *Nowoczesne technologie w postępowaniu cywilnym – propozycje de lege ferenda* (materiał w dyspozycji autorki).

chanie w drodze wideokonferencji. Metody zabezpieczenia transmisji przed ingerencją niepowołanych osób umożliwiają wykorzystanie Internetu do przeprowadzenia wideokonferencji w postępowaniu sądowym. Wideokonferencja prowadzi do znacznej redukcji kosztów, a nakłady na sprzęt zwracają się bardzo szybko.

Na mocy powołanej ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. do art. 235 k.p.c. dodano § 2 i 3, dotyczące przeprowadzania dowodów na odległość, przy użyciu urządzeń technicznych. A zatem, jeżeli charakter dowodu się temu nie sprzeciwia, sąd orzekający może postanowić, że jego przeprowadzenie nastąpi przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających dokonanie tej czynności na odległość. Na sąd orzekający nałożono obowiązek przeprowadzenia dowodu w obecności sądu wezwanego lub referendarza sądowego w tym sądzie. Dowód na odległość *de facto* przeprowadza sąd wzywający. Ponadto używanie pojęć „sąd wzywający” i „sąd wezwany” jest nieuprawnione w sytuacji, w której sądy dysponują środkami technicznymi pozwalającymi na przeprowadzanie np. wideokonferencji. To sąd „wzywający” nadal jest gospodarzem danego postępowania. Sąd „wezwany” udostępnia jedynie pomieszczenie i aparaturę do przeprowadzania dowodu na odległość.

Minister Sprawiedliwości wydał rozporządzenie z dnia 24 lutego 2010 r. w sprawie urządzeń i środków technicznych umożliwiających przeprowadzenie dowodu na odległość w postępowaniu cywilnym<sup>38</sup>, które weszło w życie dnia 23 marca 2010 r. Rozporządzenie określa: 1) rodzaje urządzeń i środków technicznych umożliwiających przeprowadzenie dowodu na odległość; 2) sposób korzystania z urządzeń i środków technicznych umożliwiających przeprowadzenie dowodu na odległość oraz 3) sposób przechowywania, odtwarzania i kopiowania zapisów dokonanych podczas przeprowadzania dowodu na odległość.

#### **4.5.7. Akta sądowe i informacja o sprawie**

E-sąd prowadzi akta sprawy rozpoznawanej w elektronicznym postępowaniu upominawczym jedynie w postaci elektronicznej. Jeśli pozwany wniesie do niego sprzeciw na papierze, podlega on zeskanowaniu i włączeniu do akt elektronicznych, a oryginał sprzeciwu trafia do pomocniczego zbioru dokumentów. Dostępność akt sprawy prowadzonej w elektronicznym postępowaniu upominawczym poprzez stronę internetową w każdym miejscu i czasie powoduje, że do sekretariatu jedynego w Polsce e-sądu praktycznie nie przychodzą interesanci, rzadko też telefonują, by dowiedzieć się, co się dzieje w ich sprawie. Pozwany, który nie korzysta z Internetu, może złożyć wniosek o udo-

---

<sup>38</sup> Dz.U. Nr 34, poz. 185.

stępnienie mu akt sprawy w wybranym przez siebie sądzie rejonowym. Pracownicy sekretariatu e-sądu mogą zatem skupić się na obsłudze wydziału.

Podobne rozwiązanie zastosowano w niektórych sądach wrocławskich, które – co oczywiste – nie prowadzą elektronicznego postępowania upominawczego, są „sądami papierowymi”. W wydziałach gospodarczych Sądu Okręgowego i Sądu Rejonowego dla Wrocławia-Fabrycznej funkcjonuje portal informacyjny – strona internetowa (<https://portal.wroclaw.so.gov.pl/>), za pomocą której strony i pełnomocnicy uzyskują informacje o sprawach, w jakich uczestniczą. Portal informacyjny zawiera informacje zgromadzone w oprogramowaniu reperytoryjno-biurowym sądu. Aby uzyskać dostęp do informacji o sprawie, strona lub pełnomocnik musi się uprzednio uwierzytelnić, co polega na osobistym stawiennictwie w sądzie i sprawdzeniu tożsamości przez pracownika punktu obsługi interesanta. Portal informacyjny wrocławskich sądów także odciąża pracowników sekretariatów sądowych od udzielania informacji, np. o terminie kolejnej rozprawy czy wydanym orzeczeniu.

#### **4.5.8. Korzystanie z technologii informacyjnych i komunikacyjnych przez sekretariaty sądowe**

Dostępne już dzisiaj technologie informatyczne znajdują zastosowanie nie tylko do kontaktów interesanta z sądem w ramach postępowań sądowych, ale i do obsługi wydziałów sądowych. Są one uzupełnieniem i wspomżeniem dla opisanych powyżej systemów teleinformatycznych. Stanowią wręcz warunek konieczny racjonalnej informatyzacji. Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej<sup>39</sup> reguluje m.in. szczególnie sposób prowadzenia biurowości sądowej w systemie informatycznym.

Prezes sądu może zarządzić prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych przez sekretariaty sądów przy wykorzystaniu odpowiedniego oprogramowania, które może zastępować tradycyjne, „książkowe” repertoria, wykazy itp. W niektórych sądach prowadzi się je jednak podwójnie – i w systemie teleinformatycznym, i na papierze. Taki stan rzeczy powinien mieć miejsce jedynie przejściowo, bowiem generuje dla pracowników sekretariatów sądowych dodatkową pracę i nie ma nic wspólnego z sensowną informatyzacją. Oczywiście prowadzenie systemu repertoryjnego w postaci elektronicznej jest warunkiem koniecznym do zbudowania opisywanego wyżej portalu informacyjnego funkcjonującego w niektórych wrocławskich sądach.

---

<sup>39</sup> Dz.Urz. MS Nr 5, poz. 22 z późn. zm.

W oprogramowaniu repertoryjno-biurowym rejestrowane są sprawy, a planuje się także automatyczne nadawanie sygnatur. Do oprogramowania mogą być automatycznie wprowadzane dane zawarte w pismach inicjujących postępowanie oraz inne dane przydatne w trakcie postępowania, które zostały uzyskane w postaci elektronicznej: z Systemu Informatycznego Prokuratury LIBRA, od podmiotów wnoszących pisma wszczynające postępowanie, od innych podmiotów czy z systemów informatycznych innych wydziałów sądów, otrzymanych wraz z danymi przekazanej sprawy lub wraz z przekazanym środkiem odwoławczym. Możliwe jest także nadanie sprawie stałego i niezmiennego podczas rozpoznawania sprawy w wydziale numeru sprawy, rejestrowanie danych dotyczących podmiotów występujących w sprawie czy dekreteacja spraw w oparciu o wcześniej wprowadzone założenia.

Przy pomocy oprogramowania repertoryjno-biurowego możliwe jest również prowadzenie terminarzy rozpraw i posiedzeń, wspomaganych przez wyszukiwanie wolnego terminu określonego sędziego i wolnej sali w celu uniknięcia ryzyka nakładania się terminów czy automatyczne przygotowywanie wokandy na podstawie ustalonych sal i terminów rozpraw. Oprogramowanie wspiera pracowników sekretariatów także w zakresie automatycznego generowania wezwań i powiadomień o terminie rozprawy (posiedzenia) na podstawie danych zawartych w repertorium oraz zapisów w terminarzu rozpraw (posiedzeń), automatycznego generowania i ewidencjonowania korespondencji seryjnej (kopert i zwrotek), tworzenia i rejestrowania dokumentów powstających w trakcie prowadzenia sprawy (orzeczeń, zarządzeń oraz pism) wypełnianych danymi dostępnymi w sprawie, sporządzania protokołów rozpraw i posiedzeń na podstawie szablonów uzupełnianych danymi zarejestrowanymi w systemie informatycznym oraz sporządzania orzeczeń, zarządzeń, wezwań i innych pism na podstawie szablonów uzupełnianych danymi zarejestrowanymi w systemie informatycznym. W oprogramowaniu rejestruje się powracające zwrotki z ewentualnym wykorzystaniem kodów kreskowych i przechowuje przy każdej sprawie informacje o zarejestrowaniu zwrotki. Przy jego pomocy następuje także automatyczne sortowanie spraw w repertorium zgodnie z sygnaturą sprawy lub innymi wprowadzonymi sposobami przeszukiwania.

Nie bez znaczenia jest łatwość wyszukiwania za pomocą oprogramowania repertoryjno-biurowego konkretnej sprawy w oparciu o sygnaturę, nazwisko/nazwę (lub jej część) podmiotów występujących w sprawie, sędziego prowadzącego sprawę itp., a także możliwość kontrolowania informacji o aktualnym stanie sprawy oraz sprawdzania dotychczasowego przebiegu postępowania, a w szczególności sygnalizacji braku czynności innych niż polegające na rejestracji sprawy oraz braku czynności przez określony czas w poszczególnych grupach spraw i co do poszczególnych referentów.

W systemie informatycznym mogą być także prowadzone księgi podawcze i wykazy osób współpracujących z sądem, takich jak: biegli sędziwi, tłumacze przysięgli, kandydaci na syndyków itp. Automatycznie wykonywane są raporty z urzędzeń ewidencyjnych. Za pomocą ogólnodostępnych sieci informatycznych udostępnia się osobom biorącym udział w postępowaniu oraz ich pełnomocnikom dane dotyczące ich spraw.

Aby dodatkowo przekonać wszystkich do konieczności wprowadzania w sądach oprogramowania repertoryjno-biurowego wspomnieć należy o protokole elektronicznym, który będzie stopniowo wdrażany w sądach okręgowych i apelacyjnych. Sporządzanie zapisu dźwięku bądź obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego będzie obowiązkowe, jeśli tylko w danym sądzie istnieją warunki techniczne ku temu. Obok takiego protokołu elektronicznego protokolant będzie musiał sporządzić protokół w postaci pisemnej („protokół skrócony”). Jego elementy zostały określone w art. 158 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego. Jeśli w danym sądzie nie wdrożono oprogramowania repertoryjno-biurowego, protokolant będzie zmuszony wpisać te dane ręcznie. Jeżeli zaś urzędnicy sądowi korzystają z takiego oprogramowania, do „protokołu skróconego” automatycznie wstawione zostaną odpowiednie dane w nim zawarte.

#### **4.5.9. SWOR, elektroniczne kalendarze i internetowe wokandy**

W wielu sądach wprowadzono także System Wspomagania Organizacji Rozpraw (SWOR). W skład tego systemu wchodzi aplikacje do wyświetlania przebiegu posiedzeń sądowych na tzw. wokandach elektronicznych przed salami rozpraw, a także na elektronicznych tablicach informacyjnych zamieszczonych w widocznych miejscach w budynku sądu (np. obok punktu informacyjnego). Wokanda elektroniczna tym różni się od tradycyjnej (papierowej), że daje możliwość korygowania aktualnego czasu posiedzenia sądowego. Zatem strona czy świadkowie dowiedzą się patrząc na taką wokandę, czy ich sprawa odbędzie się zgodnie z pierwotnym planem, czy jest opóźniona.

Do systemu SWOR zalicza się także wokandy internetowe, które zawierają informacje o planowanych sprawach, czyli miejscu i czasie ich odbycia. Brak jest jednak danych identyfikujących strony postępowania, bowiem wokandy elektroniczne, z uwagi na konieczność ochrony danych osobowych, zawierają jedynie sygnaturę akt. Mimo wszystko wokanda internetowa jest powszechnie wykorzystywana przez strony.

Kolejnym rozwiązaniem oferowanym w ramach SWOR-u jest elektroniczny kalendarz biegłego i lekarza sądowego. Rozwiązanie to polega na przekazywaniu przez biegłego sądowego i lekarza sądowego informacji o przeszkodach w opracowaniu opinii czy niemożności stawienia się do sądu w określonym czasie. Kalendarze zawierają także pełną informację o opiniach zleconych danemu biegłemu czy lekarzowi z oznaczeniem

terminowości ich sporządzenia. Biegli mają możliwość przekazywania do tej aplikacji przez Internet wszelkich informacji zapewniających sprawne wykonanie opinii, a w szczególności o przeszkodach w terminowym jej sporządzeniu.

#### 4.5.10. Stanowisko SN w sprawie stosowania podpisu elektronicznego

Sąd Najwyższy w postanowieniu z dnia 26 marca 2009 r.<sup>40</sup> wydanym na gruncie postępowania w sprawach o wykroczenia stwierdził, że skutku procesowego w postaci wniesienia środka odwoławczego nie wywołuje oświadczenie procesowe strony przesłane w formie dokumentu elektronicznego, zgodnie z wymogami ustawy o podpisie elektronicznym. Powodem tego jest fakt, że zarówno w procedurze wykroczeniowej, jak i w procedurze karnej taka forma czynności procesowej nie jest przewidziana. Zdaniem Sądu Najwyższego, pomimo wprowadzonej przez ustawę o podpisie elektronicznym zasady równoważności skutków prawnych dokumentów elektronicznych opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z dokumentami tradycyjnymi (art. 5 ust. 2), ustawodawca odrębnie reguluje w ustawach procesowych kwestię dopuszczalności wnoszenia pism procesowych drogą elektroniczną, a ponadto wprowadza wymóg posługiwania się podpisem elektronicznym. Wynika z tego wniosek, że jeśli przepisy proceduralne nie przewidują *expressis verbis* możliwości wnoszenia pism procesowych do sądów, sąd nie powinien uznać za skutecznie wniesione pismo procesowe opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Sąd Najwyższy w powoływanym postanowieniu ponadto stwierdził, że „*elektroniczna forma wymiany dokumentów (art. 1 pkt 6 ustawy o informatyzacji w brzmieniu sprzed nowelizacji z dnia 12 lutego 2010 r.) nie odnosi się do czynności procesowych w postępowaniu sądowym, albowiem określenie «wymiana informacji» związanych z załatwianiem spraw wiązać należy z czynnościami administracji sądowej, a nie z czynnościami procesowymi, co do których w ustawach procesowych nie operuje się pojęciem «informacji»*”. Należy zadać pytanie, czymże są zatem te elementy pism procesowych, w których uczestnicy postępowania wskazują swoje adresy albo fakt, że nie otrzymali zapłaty z tytułu wystawionej faktury VAT, poparte wyciągami z rachunków bankowych, jeśli nie informacjami? Kodeks postępowania karnego również nie zawiera pojęcia „podpis własnoręczny”, a SN w powoływanym postanowieniu przyjął, że „*apelacja musi mieć postać pisemnego dokumentu opatrzonego własnoręcznym podpisem osoby go sporządzającej*”<sup>41</sup>.

<sup>40</sup> I KZP 39/08.

<sup>41</sup> Zob. S. Kotecka, *Informatyzacja postępowania cywilnego w Polsce* (w:) J. Gołaczyński (red.), *Informatyzacja postępowania sądowego i administracji publicznej*, Warszawa 2010,

#### 4.5.11. Podsumowanie

Nie ulega wątpliwości, że zastosowanie technologii informacyjnych w dłuższym czasie, po amortyzacji nakładów finansowych poniesionych na zakup sprzętu, oprogramowania, a nierzadko i zmian organizacyjnych w sądach powszechnych, doprowadzi do redukcji kosztów funkcjonowania sądownictwa. Zwiększona szybkość postępowania pozwala skrócić czas pracy sędziego potrzebny do rozstrzygnięcia sprawy, a co za tym idzie – czas innych uczestników procesu i czas korzystania z sali rozpraw.

Błędne i krótkowzroczne określenie przez decydentów celów zastosowania technologii informatycznych, opisane na początku niniejszego artykułu, powoduje brak istotnej poprawy funkcjonowania sądu powszechnego. Komputer używany w wydziale cywilnym wyłącznie do rejestracji spraw powieli biurowość, czyli czynności rejestracyjne. Sprawne prowadzenie repertorium nie przyspiesza rozpoznawania spraw. Automatyczne przejmowanie danych zawartych w elektronicznych pismach procesowych do sądowych urzędzeń ewidencyjnych oraz możliwość zdalnego, przez Internet, zasięgnięcia informacji o sprawie, w której strona uczestniczy, sprawiają, że pracownicy sekretariatów sądowych są odciążeni przynajmniej od części dotychczasowych obowiązków. Jednocześnie dostęp do informacji sądowej ulegnie znacznej poprawie, przyjmując zupełnie nową jakość i pozwoli na bardziej skuteczną obronę praw jednostki.

---

s. 7. Zob. także M. Kamiński, *Sygnowanie pism procesowych podpisem elektronicznym w świetle orzecznictwa sądów polskich* (w:) J. Gołaczyński (red.), *Informatyzacja postępowania sądowego i administracji publicznej*, Warszawa 2010, s. 144–147.

