

ZARZĄDZENIE NR 209/2025
BURMISTRZA ŚRODY ŚLĄSKIEJ
z dnia 14 października 2025 r.

**w sprawie prowadzenia w Urzędzie Miejskim w Środzie Śląskiej metryki sprawy
w postępowaniu administracyjnym oraz w postępowaniu podatkowym**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), art. 66a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572), art. 171a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r., poz. 111), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r., poz. 250), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r., poz. 246) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W aktach sprawy w postępowaniu administracyjnym i postępowaniu podatkowym prowadzi się metrykę sprawy, z zastrzeżeniem § 4.
2. Metryka sprawy wraz z dokumentami, do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i musi być na bieżąco aktualizowana.
3. Metrykę sprawy zakłada osoba prowadząca sprawę w postępowaniu administracyjnym lub podatkowym. Osoba ta jest zobowiązana do uzupełnienia metryki sprawy o adnotacje dokonane na dokumentach dotyczących danej sprawy, naniesione przed jej rejestracją.
4. Przez osobę prowadzącą sprawę rozumie się osobę załatwiającą merytorycznie daną sprawę, realizującą w tym zakresie przewidziane czynności kancelaryjne, w szczególności rejestrowanie sprawy, przygotowanie projektów pism w sprawie, dbanie o terminowość załatwienia sprawy i kompletowanie akt sprawy.
5. Metryka sprawy:
 - a) określa datę podjęcia czynności w postępowaniu administracyjnym lub podatkowym,
 - b) wskazuje osoby, które podejmowały czynności w postępowaniu,
 - c) określa czynności podejmowane przez osoby, o których mowa w pkt b),
 - d) odsyła do dokumentów w formie pisemnej lub elektronicznej, określających czynności podejmowane przez osoby, o których mowa w pkt b).
6. W przypadku, gdy czynności w jednej sprawie wykonuje kilka wydziałów, osoba prowadząca daną sprawę umożliwia dostęp tym wydziałom do numeru i metryki sprawy, w celu umożliwienia im dokonywania adnotacji.
7. Osoba wykonująca daną czynność w sprawie jest zobowiązana do odnotowania wykonania tej czynności w metryce sprawy.
8. Osoba prowadząca sprawę, o której mowa w ust. 3, nadzoruje dokonywanie wpisów w metryce sprawy.

§ 2.

1. Dla spraw prowadzonych w Systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (zwanym dalej SIDAS EZD) metryka sprawy jest również prowadzona w tym systemie.
2. Metryka sprawy prowadzonej w SIDAS EZD stanowi chronologiczne zestawienie podejmowanych czynności, takich jak:
 - a) dekretowanie,
 - b) przyjęcie do realizacji,
 - c) sporządzenie,
 - d) akceptacja lub brak akceptacji,

- e) podpisanie i zatwierdzenie,
- f) przekazanie,
- g) przygotowanie notatki do sprawy,
- h) wysyłka,
- i) inne.

3. Osoba prowadząca sprawę po podjęciu ostatniej czynności w sprawie drukuje metrykę sprawy i dołącza ją do akt sprawy.

§ 3.

1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw nie powstaje w systemie SIDAS EZD, to metrykę sporządza prowadzący sprawę, w formie tabeli, sporządzonej według wzorów, będących załącznikami do:
 - a) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 250),
 - b) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 246).
2. Tabele, o których mowa w ust.1, można prowadzić wypełniając je odręcznie lub w formie elektronicznej, dołączając wydruk do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie.

§ 4.

Wykaz spraw, w których nie ma obowiązku prowadzenia metryki sprawy, określony jest w:

- a) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. roku w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U. z 2012 r. poz. 269)
- b) Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, w których wyłączony jest obowiązek prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 370).

§ 5.

W metryce sprawy, o której mowa w § 1, odnotowuje się podjęte czynności w postępowaniu administracyjnym i podatkowym oraz osoby, które uczestniczyły w ich podejmowaniu od dnia podjęcia niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom wykonującym poszczególne czynności w postępowaniach administracyjnych i podatkowych, pod nadzorem Sekretarza Gminy Środa Śląska.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Elżbieta Czarnota