

Zarządzenie Nr 59/2025
Dyrektora Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie potwierdzania ostateczności decyzji administracyjnych oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku

Na podstawie § 11 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarządzenie ma zastosowanie do postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej jako Kpa).
2. Zarządzenie określa zasady:
 - 1) uwierzytelniania dokumentów tj. poświadczenia za zgodność z oryginałem:
 - a) dokumentów własnych,
 - b) dokumentów obcych składanych do postępowań administracyjnych prowadzonych przez Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku (dalej jako PZDW),
 - c) dokumentów obcych składanych do postępowań administracyjnych prowadzonych przez inny podmiot, gdzie stroną jest PZDW w Białymstoku;
 - 2) potwierdzania ostateczności decyzji administracyjnych.

Zasady poświadczenia za zgodność z oryginałem

§ 2

1. Poświadczenie dokumentu za zgodność z oryginałem polega na:
 - 1) wykonaniu kopii z oryginału względnie przyjęciu odpisu po wcześniejszym sprawdzeniu go z okazanym oryginałem dokumentu;
 - 2) zamieszczeniu na dokumencie:
 - a) podpisu pracownika wraz z pieczętą,
 - b) daty,
 - c) oznaczenia miejsca sporządzenia poświadczenia np. przy użyciu pieczętki nagłówkowej jednostki;
 - 3) stwierdzeniu na poświadczeniu, że dokument zawiera cechy szczególne np. dopiski, poprawki lub uszkodzenia (jeśli dotyczy).
2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje po okazaniu oryginalnego dokumentu.
3. Pracownik poświadcza dokumenty:
 - a) na potrzeby toczącego się postępowania – art. 76 a Kpa,
 - b) w trybie art. 73 i 74 Kpa,
 - c) w przypadkach określonych w przepisach odrębnych.

Dokumenty własne

§ 3

1. Dokumentem własnym jest dokument wytworzony w PZDW w Białymstoku w związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym np. decyzja administracyjna, postanowienie, zaświadczenie.
2. Kierownik komórki organizacyjnej względnie osoba go zastępująca poświadcza za zgodność z oryginałem dokumenty, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności, o której mowa w ust. 2 może dokonać Kierownik RDW lub osoba go zastępującą jeśli dysponuje oryginałem dokumentu.
4. Za poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentów, o których mowa w ust. 1 pobiera się opłatę skarbową, o której mowa w § 9 ust. 1. W przypadku braku opłaty skarbowej PZDW wezwie stronę do jej wniesienia w terminie 7 do 14 dni pod rygorem zaniechania czynności zgodnie z art. 261 Kpa.
5. Dokonanie poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów następuje na wniosek strony.
6. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 – czynność wykonywana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni.

Dokumenty obce składane do postępowań prowadzonych przez PZDW w Białymstoku

§ 4

Poświadczenia za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów obcych dołączanych do prowadzonych przez PZDW w Białymstoku postępowań dokonuje:

- 1) wyłącznie pracownik posiadający upoważnienie do tej czynności wystawione przez Zarząd Województwa Podlaskiego (pieczętka z upoważnienia ...);
- 2) notariusz albo występujący w sprawie pełnomocnik strony będący adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

§ 5

Poświadczenia, o którym mowa w § 4 należy dokonać z uwzględnieniem art. 76a Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6

Pracownik przyjmujący odpis dokumentu poświadczony za zgodność z oryginałem ma obowiązek sprawdzić czy:

- 1) poświadczenia dokonał podmiot uprawniony;
- 2) czy poświadczenie zostało sporządzone zgodnie z zasadami, o których mowa w § 2 ust. 1.

Dokumenty obce składane do postępowań prowadzonych przez inny podmiot, gdzie stroną jest PZDW w Białymstoku

§ 7

Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentów obcych do postępowań prowadzonych przez inny podmiot, gdzie stroną jest PZDW w Białymstoku dokonuje:

- 1) podmiot, który wystawił dokument albo
- 2) podmiot, któremu dokument jest dołączany jako załącznik do toczącego się postępowania na podstawie okazanego oryginału dokumentu albo
- 3) notariusz albo występujący w sprawie pełnomocnik strony będący adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

Potwierdzanie ostateczności decyzji administracyjnych

§ 8

1. Poświadczanie ostateczności decyzji administracyjnej w postaci papierowej następuje w formie adnotacji lub pieczęci przybitej na dokumencie decyzji administracyjnej zawierająca informację: „*decyzja znak z dnia jest ostateczna*” oraz datę i podpis pracownika stwierdzającego ostateczność.
2. Poświadczanie ostateczności decyzji administracyjnej w postaci elektronicznej następuje w formie odrębnego pisma zawierającego informację: „*decyzja znak z dnia jest ostateczna*” oraz podpis elektroniczny Zastępcy Dyrektora ds. Utrzymania.

Oplaty skarbowe

§ 9

1. Opłata skarbową za sporządzenie przez Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku uwierzytelnionych kopii, duplikatu, odpisu, wyciągu lub wypisu dokumentu wynosi – 5 zł od każdej pełnej lub rozpoczętej strony.
2. Opłatę należy uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Białymstoku (ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok) lub przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Białymstoku Departament Finansów Miasta, BANK PEKAO S.A. 26 1240 5211 1111 0010 3553 3132 za pośrednictwem Banków bądź Poczty.
3. Dowód uiszczenia opłaty należy załączyć każdorazowo do składanego wniosku.

Pełnomocnictwa

§ 10

1. Osoba może złożyć do PZDW oryginał pełnomocnictwa lub odpis pełnomocnictwa poświadczony przez adwokata, radcę prawnego, rzeczownika patentowego, a także doradcę podatkowego.
2. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie (w formie dokumentu papierowego lub elektronicznego) lub ustnie w drodze oświadczenia strony wciągniętego do protokołu.
3. Ustna forma udzielenia pełnomocnictwa dotyczy wyłącznie spraw będących w toku.
4. Pełnomocnictwo udzielone na piśmie powinno być podpisane, w tym pełnomocnictwo w formie elektronicznej powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
5. Pełnomocnikiem może być wyłącznie osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

Postanowienia końcowe

§ 11

Dokumenty wydrukowane z systemu informatycznego nie wymagają poświadczania za zgodność z oryginałem tylko adnotacji o sposobie ich pozyskania.

§ 12

Wydział Utrzymania Dróg i Mostów zamieści na stronie internetowej Podlaskiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Białymstoku wyciąg z zarządzenia w zakresie poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów własnych oraz potwierdzania ostateczności decyzji administracyjnych.

§ 13

Traci moc zarządzenie Nr 76/2022 z dnia 22 września 2022 r. w sprawie wydawania zaświadczeń o ostateczności decyzji administracyjnych oraz poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów w ramach postępowań administracyjnych prowadzonego przez Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku i zarządzenie Nr 12/2025 z dnia 12 lutego 2025 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wydawania zaświadczeń o ostateczności decyzji administracyjnych oraz poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów w ramach postępowań administracyjnych prowadzonego przez Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p. o. DYREKTORA

mgr inż. Krzysztof Barbachowski

Dariusz Matuk
Dariusz Matuk
RADCA PRAWNY