

**UCHWAŁA NR ZAP/OR/0011/2023**  
**OKRĘGOWEJ RADY**  
**ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**  
**Z DNIA 15 GRUDNIA 2023 r.**

**w sprawie upoważnienia pracownika Izby do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów**

Na podstawie art. 76a § 1, § 2b i 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775, 803) w zw. z art. 11 ust. 1 oraz 19 ust. 1 pkt 8 oraz ust. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 551), § 4 ust. 5 Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa poprawionego i uzupełnionego przez XIX Krajowy Zjazd PIIB 17-20 czerwca 2020 r., uchwała się co następuje:

**§ 1**

1. Upoważnia się każdą z Pań działającą samoistnie: **Agatę Krajewską i Joannę Gralak** (każda z osobna zwana dalej jako „Pracownik”) jako pracowników obsługujących Okręgową Radę Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa (dalej jako „Izba”):
  - 1) do poświadczania zgodności przedstawionych przez członków Izby odpisów z oryginałami dokumentów znajdującymi się w Izbie, na potrzeby prowadzonych poza Izbą postępowań;
  - 2) na żądanie członka Izby jako strony postępowania prowadzonego przez Okręgową Radę Izby, do poświadczania zgodności odpisu dokumentu z okazanym oryginałem.
2. Poświadczenie obejmuje podpis Pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu.

**§ 2**

Poświadczanie zgodności odpisów z oryginałami, o którym mowa w § 1 ust. 1, następuje według zasad:

- 1) w przypadku **dokumentów składanych w formie papierowej**, przez potwierdzenie/poświadczenie za zgodność z oryginałem należy rozumieć:
  - a) kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) Pracownika (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji),
  - b) w przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość potwierdzania za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu zamieszczając klauzulę np. „za zgodność z oryginałem od strony X do strony Y” wraz z datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) Pracownika (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji). Dokumenty wielostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji),

- 2) w przypadku **dokumentów składanych w formie elektronicznej np. poprzez e-puap, skrzynkę elektroniczną:**
- a) potwierdzenie zgodności kopii czy skanu dokumentu z oryginałem następuje za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego,
  - b) nie jest wystarczające potwierdzenie kopii dokumentu za zgodność z oryginałem w formie papierowej i przesłanie skanu kopii dokumentu drogą elektroniczną. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia) powyższe okoliczności stwierdza się w poświadczeniu.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r. i obowiązuje do odwołania.

Sekretarz Okręgowej Rady  
Elżbieta Janczyńska



Przewodniczący Okręgowej Rady  
Jan Bobkiewicz

