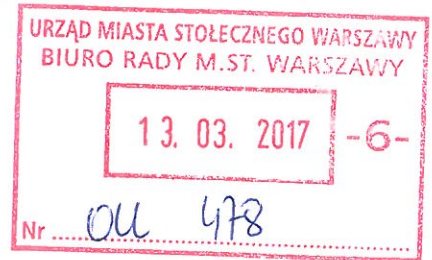




ad 1559
PREZYDENT MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
tel. 22 443 10 00, 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl



OU-KRD.0003.478.2016.ANO

Warszawa, dnia 10 marca 2017 r.

Pan
Oskar J. Hejka
Radny m.st. Warszawy

*Wpłynęło z sekretariatu
13.03.2017*
*PRZEWODNICZĄCA
Rady m.st. Warszawy*
Ewa Malinowska-Grupińska

W odpowiedzi na zapytanie nr 1559 z dnia 26 października 2016 r. w sprawie „praktyki Urzędu m.st. Warszawy w zakresie dysponowania aktami postępowań administracyjnych w przypadku ich zajęcia lub przekazania do SKO, Prokuratury lub innych urzędów i instytucji” uprzejmie informuję, co następuje.

Na wstępie należy zaznaczyć, że żaden przepis prawa nie nakazuje tworzenia akt zastępczych w postępowaniach administracyjnych.

Każda komórka organizacyjna Urzędu m.st. Warszawy wypracowała własne podejście do kwestii tworzenia akt zastępczych. Akta są kopiowane w całości lub w części (tylko najistotniejsze dokumenty). Na decyzję o wykonaniu kopii akt wpływają najczęściej następujące czynniki: istota danej sprawy, obszerność jej akt i ich format, termin do wysłania akt oryginalnych do innej instytucji, dostępność i sprawność urządzeń kopiujących, konieczność podejmowania czynności w czasie, kiedy akta znajdują się poza Urzędem.

Szczególnie wyraźnie różnice te można dostrzec pomiędzy sprawami architektoniczno-budowlanymi czy geodezyjnymi, z obszernym wielkoformatowym materiałem aktowym, a sprawami drobnymi, o niewielkiej ilości akt dotyczących na przykład zmiany nazwiska lub wydania dowodu osobistego.

W sprawach nieruchomości dekretowych w Biurze Gospodarki Nieruchomościami przy przekazywaniu akt poza Urząd m.st. Warszawy kopiowano najczęściej jedynie najważniejsze dokumenty z akt tj. wnioski dekretowe, decyzje administracyjne, orzeczenia i zaświadczenia sądowe, odwołania czy skargi. W niektórych sprawach kopiowano całe akta, a w niektórych pozostawiano jedynie dowód wysłania akt do konkretnej instytucji. BGN (jak i obecnie Biuro Spraw Dekretowych) nie dysponowało ploterem, co uniemożliwiało kopiowanie map wielkoformatowych.

W Urzędzie m.st. Warszawy nie jest prowadzona centralna ewidencja spraw, w których dokonano zatrzymania rzeczy w postaci akt postępowania administracyjnego; nie jest zatem możliwe podanie żądanych danych bez przeprowadzenia czasochłonnej kwerendy we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu m.st. Warszawy.

Obecnie w Biurze Spraw Dekretowych zleca się wykonywanie kopii akt w przypadku przekazywania ich do różnych jednostek prokuratury. Akta kopiowane są w powielarni działającej w ramach Biura Organizacji Urzędu. Jej obsada kadrowa, wyposażenie sprzętowe i konieczność realizacji innych zadań zleconych przez inne komórki organizacyjne Urzędu m.st. Warszawy umożliwiają kopiowanie akt dekretowych jedynie w sprawach jednostkowych.

Należy także zaznaczyć, iż przy wykonywaniu kopii akt dekretowych należy zachować jak najdalej posuniętą ostrożność z uwagi na wiek kopiowanych dokumentów i ich stan zachowania. Akta dekretowe bowiem zaczęły powstawać już 70 lat temu, a niejednokrotnie znajdują się w nich dokumenty XIX-wieczne.

Od przekazywania akt na żądanie różnych podmiotów należy odróżnić instytucję zajęcia akt (a właściwie zatrzymania rzeczy lub jej odebrania) przez organy wymiaru sprawiedliwości lub organy ścigania. Jest to instytucja procedury karnej uregulowana w art. 217 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1749 z późn. zm.). Organ posiadający akta podlegające wydaniu jest zobowiązany do ich niezwłocznego dobrowolnego wydania. W przeciwnym razie akta te mogą mu zostać odebrane. W związku z powyższym nie jest możliwe w takiej sytuacji wykonanie kopii zatrzymywanych bądź odbieranych akt, zaś organowi pozostaje jedynie kopia protokołu zatrzymania rzeczy.

Z up. PREZYDENTA M.ST. WARSZAWY

Witold Pahl
Zastępca Prezydenta m.st. Warszawy

Do wiadomości:

Pani Ewa Malinowska-Grupińska – Przewodnicząca Rady m.st. Warszawy