



**WPIS POTWIERDZAJĄCY POSIADANIE KWALIFIKACJI ZAWODOWEJ**

**WYDZIAŁ KOMUNIKACJI**

ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy

**Godziny urzędowania:**

od poniedziałku do czwartku: 7:30 - 17:00, piątek: 7:30 - 12:00

**OGÓLNY OPIS**

- wpis potwierdzającego odbycie kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego dokonuje starostwa (w miastach na prawach powiatu - prezydent) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się
- kierowca może posiadać tylko jedno ważne prawo jazdy
- wpis jest dokonywany, w formie wymiany prawa jazdy, na okres 5 lat, liczony od dnia wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż okres ważności orzeczenia lekarskiego i/lub orzeczenia psychologicznego

**JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?**

- wypełniony formularz wniosku
- dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty
- zdjęcie powinno być:
  - kolorowe,
  - aktualne (fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku),
  - wyraźne,
  - ostre,
  - wykonane na jednolitym jasnym tle,
  - w wymiarach: 35 x 45 mm,
  - powinno odwzorowywać naturalny kolor skóry,
  - powinno obejmować wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii, pokazywać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami.

**Uwaga!**

- jeśli posiadasz wrodzone lub nabyte wady wzroku, możesz zrobić fotografię w ciemnych okularach. Dodatkowo do wniosku załącz orzeczenie o niepełnosprawności (osoba do 16 roku życia), lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (osoba, która ukończyła 16 lat) z powodu wrodzonej lub nabytej wady narządu wzroku, wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- jeśli nosisz nakrycie głowy zgodnie z religią, którą wyznajesz - możesz je mieć na zdjęciu, jeśli twarz będzie nadal widoczna. Dodatkowo do wniosku załącz zaświadczenie o przynależności do wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej.

**Parametry wymagane dla zdjęcia dostarczonego na płycie CD:** format JPEG z nagłówkiem EXIF w wersji 2.1 lub nowszej, plik nie może być większy niż 100 kB, przestrzeń barw: sRGB, szerokość zdjęcia musi być równa 260 pikseli, wysokość zdjęcia musi być równa 337 pikseli, głębia kolorów jest równa 24 bity na piksel, zdjęcie nie może być starsze niż 180 dni.

- skan podpisu - w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej
- dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach - inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości (do wglądu). W sytuacji składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, dostarczenie dokumentu tożsamości do wglądu nie jest wymagane.
- kserokopia posiadanego prawa jazdy - dwustronna.
- kopia świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego ukończenie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej, szkolenia okresowego albo karty kwalifikacji kierowcy wydanej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwie członkowskim

## URZĄD MIASTA TYCHY

	<p>Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kopia orzeczenia lekarskiego stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.</li><li>• kopia orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.</li><li>• cudzoziemiec ubiegający się o otrzymanie polskiego prawa jazdy dołącza do wniosku kserokopię karty pobytu, wizey pobytowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</li><li>• dodatkowe parametry załączników w przypadku składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego:</li></ul> <p><b>Parametry wymagane dla zdjęcia (załączonego do wniosku elektronicznego):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• plik jpeg z nagłówkiem exif w wersji 2.1 lub nowszej zawierający datę wykonania zdjęcia. zalecane jest także umieszczenie w nagłówku exif nazwy i danych adresowych zakładu fotograficznego, w którym zostało wykonane zdjęcie</li><li>• przestrzeń barw: srgb</li><li>• głębina kolorów: 24 bity</li><li>• rozdzielczość zdjęcia: 480x615 pikseli</li><li>• rozmiar pliku nie większy niż 100kb</li><li>• kompresja: poziom jakości jpeg nie mniejszy niż 80/100</li></ul> <p><b>Parametry wymagane dla skanu podpisu interesanta (załączonego do wniosku elektronicznego):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• skan w formacie jpeg wykonany na jednolitym jasnym tle (białe), pozbawiony zabrudzeń, ramek, linii ułatwiających pisanie, itp. podpis do skanowania musi być złożony czarnym długopisem lub piórem</li><li>• przestrzeń barw : greyscale (skala odcieni szarości)</li><li>• rozdzielczość skanu w pikselach [szer. x wys.]: min 300 x 111 pikseli</li><li>• kompresja: poziom jakości jpeg nie mniejszy niż 80/100</li></ul> <p><b>Parametry wymagane dla pozostałych załączników (załączonych do wniosku elektronicznego):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• skan w formacie jpeg.</li><li>• przestrzeń barw : greyscale lub srgb.</li><li>• rozdzielczość skanu w pikselach [szer. x wys.]: max 2500 x 3500 pikseli.</li><li>• rozmiar pliku nie większy niż 200 kb.</li><li>• kompresja: dla obrazów jpeg poziom jakości nie mniejszy niż 80/100.</li></ul>
<p><b>W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?</b></p>	<p>Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)</li><li>• złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy Wydział Komunikacji ul. Budowlanych 59 43 - 100 Tychy Stanowisko: <b><u>PRAWA JAZDY</u></b></li><li>• dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie przesłać pocztą tradycyjną</li><li>• w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni</li><li>• w przypadku złożenia wniosku elektronicznego zawierającego braki formalnoprawne lub nieodpowiadającego wymaganiom zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej organ informuje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej osobę składającą ten wniosek o konieczności dokonania uzupełnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.</li></ul>
<p><b>OPLATY</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kwota opłaty: 100,00 zł.</li><li>• wpłata na konto: Miasto Tychy Rachunek: 92 1240 2975 1111 0010 6077 5437 Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna</li><li>• opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł. od każdego stosunku pełnomocnictwa.</li></ul>

## URZĄD MIASTA TYCHY

	<ul style="list-style-type: none"><li>• z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej Wpłata na konto: Miasto Tychy Rachunek: 44 1240 6960 0693 9999 9999 9999 Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna</li><li>• opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu. Kasa Wydziału czynna jest: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek: 7:30 – 17:00 piątek: 7:30 – 12:00</li><li>• termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.</li></ul>
<b>TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• w przypadku złożenia kompletnego wniosku, prawo jazdy wydaje się niezwłocznie. W sprawach wymagających postępowania wyjaśniającego w terminie do 30 dni. W sprawach szczególnie skomplikowanych do dwóch miesięcy</li><li>• otrzymanie nowego prawa jazdy uzależnione jest od zwrotu dotychczas posiadanego dokumentu do kierowania pojazdami mechanicznymi.</li><li>• dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:<ul style="list-style-type: none"><li>– osobiście w siedzibie urzędu</li><li>– Poprzez pocztę tradycyjną</li></ul></li><li>• o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku</li></ul>
<b>INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY</b>	<p>Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z Wydziałem Komunikacji:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• osobiście ul. Budowlanych 59 43 - 100 Tychy</li><li>• telefonicznie (32) 780 - 09 - 65</li></ul>
<b>CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:<ul style="list-style-type: none"><li>– przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)</li><li>– bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy</li></ul></li><li>• o zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego</li><li>• wniesienie odwołania jest wolne od opłat</li><li>• w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję</li><li>• z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.</li></ul>
<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami</li><li>• ustawa z dnia 6 września 2001 r. - o transporcie drogowym</li><li>• rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami</li><li>• ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy</li></ul>

**PRZETWARZANIE  
DANYCH  
OSOBOWYCH**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, iż:

**I. ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.

**II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@umtychy.pl](mailto:iod@umtychy.pl);
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora

**III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez Urząd Miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

**IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

**V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

**VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

**VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY**

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

**VIII. PRAWO WNIĘSIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH**



1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
  2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
  3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.
- X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE  
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.