

**WYDANIE ZEZWOLENIA NA KIEROWANIE POJAZDEM
UPRZYWILEJOWANYM LUB POJAZDEM
PRZEWOŻĄCYM WARTOŚCI PIENIĘŻNE PO RAZ
PIERWSZY LUB ROZSZERZENIE ZAKRESU
UPRAWNIENÍ**

WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do czwartku. - 7:30 do 17:00 (przyjęcie wniosku do zarejestrowania pojazdu - do godz. 16:30, inne sprawy - do godz. 17:00), piątek - 7:30 do 12:00

Nadzór Komunikacyjny i Sprawy Ogólne

od poniedziałku do środy: 7:30 - 15:30, czwartek: 7:30 - 17:00, piątek: 7:30 - 12:00

OGÓLNY OPIS

- Kierować pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne może osoba, która:
 - a) ukończyła 21 lat;
 - b) posiada prawo jazdy odpowiedniej do rodzaju pojazdu kategorii;
 - c) uzyskała orzeczenie:
 - lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne,
 - psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne
 - d) ukończyła kurs dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi lub przewożącymi wartości pieniężne;
 - e) posiada zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne w zakresie określonej kategorii prawa jazdy.
- zezwolenie na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi wydaje się na okres 5 lat, nie dłużej jednak niż na okres wynikający z terminu ważności orzeczenia lekarskiego i psychologicznego

**JAKIE DOKUMENTY
SĄ WYMAGANE?**

- wypełniony formularz wniosku
- kopia dowodu wniesienia (uiszczenia) opłaty
- kopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne
- kopia orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne
- kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi lub pojazdami przewożącymi wartości pieniężne
- kserokopia prawa jazdy
- w przypadku rozszerzenia zakresu uprawnień - kserokopia aktualnie posiadanego zezwolenia
- warunkiem wydania zezwolenia jest przedłożenie do wglądu oryginałów składanych dokumentów

**W JAKI SPOSÓB
ZŁOŻYĆ
DOKUMENTY?**

- wymagane dokumenty należy złożyć bezpośrednio w Wydziale Komunikacji ul. Budowlanych 59 43 - 100 Tychy Stanowisko nr 10
- warunkiem wydania zezwolenia jest przedłożenie do wglądu oryginałów składanych dokumentów
- w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

OPŁATY

- opłata za wydanie zezwolenia: 50 zł.
Wpłata na konto: Miasto Tychy
Rachunek: 92 1240 2975 1111 0010 6077 5437
Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna
- opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł. od każdego stosunku pełnomocnictwa.

URZĄD MIASTA TYCHY

	<ul style="list-style-type: none">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 Akcyjnaopłatę 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 – 12:00termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	<ul style="list-style-type: none">niezwłocznie po złożeniu kompletnego wniosku wydawana jest Decyzja o wydaniu zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne bądź Decyzja o odmowie wydania zezwoleniadokument może być odebrany przez Wnioskodawcę:<ul style="list-style-type: none">poprzez pocztę tradycyjną.osobiście w siedzibie urzędu.o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku.
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	<p>Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z Wydziałem Komunikacji:</p> <ul style="list-style-type: none">osobiście ul. Budowlanych 59 43 - 100 Tychytelefonicznie (32) 780 - 09 – 65
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	<ul style="list-style-type: none">odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który tą decyzję wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów:<ul style="list-style-type: none">przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym).bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy.zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.wniesienie odwołania jest wolne od opłat.w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.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.
PODSTAWA PRAWNA	<ul style="list-style-type: none">ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdamiustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowymRozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 maja 2013 r. w sprawie kursów dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych i pojazdów przewożących wartości pieniężne
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;</p>

- 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 WNIIESIENIA 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.