WYDANIE KRAJOWEGO PRAWA JAZDY	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

- w przypadku ubiegania się o wydanie prawa po raz pierwszy wniosek o wydanie prawa jazdy wraz z wymaganymi dokumentami składany jest do starosty (w miastach na prawach powiatu - prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się
- na podstawie złożonych dokumentów, właściwy organ wydający prawo jazdy lub pozwolenie, generuje w systemie teleinformatycznym profil kandydata na kierowcę.
  Profil Kandydata na Kierowcę (PKK) jest to elektroniczny dokument zawierający dane i informacje identyfikujące i opisujące osobę ubiegającą się o wydanie dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdami (prawo jazdy). Informację o wygenerowaniu profilu kandydata na kierowcę z podaniem numeru, przekazuje się osobie, której profil ten dotyczy, uwzględniając sposób, w jaki został przekazany wniosek o wydanie prawa jazdy, w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych.
  Profil kandydata jest niezbędny do rozpoczęcia szkolenia oraz przystąpienia do egzaminu.
- prawo jazdy wydawane jest osobie, która:
  - osiągnęła wymagany dla danej kategorii wiek.
  - uzyskała orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem i orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, o ile jest ono wymagane.
  - odbyła wymagane dla danej kategorii szkolenie.
  - zdała z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy wymagany dla danej kategorii.
  - uprzedzona o odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy składa oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 05 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.
- kierowca może posiadać tylko jedno ważne prawo jazdy.

JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. 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.
3. 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 szkłami, 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. 4. Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami (oryginał). 5. Orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdami - o ile jest wymagane (oryginał). 6. Pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego - w przypadku osób, które nie ukończyły 18 lat. 7. Cudzoziemiec ubiegający się o otrzymanie polskiego prawa jazdy dołącza do wniosku kserokopię karty pobytu, wizy pobytowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 8. Skan podpisu - w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej. 9. Po zdaniu egzaminu osoba ubiegająca się o wydanie prawa jazdy składa do właściwego organu: **Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty**, który jest niezbędny do wysłania zamówienia na produkcję prawa jazdy. 10. **Dodatkowe parametry załączników w przypadku składania wniosku w postaci dokumentu elektronicznego:** **Parametry wymagane dla zdjęcia (załączonego do wniosku elektronicznego):** • 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. • przestrzeń barw: srgb. • głębia kolorów: 24 bity. • rozdzielczość zdjęcia: 480x615 pikseli. • rozmiar pliku nie większy niż 100kb. • kompresja: poziom jakości jpeg nie mniejszy niż 80/100. **Parametry wymagane dla skanu podpisu interesanta (załączonego do wniosku elektronicznego):** • 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. • przestrzeń barw : greyscale (skala odcieni szarości). • rozdzielczość skanu w pikselach [szer. x wys.]: min 300 x 111 pikseli. • kompresja: poziom jakości jpeg nie mniejszy niż 80/100. **Parametry wymagane dla pozostałych załączników (załączonych do wniosku elektronicznego):** • skan w formacie jpeg. • przestrzeń barw : greyscale lub srgb. • rozdzielczość skanu w pikselach [szer. x wys.]: max 2500 x 3500 pikseli. • rozmiar pliku nie większy niż 200 kb. • kompresja: dla obrazów jpeg poziom jakości nie mniejszy niż 80/100.
W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY?	Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów: • przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym) • złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy Wydział Komunikacji ul. Budowlanych 59

	43 - 100 Tychy Stanowisko: **PRAWA JAZDY** • dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną • w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni • 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.
OPŁATY	• kwota opłaty: 100,00 zł. • wpłata na konto: Miasto Tychy Rachunek: 92 1240 2975 1111 0010 6077 5437 Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna • opłata skarbowa za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł. od każdego stosunku pełnomocnictwa. • 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 • 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
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	• 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 • otrzymanie nowego prawa jazdy uzależnione jest od zwrotu dotychczas posiadanego dokumentu do kierowania pojazdami mechanicznymi. • dokument może być odebrany przez Wnioskodawcę: – osobiście w siedzibie urzędu – Poprzez pocztę tradycyjną • o formie odbioru decyduje Wnioskodawca w formularzu wniosku
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	• wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z Wydziałem Komunikacji osobiście. ul. Budowlanych 59 43 - 100 Tychy • informacje można uzyskać również telefonicznie (32) 780 - 09 - 65 • na stronie internetowej https://info-car.pl/infocar/prawo-jazdy/sprawdz-status.html -Status Spraw Interesanta.
	• 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: – 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

CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	• 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	• ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami • ustawa z dnia 6 września 2001 r. - o transporcie drogowym • rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami • ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

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; 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 WNIESIENIA 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.