WYDANIE PRAWA JAZDY Z POWODU ZMIANY DANYCH (zmiana nazwiska, upływ terminu ważności badań lekarskich)	WYDZIAŁ KOMUNIKACJI
	ul. Budowlanych 59, 43-100

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

OGÓLNY OPIS	• osoba posiadająca uprawnienie do kierowania pojazdem jest obowiązana w terminie 30 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadomić starostę (w mieście na prawach powiatu - prezydenta miasta) o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zawartych w prawie jazdy • w ww. sytuacji starosta (prezydent miasta), na wniosek osoby uprawnionej, wydaje za opłatą nowy dokument pod warunkiem zwrotu dokumentu wymagającego zmiany danych • prawo jazdy otrzymuje osoba, która 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 • wniosek o wydanie prawa jazdy wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć do starosty (w miastach na prawach powiatu - prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się • kierowca może posiadać tylko jedno ważne prawo jazdy
JAKIE DOKUMENTY SĄ WYMAGANE?	• wypełniony formularz wniosku • dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty • 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 • 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 przedstawiać 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 (dz. u. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.). • 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. – orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami - o ile jest wymagane (oryginał) – orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdami - o ile jest wymagane (oryginał) – kserokopia posiadanego prawa jazdy - dwustronna – 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. – skan podpisu - w przypadku składania wniosku w postaci elektronicznej • dodatkowe parametry załączników w przypadku składania wniosku w postaci dokumentu 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 wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku
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 lub telefonicznie: (32) 780 – 09 – 55 • na stronie internetowej https://info-car.pl/infocar/prawo-jazdy/sprawdz-status.html -Status Spraw Interesanta
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	• 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 • o 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	• ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami • Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami

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.