

Starostwo Powiatowe w Raciborzu

Wydział Komunikacji i Transportu



Zadania z zakresu transportu i komunikacji realizowane przez Wydział Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Raciborzu

Opracowano w Wydziale Komunikacji i Transportu
Starostwa Powiatowego w Raciborzu

Racibórz, kwiecień 2015 r.



Spis treści:

- 1. Informacje ogólne z zakresu działalności Wydziału (przepisy prawa, nowe zadania).**
- 2. Informator dotyczący załatwiania spraw w Wydziale w zakresie:**
 - A. rejestracji pojazdów,**
 - B. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,**
 - C. transportu drogowego.**
- 3. Zestawienie dotyczące liczby wydanych decyzji, postanowień i zaświadczeń załatwianych w Wydziale w latach 2011-2014 r. w zakresie:**
 - A. rejestracji pojazdów,**
 - B. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,**
 - C. transportu drogowego.**
- 4. Statystyka dotycząca liczby obsługiwanych klientów w latach 2012-2014 po zmianie przepisów prawa w zakresie:**
 - A. rejestracji pojazdów,**
 - B. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,**
 - C. transportu drogowego.**

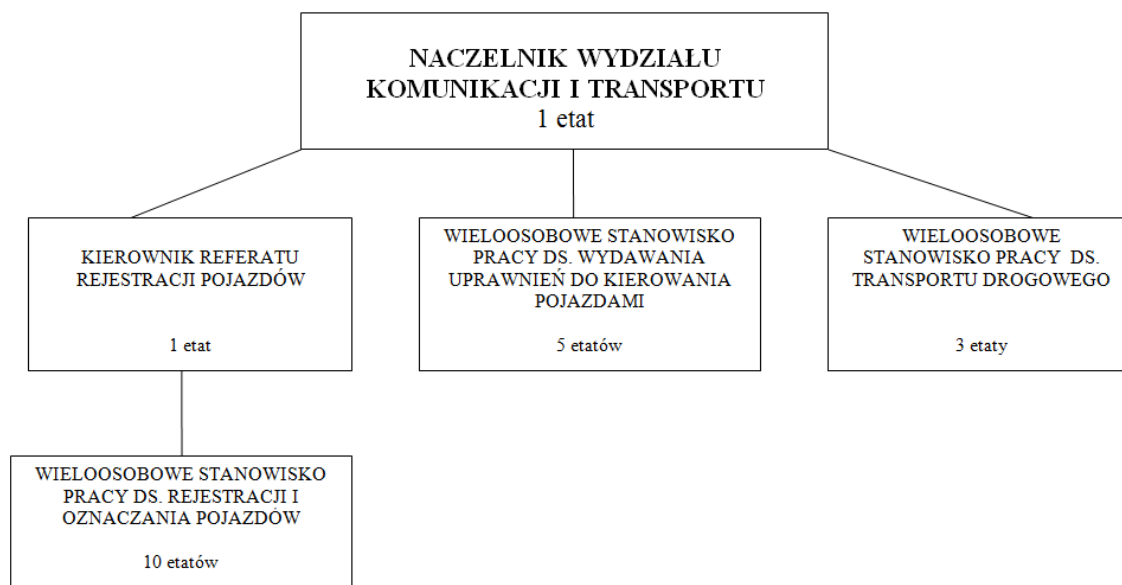
1. Informacje ogólne z zakresu działalności Wydziału (przepisy prawa, nowe zadania).

Zgodnie z § 38 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu Wydział Komunikacji i Transportu realizuje zadania w zakresie:

- 1) rejestracji i oznaczania pojazdów;
- 2) wydawania dowodów rejestracyjnych, tablic rejestracyjnych, znaków legalizacyjnych, nalepek kontrolnych i kart pojazdów oraz ich wtórników i duplikatów;
- 3) wydawania pozwoleń czasowych, tymczasowych tablic rejestracyjnych oraz nalepek tymczasowych;
- 4) wpisywania zmian i zastrzeżeń w dowodach rejestracyjnych, pozwoleniach czasowych i kartach pojazdów;
- 5) wyrejestrowywania pojazdów;
- 6) przyjmowania zatrzymanych dowodów rejestracyjnych oraz ich zwrot po ustaniu przyczyny zatrzymania;
- 7) kierowania pojazdów na dodatkowe badania techniczne;
- 8) wydawania praw jazdy, międzynarodowych praw jazdy oraz ich wtórników;
- 9) wymiany praw jazdy oraz wojskowych dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem;
- 10) zatrzymywania praw jazdy oraz ich zwrotu po ustaniu przyczyny zatrzymania;
- 11) kontrolnego sprawdzenia kwalifikacji do kierowania pojazdami;
- 12) kierowania na badania lekarskie i psychologiczne;
- 13) cofania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi oraz odmowy ich wydania;
- 14) wydawania zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi;
- 15) generowania PKK (profilu kandydata na kierowcę);
- 16) dokonywania wpisu w dokumencie prawa jazdy potwierdzenia odbycia kwalifikacji wstępnej albo szkolenia okresowego (kierowca zawodowy);
- 17) kontroli i nadzoru stacji kontroli pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców oraz przewoźników drogowych;
- 18) prowadzenia rejestrów przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów i ośrodki szkolenia kierowców oraz wydawania z nich zaświadczeń;
- 19) wydawania i cofania imiennych uprawnień diagnostom;
- 20) prowadzenia ewidencji instruktorów i wydawania legitymacji instruktora;
- 21) prowadzenia ewidencji wykładowców i wydawania zaświadczeń;
- 22) wydawania ośrodkom szkolenia kierowców poświadczeń potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- 23) przekazywania wniosków o ustalenie terminu egzaminu Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej sprawdzającej kwalifikacje kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców oraz wykładowców nauki jazdy;
- 24) wydawania licencji, wpisów, zaświadczeń, zezwoleń oraz opracowywania sprawozdawczości wynikających z ustawy o transporcie drogowym;

- 25) koordynowania rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi;
- 26) wydawania zezwoleń, wypisów z zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego;
- 27) realizacji obowiązkowych ograniczeń w zakresie przewozu ze względu na potrzeby obronności,
- bezpieczeństwa państwa lub klęski żywiołowej;
- 28) wprowadzania obowiązku wyposażenia pojazdów zaprzęgowych w hamulec;
- 29) ustalania rozkładów jazdy przewoźników na obszarze Powiatu;
- 30) usuwania pojazdów z drogi na koszt właściciela i ich przechowywania na parkingu strzeżonym oraz ustalania wysokości kosztów i opłat z tym związanych;
- 31) inicjowania postępowań sądowych orzekających przepadek na rzecz Powiatu pojazdów, które nie zostały odebrane przez osoby uprawnione w terminie 3 miesięcy od dnia usunięcia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



Wydział Komunikacji i Transportu wykonuje zadania w zakresie merytorycznym w oparciu o następujące przepisy prawa:

A. dot. REJESTRACJI I OZNACZANIA POJAZDÓW:

1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - **Prawo o ruchu drogowym** (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w **sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów** (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1522 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w **sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach** (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1727),
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 maja 2013r. w **sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód Funduszu Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców** (Dz. U. z 2014 r. poz. 852),
6. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. **o opłacie skarbowej** (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1628 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 20 stycznia 2005r. **o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1162),
8. Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. **o podatku akcyzowym** (Dz. U. z 2014 r., poz. 752 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w **sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy** (Dz. U. z 2012 r. poz. 250),
10. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 czerwca 2012 r. w **sprawie zakresu i sposobu przeprowadzania badań technicznych oraz wzorów dokumentów stosowanych przy tych badaniach** (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 996 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w **sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 262 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2003 r. w **sprawie wysokości opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego i tablic (tablicy) rejestracyjnych pojazdów** (Dz. U. z 2003 r. nr 230 poz. 2302 z późn. zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 marca 2006 r. w **sprawie wysokości opłat za kartę pojazdu** (Dz. U. z 2006 r. nr 59 poz. 421),
14. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 października 2003 r. w **sprawie warunków i trybu wydawania kart pojazdów, wzoru karty pojazdu oraz jej opisu** (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 451).

B. dot. WYDAWANIA UPRAWNIENI DO KIEROWANIA POJAZDAMI:

1. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. **o kierujących pojazdami** (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 155),
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - **Prawo o ruchu drogowym** (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - **Kodeks postępowania administracyjnego** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 6 września 2001r. **o transporcie drogowym** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 stycznia 2013 r. **w sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami** (Dz. U. z 2013 r. poz. 83),
6. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 stycznia 2013 r. **w sprawie sprawozdania z realizacji na terenie województwa zadań określonych ustawą o kierujących pojazdami** (Dz. U. z 2013 r. poz. 81),
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2012 r. **w sprawie kursu reedukacyjnego w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałaniu narkomanii oraz szczegółowych warunków i trybu kierowania na badania lekarskie lub badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu** (Dz. U. z 2013 r. poz. 9),
8. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 2 sierpnia 2012 r. **w sprawie wzorów dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami** (Dz. U. z 2012 r. poz. 973 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. **w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami** (Dz. U. z 2012 r. poz. 1005 z późn. zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. **w sprawie egzaminowania osób ubiegających się do uprawienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach** (Dz. U. z 2012 r. poz. 995 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. **w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców** (Dz. U. z 2012 r. poz. 1019),
12. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 lipca 2014 r. **w sprawie badań psychologicznych kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, kierowców oraz osób wykonujących pracę na stanowisku kierowcy** (Dz. U. z 2014 r., poz. 937),
13. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. **w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców** (Dz. U. z 2014 r., poz. 949),
14. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 czerwca 2014 r. **w sprawie opłaty ewidencyjnej stanowiącej przychód funduszu - centralna ewidencja pojazdów i kierowców** (Dz. U. z 2014 r., poz. 852),
15. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 kwietnia 2012 r. **w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego** (Dz. U. z 2012 r. poz. 488),
16. Ustawa z dnia 7 września 2007 r. **o pomocy osobom uprawnionym do alimentów** (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1228 z późn. zm.),

17. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. **o opłacie skarbowej** (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz.1628 z późn. zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 maja 2013 r. **w sprawie kursów dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych i pojazdów przewożących wartości pieniężne** (Dz. U. z 2014 r., poz.1706).

C. dot. TRANSPORTU DROGOWEGO

1. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. **Prawo o ruchu drogowym** (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 267z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. **o transporcie drogowym** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1414 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. **o publicznym transporcie zbiorowym** (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku **o swobodzie działalności gospodarczej** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. **o kierujących pojazdami** (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 155),
7. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. **o opłacie skarbowej** (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1628),
8. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. **o Państwowym Ratownictwie Medycznym** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 757 z późn. zm.),
9. Rozporządzenia Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 5 września 2012 r. **w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach** (Dz. U., poz. 995),
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. **w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia** (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 951 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 3 stycznia 2013 r. **w sprawie sposobu tworzenia i nadawania numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego podmiotu prowadzącego szkolenia oraz wysokości opłat za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i opłaty za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców** (Dz. U., poz. 31),
12. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2013 r. **w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców** (Dz. U., poz. 1019),
13. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 r. **w sprawie uzyskania uprawnień przez instruktorów i wykładowców, opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagradzania członków komisji** (Dz. U. poz. 93),
14. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 stycznia 2013 r. **w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców** (Dz. U., poz. 84),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. **w sprawie zapłaty opłaty skarbowej** (Dz. U. Nr 187, poz. 1330),
16. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. **w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane**

- z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U., poz. 916),**
17. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 1 października 2010 r. w **sprawie szczegółowego trybu i warunków zwrotu części opłaty za wydanie licencji i wypisów z licencji w przypadku zawieszenia wykonywania transportu drogowego** (Dz. U. Nr 187, poz. 1255),
 18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2014 r. w **sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia czynności związanych z nadzorem nad wydawaniem dokumentów w krajowym przewozie drogowym** (Dz. U., poz. 1704),
 19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 września 2014 r. w **sprawie danych i informacji, które przewoźnik drogowy jest obowiązany przekazywać do organu w związku z prowadzoną działalnością w zakresie przewozu drogowego** (Dz. U., poz. 1217),
 20. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 września 2013 r. w **sprawie kontroli przewozu drogowego** (Dz. U., poz. 1064),
 21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 4 lipca 2014 r. w **sprawie wzoru zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia** (Dz. U., poz. 961),
 22. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 6 marca 2014 r. w **sprawie wzorów zezwoleń na wykonywanie krajowych i międzynarodowych przewozów drogowych osób oraz wypisów z zezwoleń** (Dz. U., poz. 402),
 23. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w **sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów** (Dz. U., poz. 713),
 24. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 r. w **sprawie rozkładów jazdy** (Dz. U., poz. 451),
 25. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 maja 2011 r. w **sprawie szczegółowego zakresu planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego** (Dz. U. Nr 117, poz. 684),
 26. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 marca 2011 r. w **sprawie wzoru formularza do przekazywania informacji dotyczących publicznego transportu zbiorowego** (Dz. U. Nr 86, poz. 473),
 27. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 lutego 2011 r. w **sprawie wysokości opłat za wydanie dokumentów związanych z wykonywaniem publicznego transportu zbiorowego oraz wzoru tych dokumentów** (Dz. U. Nr 40, poz. 205),
 28. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1370/2007 z dnia 1370/2007 z dnia 23 października 2007 r. **dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/10** (Dz. U. UE. L. 2007.315.13),
 29. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. **ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE** (Dz. U. UE. L. 2009.300.51),

30. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 czerwca 2011 r. **w sprawie usuwania pojazdów których używanie może zagrażać bezpieczeństwu lub porządkowi ruchu drogowego albo utrudniających prowadzenie akcji ratowniczej** (Dz. U. Nr 143, poz. 846),
31. Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 10 lutego 2006 r. **w sprawie szczegółowych wymagań w stosunku do stacji przeprowadzających badania techniczne pojazdów** (Dz. U. Nr 40, poz. 275),
32. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 czerwca 2012 r. **w sprawie zakresu i sposobu przeprowadzania badań technicznych oraz wzorów dokumentów stosowanych przy tych badaniach** (Dz. U., poz. 996),
33. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 grudnia 2014 r. **w sprawie szkolenia i egzaminowania diagnostów oraz wzorów dokumentów z tym związanych** (Dz. U., poz. 1836),
34. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 1 października 2004 r. **w sprawie wzorów dokumentów wymaganych dla wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów** (Dz. U. Nr 223, poz. 2264),
35. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 29 września 2004 r. **w sprawie wysokości opłat związanych z prowadzeniem stacji kontroli pojazdów oraz przeprowadzaniem badań technicznych pojazdów** (Dz. U. Nr 223, poz. 2261 z późn. zm.).

2. Informator dotyczący załatwiania spraw w Wydziale w zakresie:

A. REJESTRACJI POJAZDÓW



Rejestracji i wyrejestrowania pojazdów dokonuje się z zachowaniem warunków określonych w ustawie, w rozporządzeniu o rejestracji i oznaczaniu pojazdów oraz przepisach odrębnych, stosując przy tym przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Realizacja zadań odbywa się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SI POJAZD w ramach projektu programowo sprzętowego ADSxP.

Pracownik obsługując klienta zamieszcza w bazie danych dane i informacje o pojeździe zarejestrowanym, czasowo zarejestrowanym, wyrejestrowanym oraz ich właścicielach i niektórych posiadaczach z uwzględnieniem danych i informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wszystkie dane i informacje zamieszczane są w bazie na podstawie dokumentów wymaganych do rejestracji.

Po każdym zakończonym dniu pracy sporządzany jest raport dzienny, który podlega archiwizacji. Sporządzany jest on w formie informatycznej. Raport zawiera wszystkie zamieszczone i zmienione w danym dniu zapisy w bazie danych, z oznaczeniem identyfikatora osoby dokonującej powyższych czynności.

Praca w systemie SI-POJAZD spełnia wymogi Polityki Bezpieczeństwa wprowadzonej w tut. Urzędzie dnia 31 stycznia 2012r. Zarządzeniem Nr 14/2012 Starosty Raciborskiego.

Wszystkie sprawy z zakresu rejestracji i oznaczania pojazdów załatwiane są przez właściciela pojazdu osobiście lub z pełnomocnictwa.

Sprawy załatwiane są bezpośrednio przy kliencie. W jego obecności pracownik weryfikuje dokumenty i podejmuje stosowne decyzje.

Informację o realizacji dokumentu – personalizacji dowodu rejestracyjnego można uzyskać na stronie internetowej www.pwpw.pojazd.pl.

Rejestracja pojazdu następuje w drodze decyzji. Po złożeniu wniosku o rejestrację, zgodnie z obowiązującymi przepisami, organ rejestrujący dokonuje **rejestracji czasowej pojazdu** na okres 30 dni, zamawiając w tym czasie dowód rejestracyjny w Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych w Warszawie. Na okres oczekiwania na dowód rejestracyjny dokumentem dopuszczającym pojazd do ruchu jest pozwolenie czasowe.

NOWE DZIAŁANIA!

Wdrożono System Wysyłania Powiadomień (SWP) – klient otrzymuje komunikat za pośrednictwem SMS lub e-mail informujący o możliwości odbioru zamówionego dowodu rejestracyjnego (treść powiadomienia „Zapraszamy po odbiór zamówionego dokumentu”).

NOWE DZIAŁANIA!

Od 10 marca 2015 r. w ramach Systemów Pojazd i Kierowca udostępniona została klientom Elektroniczna Skrzynka Podawcza. Za jej pośrednictwem Klienci mają możliwość przesyłania elektronicznych wniosków bezpośrednio do Systemu Pojazd i Kierowca.

Warunkiem przesłania wniosku jest:

1. Założenie indywidualnego (darmowego) konta użytkownika na stronie www.esp.pwpw.pl,
2. Posiadanie przez Klienta Profilu zaufanego ePUAP lub kwalifikowanego certyfikatu (podpis elektroniczny)

NOWE DZIAŁANIA!

W dniu 1 czerwca 2014 r. został wprowadzony System Wspomagający Zarządzanie Obsługą Klienta (tzw. System kolejkowy) – co dało możliwość wprowadzenia zupełnie nowych możliwości organizacji pracy.

REJESTRACJA NOWEGO POJAZDU

Rejestracji pojazdu dokonuje się na wniosek właściciela, do wniosku należy przedłożyć:

- dowód własności pojazdu lub dokument potwierdzającego powierzenie pojazdu,
- kartę pojazdu, jeżeli była wydana.

NOWE ZADANIE!

- świadectwa zgodności WE albo świadectwa zgodności wraz z oświadczeniem zawierającym dane i informacje o pojeździe niezbędne do rejestracji i ewidencji pojazdu, dopuszczenia jednostkowego pojazdu, decyzji o uznaniu dopuszczenia jednostkowego pojazdu albo świadectwa dopuszczenia indywidualnego WE pojazdu – jeżeli są wymagane.

Od dnia 22 czerwca 2013r. dokumenty te zastąpiły dotychczas obowiązujące wyciągi ze świadectwa homologacji (Rozdział 1a „Homologacja” – ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r., poz.1137)

Z dniem 1 stycznia 2014r. uległy zmianie wymagania odnośnie poziomu emisji zanieczyszczeń gazowych emitowanych przez pojazdy kat. M i N, zgłaszanych do pierwszej rejestracji (Rozporządzenie WE Nr 715/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 czerwca 2007r. w sprawie homologacji typu pojazdów silnikowych w odniesieniu do emisji zanieczyszczeń pochodzących z lekkich pojazdów pasażerskich i użytkowych (EURO5 i EURO6).

Dla nowego pojazdu, który nie uzyskał homologacji w zakresie poziomu emisji spalin Euro 5J i Euro 6 producent musi uzyskać zezwolenie na dopuszczenie do ruchu drogowego pojazdu z końcowej partii produkcji. Oświadczenie o objęciu pojazdu tym zezwoleniem, musi być dołączone do faktury sprzedaży pojazdu bądź umieszczone w oświadczeniu zawierającym dane i informacje o pojeździe niezbędne do rejestracji i ewidencji pojazdu.

ZAŁĄCZNIK Nr 3

WZÓR OŚWIADCZENIE

o objęciu pojazdu zezwoleniem na dopuszczenie do ruchu drogowego pojazdu z końcowej partii produkcji

Oświadczam, że pojazd marki, typ, numer VIN, jest
objęty zezwoleniem
na dopuszczenie do ruchu drogowego pojazdu z końcowej partii produkcji, wydanym w
drodze decyzji administracyjnej
z dnia, nr decyzji

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
(podpis producenta)

.....
(stanowisko)

- dokument potwierdzający zapłatę akcyzy dla samochodów osobowych, a także czterokołowców i czterokołowców lekkich (lub dokument potwierdzający brak takiego obowiązku) z Urzędu Celnego – w przypadku sprzedaży pojazdu przez wyspecjalizowany salon sprzedaży dokument ten może być zastąpiony stosowną adnotacją na fakturze sprzedaży, potwierdzającej fakt posiadania oryginału lub kopii przedmiotowego zaświadczenia,
- dowód uiszczenia opłaty recyklingowej lub oświadczenie o podleganiu obowiązkowi zapewnienia sieci zbierania pojazdów.

PRZEREJESTROWANIE POJAZDU

Przerejestrowania pojazdu dokonuje się na wniosek właściciela, do wniosku należy przedłożyć:

- oryginał dowodu własności (np. umowa kupna- sprzedaży, umowa darowizny, umowa zamiany, faktura Vat, prawomocne orzeczenie sądu),
- dotychczasowy dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- tablice rejestracyjne,
- dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC,
- dowód tożsamości – w przypadku osób fizycznych oraz zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli na dokumencie własności pojazdu widnieją dane firmy,
- aktualny odpis z KRS – w przypadku podmiotów rejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- pełnomocnictwo (w przypadku działania przez przedstawiciela),
- dowód uiszczenia opłaty komunikacyjnej i ewidencyjnej,
- w przypadku, gdy dane odnoszące się do zbywcy pojazdu zawarte w dowodzie własności pojazdu dołączonym do wniosku o rejestrację są niezgodne z danymi właściciela zawartymi w dowodzie rejestracyjnym i karcie pojazdu, jeżeli była wydana, jako dowód własności wymagany do rejestracji rozumie się **oryginały wszystkich kolejnych dokumentów potwierdzających fakt przeniesienia prawa własności pojazdu**,
- obowiązek oddania dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych nie dotyczy pojazdu zakupionego od Policji, Straży Granicznej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu lub Sił Zbrojnych RP.

REJESTRACJA POJAZDU ZABYTKOWEGO

Pojazd zabytkowy powinien:

- mieć co najmniej 25 lat,
- być nieprodukowany (w modelu) od lat 15,
- posiadać minimum 75 proc. zachowanych oryginalnych części (w tym główne podzespoły).

Zanim pojazd zaliczony zostanie do pojazdów zabytkowych, jego właściciel musi przejść przez dość długą i kosztowną procedurę. Składa się ona z trzech podstawowych etapów.

Etap 1.: Wpis do rejestru zabytków

Oceny pojazdu dokonuje **Wojewódzki Konserwator Zabytków** lub działający z jego upoważnienia kierownik delegatury na podstawie opinii rzeczoznawcy do spraw techniki samochodowej, eksperta z dziedziny pojazdów zabytkowych (rzeczoznawcy z listy zatwierdzonej przez generalnego konserwatora zabytków).

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach

ul. Francuska 12

40-015 Katowice

(032) 253-77-98, 256-48-58

wuoz.katowice@poczta.internetdsl.pl

Etap 2.: Kontrola i dopuszczenie pojazdu do ruchu

Jeśli wpis do ewidencji został potwierdzony przez konserwatora zabytków, następnym krokiem jest przeprowadzenie badań technicznych pojazdu. Badanie odbywa się **w dowolnej okręgowej stacji kontroli pojazdów lub w Instytucie Transportu Samochodowego w Warszawie** na wniosek właściciela pojazdu.

Etap 3.: Rejestracja pojazdu

Lista dokumentów potrzebnych do rejestracji samochodu zabytkowego:

- dowód własności pojazdu (np. faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży, umowa darowizny),
- dowód rejestracyjny lub oświadczenia właściciela pojazdu, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że nie posiada dowodu rejestracyjnego,
- uwierzytelniona kopia decyzji w sprawie wpisania pojazdu do rejestru zabytków lub dokument potwierdzający ujęcie pojazdu w wojewódzkiej ewidencji zabytków albo potwierdzający wpisanie pojazdu do inwentarza muzealiów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- zaświadczenie ze stacji kontroli pojazdów oraz opinia rzeczoznawcy,
- tablice rejestracyjne (jeżeli pojazd był zarejestrowany w Polsce),
- potwierdzenie uiszczenia wymaganych opłat,
- dowód osobisty,
- pisemne upoważnienie i dowód tożsamości osoby upoważnionej – w przypadku działania przez pełnomocnika.

ZMIANA DANYCH W DOWODZIE REJESTRACYJNYM

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- dotychczasowy dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- dokument potwierdzający zmianę np. adresu, nazwiska, danych technicznych/ w przypadku zmiany danych technicznych dotyczących mas i nacisków osi zawartych w dowodzie rejestracyjnym właściciel dołącza do wniosku oświadczenie wystawione

przez producenta lub przedstawiciela producenta potwierdzające, że pojazd był homologowany zgodnie z wnioskowanymi danymi technicznymi/,

- dowód osobisty właściciela (właścicieli) lub pisemne pełnomocnictwo właściciela, współwłaściciela

Po złożeniu wniosku o wymianę dowodu rejestracyjnego, na czas oczekiwania na nowy dowód rejestracyjny na wniosek właściciela wydawane jest pozwolenie czasowe na okres 30 dni.

WYMIANA DOWODU REJESTRACYJNEGO Z POWODU BRAKU MIEJSCA NA KOLEJNE WPISY BADAŃ TECHNICZNYCH POJAZDU

Po złożeniu wniosku o wymianę dowodu rejestracyjnego, na czas oczekiwania na nowy dowód rejestracyjny na wniosek właściciela wydawane jest pozwolenie czasowe na okres 30 dni.

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- dotychczasowy dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- zaświadczenie stacji kontroli pojazdów o przeprowadzonym badaniu technicznym,
- polisa OC
- dowód osobisty właściciela (właścicieli)
- w przypadku współwłasności pojazdu – pisemne pełnomocnictwo właściciela lub stosowne oświadczenie, że działa za zgodą większości współwłaścicieli.

NOWE ZADANIE: Zmiana przepisów dotyczących danych wymaganych do dopuszczenia pojazdu do ruchu art. 80b ustawy Prawo o ruchu drogowym, tj. Dz. U. z 2012 r., poz.1137 z późn. zm., które obowiązkowo muszą być zawarte w dowodzie rejestracyjnym spowodowała znaczące wydłużenie czasu obsługi klienta jak również wygenerowała dodatkowe zadania w postaci korespondencji z przedstawicielami producentów i stacjami kontroli pojazdów.

ZGŁOSZENIE ZBYCIA POJAZDÓW

Zgłoszenie zbycia pojazdu następuje w oparciu o złożone przez klienta zawiadomienie.

Do wniosku o zgłoszenie zbycia pojazdu należy dołączyć następujące dokumenty:

- kopia dokumentu potwierdzającego zbycie pojazdu,
- w przypadku sprzedaży komisowej:
 - o umowa komisowa,
 - o faktura bądź umowa sprzedaży komisowej,
- właściciel (właściciele) z dokumentem tożsamości (dowód osobisty) lub osoba z pełnomocnictwem pisemnym właściciela.

Zgłoszenia zbycia pojazdu można dokonać za pośrednictwem poczty, przysyłając do urzędu zawiadomienie wraz z kserokopią dokumentu sprzedaży.

WYREJESTROWANIE POJAZDU

DEMONTAŻ POJAZDU:

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- zaświadczenie o demontażu pojazdu,
- dowód rejestracyjny,
- tablice rejestracyjne,
- karta pojazdu jeżeli była wydana,
- dowód osobisty właściciela (właścicieli) lub pisemne upoważnienie właściciela, współwłaściciela.

KRADZIEŻ POJAZDU:

- dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- stosowne oświadczenie pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań oraz zaświadczenie wydane przez właściwy organ Policji potwierdzające zgłoszenie kradzieży pojazdu albo postanowienie o umorzeniu dochodzenia w sprawie kradzieży pojazdu.

ZBYCIE POJAZDU ZA GRANICĄ:

- dokument potwierdzający zbycie pojazdu za granicę i stosowne oświadczenie,
- kopię dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie pojazdu za granicą.

DEMONTAŻ POJAZDU ZA GRANICĄ:

- dokument potwierdzający demontaż pojazdu za granicą wraz z tłumaczeniem,
- dowód rejestracyjny,
- karta pojazdu, jeżeli była wydana,
- tablice rejestracyjne.

REJESTRACJA POJAZDU SPROWADZONEGO Z ZAGRANICY

Do wniosku o rejestrację należy dołączyć następujące dokumenty;

- dowód własności pojazdu - jeżeli pojazd został nabyty w Polsce od przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie obrotu pojazdami – kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kopia KRS potwierdzająca prowadzenie przez zbywcę takiej działalności,
- dowód rejestracyjny jeżeli pojazd został sprowadzony z państwa członkowskiego UE – w przypadku zagubienia dowodu rejestracyjnego do rejestracji należy przedłożyć zaświadczenie z urzędu, w którym pojazd był zarejestrowany,
- w przypadku pojazdu sprowadzonego z poza Unii Europejskiej dokument potwierdzający rejestrację pojazdu,
- dowód odprawy celnej jeżeli pojazd został sprowadzony z terytorium państwa trzeciego lub w przypadku zakupu pojazdu w Polsce od podmiotu prowadzącego działalność w zakresie obrotu pojazdami – zapis na fakturze określający numer, datę i miejsce tej odprawy,

- dokument potwierdzający zapłatę akcyzy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z Urzędu Celnego, jeżeli samochód osobowy został sprowadzony z terytorium państwa członkowskiego UE,
- zaświadczenie o pozytywnym wyniku badania technicznego pojazdu:
 - w przypadku kiedy pojazd nie posiada ważnych badań technicznych,
 - w przypadku kiedy pojazd jest sprowadzony z poza UE,
 - w przypadku pojazdu przystosowanego konstrukcyjnie do ruchu lewostronnego.

Obowiązek przedłożenia zaświadczenia o przeprowadzonym badaniu technicznym **nie dotyczy** pojazdów sprowadzonych z UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stroną umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym - jeżeli w dowodzie rejestracyjnym lub innym dokumencie wydanym przez w/w państwa członkowskie zawarta jest informacja o wykonaniu badania technicznym i jego terminie ważności.

- **od dnia 03.06.2009 r.** do rejestracji należy dołączyć tablice rejestracyjne, jeżeli pojazd był zarejestrowany lub stosowne oświadczenie o ich braku,
- tłumaczenia dokumentów w języku obcym wykonane przez tłumacza przysięgłego lub właściwego konsula - w przypadku braku na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tłumacza przysięgłego danego języka dopuszcza się tłumaczenie wykonane przez tłumacza danego kraju.

Od dnia 16 lutego 2010 r. nie ma obowiązku przedkładania do rejestracji tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego:

1. dowodu rejestracyjnego wydanego przez właściwy organ państwa członkowskiego UE w zakresie zawierającym oznaczenia kodów zastosowanych w tym dowodzie, określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia (Dz. U. z 2007r., Nr 186, poz. 1322 z późn. zm),
2. świadectwa zgodności WE albo świadectwa dopuszczenia indywidualnego WE pojazdu.

W przypadku rejestracji pojazdu sprowadzonego z zagranicy klient musi uzyskać stosowne dokumenty z Urzędu Celnego.

Jeżeli pojazd posiada ważne badania techniczne istnieje możliwość rejestracji „WARUNKOWEJ” na okres 30 dni. Rejestracja ta umożliwia klientowi korzystanie z pojazdu w trakcie załatwiania stosownego dokumentu w Urzędzie Celnym.

Racibórz, dn.....

STAROSTA RACIBORSKI

(nazwisko i imię właściciela pojazdu)

(adres właściciela pojazdu)

(PESEL właściciela pojazdu)

Oświadczenie

o braku dokumentów wymaganych do rejestracji czasowej z urzędu pojazdu
sprowadzonego z zagranicy

Pouczenie - Art. 106 ustawy o akcyzie [...]

3. Podatnik z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego samochodu osobowego jest obowiązany [...] dokonać obliczenia i zapłaty [...] akcyzy w terminie 30 dni [...] nie później jednak niż w dniu rejestracji samochodu osobowego na terytorium kraju zgodnie z przepisami o ruchu drogowym. [...]

Pouczenie - Art. 233 kodeksu karnego

§ 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu [...] prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. [...]

§ 6. Przepisy § 1 [...] stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie [...]

Treść pouczenia zrozumiałem i przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)

Ja, pouczony/pouczone o obowiązku zapłaty akcyzy najpóźniej w dniu rejestracji pojazdu oraz o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia:

- 1) wnoszę o warunkową rejestrację pojazdu o nr VIN
mimo braku dołączonych do wniosku dokumentów, o których mowa w art.72 ust.1 pkt 6, 6a i 8 ustawy
Prawo o ruchu drogowym, to jest *(niepotrzebne skreślić)*:
 - a) dowodu odprawy celnej przywózowej, i/lub
 - b) dokumentu potwierdzającego zapłatę akcyzy albo brak obowiązku zapłaty akcyzy, albo
zaświadczenia stwierdzającego zwolnienie od akcyzy,
- 2) oświadczam, że w okresie od tej rejestracji do wydania dowodu rejestracyjnego nie nastąpi zmiana
w zakresie własności pojazdu (w szczególności pojazd nie zostanie sprzedany, подарowany lub zbyty
w inny sposób, w całości lub w części, w kraju lub za granicą),
- 3) przyjmuję do wiadomości, że niedotarczenie brakujących dokumentów przed upływem terminu
warunkowego dopuszczenia pojazdu do ruchu, określonego w pozwoleniu czasowym, powoduje
niezwłoczne zawiadomienie przez organ rejestrujący właściwego organu celnego; w razie
niezwrotienia wydanych pozwolenia czasowego i tablic rejestracyjnych organ rejestrujący stosuje
środki egzekucji,

co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem)


Dnia.....dokonano warunkowo czasowej rejestracji z urzędu, nr rej.....

(podpis osoby dokonującej rejestracji pojazdu)

Warunkiem uzyskania decyzji o stałej rejestracji pojazdu po „WARUNKOWEJ” rejestracji jest przedłożenie w terminie do 30 dni zaświadczenia o opłacie akcyzy wydanego przez Urząd Celny.

W przypadku nie przedłożenia powyższych dokumentów organ zobligowany jest do wezwania klienta o uzupełnienie wniosku w terminie 7 dni. Nieprzedłożenie ww. dokumentów skutkuje wydaniem decyzji o odmowie rejestracji pojazdu oraz powiadomieniem stosownego organu o braku obowiązującego dokumentu.

Szczegółowe informacje w formie kart usług oraz komplet wniosków można uzyskać na stronie www.bip.powiatraciborski.pl.

 <p>powiat raciborski zielona oaza kultur</p> <p>A*</p> <p>1. (imię i nazwisko lub nazwa właściciela)</p> <p>..... (adres właściciela)</p> <p>..... (nr PESEL lub REGON***)</p> <p>nr tel.:</p> <p>2. (imię i nazwisko lub nazwa właściciela)</p> <p>..... (adres właściciela)</p> <p>..... (nr PESEL lub REGON**)</p> <p>Wnoszę o powiadomienie drogą: - SMS, nr tel.: - e-mail: o odbiorze dowodu rejestracyjnego.</p> <p>Wnoszę o rejestrację – czasową rejestrację w celu - wyrejestrowanie*** następującego pojazdu :</p> <p>1. rodzaj pojazdu i przeznaczenie.....</p> <p>2. rodzaj nadwozia:*** kareta(sedan), hatchback, kombi, coupe, kabriolet, wielozadaniowy, van, skrzynia, furgon, wywrotka, pojemnik, cysterna, dłużyca.</p> <p>3. marka, typ ,model</p> <p>4. rok produkcji rodzaj paliwa.....</p> <p>5. numer identyfikacyjny VIN /nr nadwozia (podwozia).....</p> <p>6. dotychczasowy nr rejestracyjny</p> <p>7. numer karty pojazdukolor.....</p> <p>Do wniosku załączam następujące dokumenty:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>..... (podpis właściciela)</p> <p><small>* Wypełnia właściciel, ** Numer REGON podaje się , gdy właścicielem pojazdu jest przedsiębiorca, *** Niepotrzebne skreślić.</small></p>	<p>WNIOSEK</p> <p>Racibórz, dnia</p> <p>STAROSTA RACIBORSKI</p> <p>Plac Okrzei 4 47-400 Racibórz</p>
--	--

Po złożeniu przez klienta kompletnego wniosku o rejestrację pojazdu wydawana jest decyzja o czasowej rejestracji oraz zalegalizowane tablice rejestracyjne i pozwolenie czasowe na okres 30 dni.

W tym samym czasie organ rejestrujący występuje do Centralnego Organu Technicznego Krajowego Systemu Informatycznego (KSI) z zapytaniem czy pojazd nie figuruje w Systemie Informacyjnym Schengen jako skradziony, przywłaszczony lub utracony.

NOWE ZADANIE: od dnia 8 października 2013 r. weszły w życie nowe przepisy w sprawie zakresu i sposobu przeprowadzania badań technicznych pojazdów (Dz. U. z 2012 r., poz.996).

Wprowadzono obowiązek posiadania tablic rejestracyjnych dla wszystkich pojazdów podlegających badaniom technicznym, co spowodowało iż klient, który nabył za granicą pojazd bez ważnych badań technicznych musi uzyskać w tut. Urzędzie tablice tymczasowe na dojazd do badania technicznego.

W związku z powyższym radykalnie wzrosła liczba wydawanych decyzji o rejestracji czasowej na dojazd do badania technicznego pojazdu. Sytuacja ta wymusza trzykrotne wstawienie klienta w urządzie.

POZOSTAŁE ZADANIA Z ZAKRESU REJESTRACJI I OZNACZANIA POJAZDÓW OBEJMUJĄ:

- zwroty zatrzymanych przez Policję dowodów rejestracyjnych,
- czasowe wycofanie pojazdu z ruchu,
- wydawanie decyzji o nadaniu cechy identyfikacyjnej oraz zastępczej tabliczki znamionowej,
- wydawanie zaświadczeń,
- wpis adnotacji w dowodzie rejestracyjnym, tj.: gaz LPG, HAK, „L”, „Euro”, Taxi,, VAT, BUS,
- wpis rejestrowego zastawu sądowego.

Wszystkie te sprawy załatwiane są w dniu złożenia wniosku.

NOWE ZADANIE: od dnia 1 kwietnia 2014r. weszły w życie zmiany w ustawach podatkowych wprowadzające nowe podstawy prawne dla badań technicznych pojazdów dotyczące dodatkowych warunków technicznych pojazdów przewidzianych do odliczeń podatkowych w zakresie VAT-1a, VAT – 1b i VAT-2 (Dz. U. z 2014 r., poz. 312).

2. Informator dotyczący załatwiania spraw w Wydziale w zakresie: B. WYDAWANIA UPRAWNIENÍ DO KIEROWANIA POJAZDAMI



Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie jest producentem polskich praw jazdy od 1 lipca 1999 r. Prawa jazdy produkowane są w formie spersonalizowanej, tj. w postaci wypełnionego dokumentu.

Ewidencja wszystkich spraw dotyczących kierowców prowadzona jest w systemie informatycznym „KIEROWCA”:

- wydawanie praw jazdy, międzynarodowych praw jazdy oraz ich wtórników,
- wymiana praw jazdy oraz wojskowych dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami,
- wymiana zagranicznych praw jazdy,
- wymiana z urzędu praw jazdy wydanych przez państwo członkowskie Unii Europejskiej
- wymiana kart motorowerowych,
- wydawanie, przedłużanie oraz rozszerzanie zakresu zezwoleń na kierowanie pojazdami przewożącymi wartości pieniężne,
- cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi,
- zatrzymywanie praw jazdy oraz ich zwrot po ustaniu przyczyny zatrzymania,
- generowanie Profilu Kandydata na Kierowcę,
- kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdami,
- wydawanie skierowań na badania lekarskie i psychologiczne, jeśli osoba kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
- wydawanie skierowań na badania psychologiczne kierowcy, jeżeli przekroczył liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego,
- wydawanie skierowań na badania psychologiczne kierowcy, jeżeli spowodował wypadek drogowy, w następstwie którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 § 1 Kodeksu karnego,
- wydawanie skierowań na badania lekarskie w przypadku istnienia uzasadnionych zastrzeżeń co do stanu zdrowia (wniosek Policji, Prokuratora, lekarza),
- zatrzymywanie praw jazdy dłużnikom alimentacyjnym,
- wydawanie, przedłużanie, rozszerzanie zakresu zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi,
- dokonywanie w prawie jazdy kierowcom zawodowym wpisu potwierdzającego odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej albo szkolenia okresowego (wymiana rozszerzona o dodatkowe lata, poprzednio zadanie pracodawcy),
- współdziałanie z zakresu wydawania uprawnień do kierowania pojazdami z organami krajowymi i zagranicznymi oraz Wojewódzkimi Ośrodkami Medycyny Pracy,

Wojewódzkimi Ośrodkami Ruchu Drogowego, Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych,

- korespondencja w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
- wydawanie decyzji o odmowie wydania prawa jazdy, zwrotu prawa jazdy, przywrócenia uprawnień do kierowania pojazdami,
- wydawanie postanowień,
- wydawanie zaświadczeń,
- dokonywanie zmian w dokumentach uprawniających do kierowania pojazdami,
- przyjmowanie do depozytu prawa jazdy zatrzymanego przez Policję, Prokuraturę, Sądy
- przyjmowanie zawiadomień o wydanych przez Prokuratora, Sąd postanowieniach o zatrzymaniu prawa jazdy,
- prowadzenie centralnej personalizacji kierowców – ewidencja i przesyłanie informacji,
- żądanie i przekazywanie akt kierowcy.

Z dniem 19 stycznia 2013 r. zaczęła obowiązywać Ustawa o kierujących pojazdami, która nałożyła wiele dodatkowych zadań do realizacji przez Starostę.

Wprowadziła między innymi **nowe kategorie** prawa jazdy:

- kategoria AM (wymagany wiek do uzyskania tego uprawnienia to 14 lat):
 - a) motorower,
 - b) czterokołowiec lekki.
- kategoria A2:
 - a) motocykl o mocy nieprzekraczającej 35 kW i stosunku mocy do masy własnej nieprzekraczającym 0,2 kW/kg, przy czym nie może on powstać w wyniku wprowadzenia zmian w pojeździe o mocy przekraczającej dwukrotność mocy tego motocykla,
 - b) motocykl trójkołowy o mocy nieprzekraczającej 15 kW,
 - c) pojazdy określone dla prawa jazdy kategorii AM.

Dokument prawa jazdy jest obecnie terminowy, co powoduje konieczność jego wymiany: kategorii AM, A1, A2, A, B1, B, B+E lub T **co 15 lat**, pozostałe **co 5 lat**.

NOWE DZIAŁANIA Wydziału od 19 stycznia 2013 r.:

- generowanie profilu kandydata na kierowcę – **wygenerowano 3089 profili (do dnia 31.12.2014 r.)**,
- wydawanie, przedłużanie i rozszerzanie zakresu zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanym – **wydano 422 zezwolenia (do 31.12.2014 r.)**,
- wydawanie, na podstawie odpisu prawomocnego wyroku sądu, skierowań na badania lekarskie i psychologiczne, jeśli osoba kierowała pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu (skierowania przed dniem wejścia ustawy wydawała Policja),
- wymiana kart motorowerowych (wiek 14 lat),
- wydawanie skierowań na badania psychologiczne kierowcy, jeżeli spowodował wypadek drogowy, w następstwie którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 § 1 Kodeksu karnego,
- wydawanie skierowań na badania psychologiczne kierowcy, jeżeli przekroczył liczbę 24 punktów otrzymanych za naruszenia przepisów ruchu drogowego,

- wymiana z urzędu praw jazdy wydanych przez państwo członkowskie Unii Europejskiej,
- wydawanie, przedłużanie oraz rozszerzanie zakresu zezwoleń na kierowanie pojazdami przewożącymi wartości pieniężne.

WYMIANA PRAWA JAZDY

Osoba posiadająca prawo jazdy lub pozwolenie na kierowanie tramwajem jest obowiązana zawiadomić starostę o utracie tego dokumentu, jego zniszczeniu w stopniu powodującym nieczytelność, a także o zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych w nim zawartych, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wymiany prawa jazdy, wniosek oraz potrzebne załączniki (dotyczy to również innych spraw załatwianych w Wydziale) można uzyskać osobiście w biurze ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Prawa jazdy”.

Osoba ubiegająca się o wymianę prawa jazdy składa następujące dokumenty:

- 1) wniosek,
- 2) wyraźną, aktualną i kolorową fotografię o wymiarach 3,5cm x 4,5cm, przedstawiającą osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywała głowę w pozycji lewego półprofilu z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy; osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć fotografię przedstawiającą osobę w okularach z ciemnymi szklami, a osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania – fotografię przedstawiającą osobę z nakryciem głowy, pod warunkiem że fotografia taka jest zamieszczona w dokumencie potwierdzającym tożsamość tej osoby,
- 3) kserokopię prawa jazdy,
- 4) orzeczenie lekarskie lub psychologiczne o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem (jeżeli zmiana dotyczy daty ważności uzyskanego uprawnienia wynikającej z posiadanego orzeczenia lekarskiego lub psychologicznego),
- 5) dowód uiszczenia opłaty w wysokości 100 zł,
- 6) dowód uiszczenia opłaty ewidencyjnej w wysokości 0,50 zł,
- 7) inne załączniki określone indywidualnie w sprawie.

Osoba, która po uzyskaniu wtórnika odzyskała utracony dokument, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązana zwrócić ten dokument staroście.

NOWE DZIAŁANIA!

Wdrożono System Wysyłania Powiadomień (SWP) – klient otrzymuje komunikat za pośrednictwem SMS lub e-mail informujący o możliwości odbioru zamówionego prawa jazdy (treść powiadomienia „Zapraszamy po odbiór zamówionego dokumentu”).

NOWE DZIAŁANIA!

Od 10 marca 2015 r. w ramach Systemów Pojazd i Kierowca udostępniona została klientom Elektroniczna Skrzynka Podawcza. Za jej pośrednictwem Klienci mają możliwość przesyłania elektronicznych wniosków bezpośrednio do Systemu Pojazd i Kierowca.

Warunkiem przesłania wniosku jest:

1. Założenie indywidualnego (darmowego) konta użytkownika na stronie www.esp.pwpw.pl,
2. Posiadanie przez Klienta Profilu zaufanego ePUAP lub kwalifikowanego certyfikatu (podpis elektroniczny)

NOWE DZIAŁANIA!

W dniu 1 czerwca 2014 r. został wprowadzony System Wspomagający Zarządzanie Obsługą Klienta (tzw. System kolejkowy) – co dało możliwość wprowadzenia zupełnie nowych możliwości organizacji pracy.

NOWE ZADANIE! PROFIL KANDYDATA NA KIEROWCE

Z dniem wejścia w życie ustawy o kierujących pojazdami tj. 19.01.2013 r., osoby ubiegające się o prawo jazdy, przed przystąpieniem do szkolenia lub egzaminu, muszą uzyskać profil kandydata na kierowcę.

Profil kandydata na kierowcę jest to elektroniczny dokument, generowany w systemie "Kierowca", zawierający dane i informacje identyfikujące i opisujące osobę ubiegającą się o wydanie prawa jazdy. Dokument ten jest niezbędny do rozpoczęcia szkolenia oraz przystąpienia do egzaminu.

Informację o wygenerowaniu profilu kandydata na kierowcę z podaniem unikalnego numeru identyfikującego profil, przekazuje się osobie, której profil ten dotyczy. Profil należy następnie przedstawić w wybranym ośrodku szkolenia kierowców lub ośrodku egzaminowania.

Profil kandydata na kierowcę generuje się także w przypadku:

- osoby ubiegającej się o rozszerzenie uprawnień,
- osoby ubiegającej się o wymianę prawa jazdy wydanego za granicą (z wymaganym egzaminem teoretycznym),
- osoby podlegającej sprawdzeniu kwalifikacji (po dostarczeniu orzeczenia lekarskiego i/lub psychologicznego),
- przywrócenia uprawnień cofniętych powyżej 1 roku,
- przywrócenia uprawnień cofniętych w związku z utratą kwalifikacji,
- zwrotu prawa jazdy zatrzymanego na co najmniej 1 rok,
- osoby posiadającej prawo jazdy z ograniczeniem do kierowania pojazdami z automatyczną skrzynią biegów, a ubiegającej się o prawo jazdy bez ograniczenia,
- osoby ubiegającej się ponownie o prawo jazdy po rocznej przerwie (dokumenty przesłane przez WORD po niezdanym egzaminie).

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. profilu kandydata na kierowcę, wniosek oraz potrzebne załączniki można uzyskać osobiście w biurze ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Prawa jazdy”.

Osoba ubiegająca się o profil kandydata na kierowcę składa w wydziale komunikacji (wg miejsca zamieszkania) następujące dokumenty:

- 1) wniosek,
- 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem i orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, o ile jest ono wymagane,
- 3) wyraźną, aktualną i kolorową fotografię o wymiarach 3,5 x 4,5 cm, przedstawiającą osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywała głowę w pozycji lewego półprofilu z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy; osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć fotografię przedstawiającą osobę w okularach z ciemnymi szklami, a osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania – fotografię przedstawiającą osobę z nakryciem głowy, pod warunkiem że fotografia taka jest zamieszczona w dokumencie potwierdzającym tożsamość tej osoby,
- 4) pisemną zgodę rodzica lub opiekuna w przypadku, jeżeli osoba ubiegająca się o prawo jazdy kategorii AM, A1, B1, lub T nie ukończyła 18 lat,
- 5) kserokopię posiadanego prawa jazdy – jeżeli posiada.

Na podstawie w/w dokumentów właściwy organ w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych generuje w systemie teleinformatycznym profil kandydata na kierowcę.

Wydanie profilu nie podlega opłacie.

NOWE ZADANIE! WYMIANA KARTY MOTOROWEROWEJ NA PRAWO JAZDY

Karta motorowerowa wydana na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, zachowuje ważność do czasu ukończenia przez jej posiadacza 18 roku życia.

Karta motorowerowa podlega wymianie, na koszt osoby uprawnionej, na prawo jazdy kategorii AM, o ile osoba ma ukończone 14 lat.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wymiany karty motorowerowej, wniosek oraz potrzebne załączniki można uzyskać osobiście w biurze ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Prawa jazdy”.

Osoba ubiegająca się o wymianę karty motorowerowej składa następujące dokumenty:

- 1) wniosek,
- 2) wyraźną, aktualną i kolorową fotografię o wymiarach 3,5cm x 4,5cm, przedstawiającą osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywała głowę w pozycji lewego półprofilu z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy; osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu

wzroku może załączyć fotografię przedstawiającą osobę w okularach z ciemnymi szklami, a osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania - fotografię przedstawiającą osobę z nakryciem głowy, pod warunkiem że fotografia taka jest zamieszczona w dokumencie potwierdzającym tożsamość tej osoby,

- 3) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem,
- 4) pisemną zgodę rodzica lub opiekuna w przypadku, jeżeli osoba ubiegająca się o prawo jazdy kategorii AM nie ukończyła 18 lat,
- 5) dowód uiszczenia opłaty w wysokości 100 zł,
- 6) dowód uiszczenia opłaty ewidencyjnej w wysokości 0,50 zł,
- 7) kserokopię posiadanej karty motorowerowej.

2. Składam następujące załączniki (zaznaczyć właściwe kwadraty literą „X”):

- ☐ a) wyraźną, aktualną i kolorową fotografię o wymiarach 3,5 x 4,5 cm,
- ☐ b) orzeczenie lekarskie nr z dnia,
- ☐ c) dowód uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy/pozwolenia²⁾ w wysokości zł,
- ☐ d) kserokopię prawa jazdy/pozwolenia²⁾,
- ☐ e) wniosek MSZ,
- ☐ f) inne

D. POTWIERDZENIE KWALIFIKACJI

Ubiegam się o potwierdzenie posiadania świadectwa kwalifikacji zawodowej i składam następujące załączniki:

- ☐ a) kserokopię aktualnego świadectwa kwalifikacji zawodowej,
- ☐ b) kserokopię orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
- ☐ c) kserokopię orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy,
- ☐ d) kserokopię posiadanego prawa jazdy,
- ☐ e) wyraźną, aktualną i kolorową fotografię o wymiarach 3,5 x 4,5 cm,
- ☐ f) dowód uiszczenia opłaty za wymianę prawa jazdy w wysokości zł.

E. WYDANIE WΤΌRNIKA

1. Ubiegam się o wydanie wτórniaka prawa jazdy/pozwolenia z powodu (zaznaczyć właściwe kwadraty literą „X”):

- ☐ a) utraty dokumentu,
- ☐ b) zniszczenia dokumentu w stopniu powodującym jego nieczytelność,
- ☐ c) zmiany danych:

a) z

na

b) z

na

2. Składam następujące załączniki (zaznaczyć właściwe kwadraty literą „X”):

- ☐ a) fotografię o wymiarach 3,5 x 4,5 cm,
- ☐ b) dowód uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy/pozwolenia²⁾ w wysokości zł,
- ☐ c) inne

F. SPOSÓB PRZEKAZANIA DOKUMENTU

Wnioskowany dokument (zaznaczyć właściwe kwadraty literą „X”):

- ☐ odbiorę osobiście
- ☐ proszę przesłać za pośrednictwem poczty

G. OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, będąc uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 § 1 k.k.), oświadczam, iż na dzień złożenia wniosku (zaznaczyć właściwe kwadraty literą „X”):

- ☐ 1) podane w części A, B, E dane są zgodne ze stanem faktycznym,
- ☐ 2) nie stwierdzono u mnie aktywnej formy uzależnienia od alkoholu lub podobnie działającego środka,
- ☐ 3) nie został orzeczony w stosunku do mnie - prawomocnym wyrokiem sądu - zakaz prowadzenia pojazdów samochodowych,
- ☐ 4) nie mam zatrzymanego prawa jazdy/pozwolenia²⁾,
- ☐ 5) nie mam cofniętego uprawnienia do kierowania pojazdami,
- ☐ 6) nie posiadam innego dokumentu stwierdzającego uprawnienie do kierowania pojazdem silnikowym,
- ☐ 7) utraciłem prawo jazdy/pozwolenie²⁾,
- ☐ 8) posiadam miejsce zamieszkania zgodnie z art.11 ust.1 pkt 5 ustawy o kierujących pojazdami,
- ☐ 9) wykonuję przewóz drogowy różnymi pojazdami, dla których jest wymagane posiadanie prawa jazdy co najmniej jednej spośród kategorii C1, C1+E, C lub C+E oraz D1, D1+E, D lub D+E,



(własnoręczny podpis wnioskodawcy (nie wykraczać poza ramkę))



(nie wykraczać poza ramkę wewnętrzną)

OBJAŚNIENIA

¹⁾ Kod terytorialny organu wydającego prawo jazdy lub pozwolenie.

²⁾ Skreślić część lub całość punktu, jeśli nie dotyczy osoby.

³⁾ Wpisać znak wyróżniający kraj (dla osób posiadających polskie obywatelstwo wpisać PL).

⁴⁾ Pole nieobowiązkowe.

⁵⁾ Data potwierdzenia odbioru przesyłki lub odbioru osobiście.

H. Informacja o uzyskaniu uprawnienia do kierowania pojazdami

Stwierdzam, że osoba, o której mowa w części A, spełniająca określone przepisami wymogi, na podstawie art. 10 ust. 1-3, art. 15 ust. 1, art. 18 ust. 2, art. 124 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) uzyskała uprawnienia do kierowania pojazdami i wydano jej:

- 1) prawo jazdy ważne do dnia nr²⁾
2) pozwolenie ważne do dnia nr²⁾
3) międzynarodowe prawo jazdy ważne do dnia nr²⁾

PRAWO JAZDY			
Kat.	Data uzyskania	Data ważności	Ograniczenia
Kod ogólny			

Podpis i pieczęć organu wydającego

Poz.	Rodzaj dokumentu	Numer druku	Data wydania	Data odbioru ²⁾ /zwrotu	Data unieważnienia
1	Prawo jazdy				
2	Pozwolenie				
3	Międzynarodowe prawo jazdy				

(podpis osoby odbierającej)

(podpis i pieczęć organu unieważniającego)

**NOWE ZADANIE! ZEZWOLENIE NA KIEROWANIE POJAZDEM
UPRZYWILEJOWANYM LUB POJAZDEM PRZEWOŻĄCYM WARTOŚCI
PIENIĘŻNE**

Kierować pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne może osoba, która:

- 1) ukończyła 21 lat,
- 2) posiada prawo jazdy odpowiedniej do rodzaju pojazdu kategorii,
- 3) uzyskała orzeczenie:
 - a) lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne,
 - b) psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne,
- 4) ukończyła kurs dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi lub przewożącymi wartości pieniężne,
- 5) posiada zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne w zakresie określonej kategorii prawa jazdy.

Zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne wydaje starosta w drodze decyzji administracyjnej.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wydania zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne, wniosek oraz potrzebne załączniki można uzyskać osobiście w biurze ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Prawa jazdy”.

Osoba ubiegająca się o zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne składa następujące dokumenty:

- 1) wniosek,
- 2) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem,
- 3) orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem,
- 4) zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi lub przewożącymi wartości pieniężne,
- 5) dowód uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia w wysokości 50 zł.

Na podstawie ww. dokumentów właściwy organ w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych wydaje zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne.

.....
(miejscowość) (dzień/miesiąc/rok)

organ.....

ulica..... nr budynku.....

kod pocztowy..... miejscowość.....

**Wniosek
o wydanie/ przedłużenie ważności¹⁾
zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym
lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne**

A. DANE KIEROWCY

1. Nazwisko
.....

2. Imię/ Imiona
.....

3. Numer PESEL (data urodzenia)²⁾
.....

4. Adres zamieszkania

4.1. Kod 4.2. Miejscowość
.....

4.3. Ulica
.....

4.4. Numer budynku 4.5. Numer lokalu
.....

4.6. E-mail
.....

4.7. Telefon kontaktowy
.....

B. WYDANY DOKUMENT

Wydano mi prawo jazdy kat. numer data wydania.....

organ wydający.....

Wydano mi zezwolenie w zakresie prawa jazdy kat.

data wydania..... organ wydający.....

C. WYDANIE ZEZWOLENIA

1. Wnoszę o wydanie zezwolenia w zakresie prawa jazdy kategorii

A1	A2	A	B1	B	B+E	C1	C1+E	C	C+E	D1	D1+E	D	D+E
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Załączniki:

- ☐ kopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym/ pojazdem przewożącym wartości pieniężne
- ☐ kopia orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym/ pojazdem przewożącym wartości pieniężne
- ☐ kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu podstawowego albo kursu uzupełniającego dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych lub pojazdów przewożących wartości pieniężne
- ☐ kopia dowodu uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia

D. PRZEDŁUŻENIE WAŻNOŚCI ZEZWOLENIA

1. Wnoszę o przedłużenie ważności posiadanego zezwolenia.

2. Załączniki:

- ☐ kopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym/ pojazdem przewożącym wartości pieniężne
- ☐ kopia orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym/ pojazdem przewożącym wartości pieniężne
- ☐ kopia dowodu uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia

E. SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTU

Zezwolenie ☐ odbiorę osobiście ☐ proszę przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego

F. POTWIERDZENIE ODBIORU (w przypadku osobistego odbioru)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór zezwolenia o numerze w dniu

.....
(podpis wnioskodawcy)

OBJAŚNIENIA:

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ W przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL wpisać datę urodzenia.

³⁾ Dotyczy osoby posiadającej zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne

PLANOWANE ZMIANY DO ZADAŃ

Od 4 stycznia 2016 r. ustawa o kierujących pojazdami wprowadzi kolejne dodatkowe zadania do realizacji przez Starostę.

OKRES PRÓBNY

Dla osoby, która po raz pierwszy uzyskała prawo jazdy kategorii B okres próbny trwa 2 lata od dnia wydania dokumentu. W okresie próbnym między 4 a 8 tygodniem licząc od otrzymania prawa jazdy kierowca będzie zobowiązany odbyć kurs doszkalający w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego prowadzony przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego oraz odbyć praktyczne szkolenie w zakresie zagrożeń w ruchu drogowym prowadzone przez ośrodki doskonalenia techniki jazdy. Jeśli w ciągu okresu próbnego kierowca popełni 2 wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji stwierdzone mandatami lub prawomocnymi wyrokami sądu okres próbny zostaje wydłużony o kolejne 2 lata.

Nowe przepisy obejmą także kierowców, którzy zbierają punkty karne. Osoby, które przekroczą 24 punkty karne w ciągu roku nie stracą prawa jazdy, ale zostaną skierowane na kurs reedukacyjny i badanie psychologiczne. Kurs reedukacyjny trzeba będzie odbyć w ciągu 1 miesiąca od otrzymania decyzji kierującej na taki kurs. Po ukończeniu kursu kierowca będzie musiał przedstawić staroście zaświadczenie o ukończeniu kursu i dalej będzie mógł poruszać się pojazdem. Jeśli w ciągu kolejnych pięciu lat po odbyciu kursu reedukacyjnego kierowca zgromadzi kolejne 24 punkty wtedy straci prawo jazdy. Po stracie prawa jazdy kierowca będzie musiał ponownie odbyć kurs na prawo jazdy oraz zdać egzamin.

**2. Informator dotyczący załatwiania spraw w Wydziale w zakresie:
C. TRANSPORTU DROGOWEGO**



W biurze ds. transportu drogowego wykonywane są następujące zadania:

- 1) obsługa klientów w zakresie transportu drogowego:
 - a) wydawanie licencji i wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób samochodem osobowym/pojazdem samochodowym o liczbie miejsc powyżej 7 i nie więcej niż 9 łącznie z kierowcą,
 - b) wydawanie licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy,
 - c) wydawanie zezwoleń i wypisów z zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób/rzeczy,
 - d) wydawanie zaświadczeń i wypisów z zaświadczeń na potrzeby własne w krajowym przewozie osób i rzeczy,
 - e) wydawanie zezwoleń i wypisów z zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie Powiatu Raciborskiego,
 - f) wydawanie zezwoleń i wypisów z zezwoleń na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym na terenie Powiatu Raciborskiego,
- 2) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- 3) nadzór i kontrola nad stacjami kontroli pojazdów,
- 4) wydawanie uprawnień diagnosty do wykonywania badań technicznych,
- 5) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 6) nadzór i kontrola nad ośrodkami szkolenia kierowców,
- 7) dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów i wydawanie legitymacji instruktora,
- 8) dokonywanie wpisów do ewidencji wykładowców i wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji wykładowców,
- 9) zgłaszanie kandydatów na instruktorów/wykładowców/instruktorów/wykładowców na egzamin do Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej Sprawdzającej Kwalifikacje Kandydatów na Instruktorów i Instruktorów oraz Kandydatów na Wykładowców i Wykładowców Nauki Jazdy wyznaczonego przez Wojewodę,
- 10) wydawanie zaświadczeń na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego,
- 11) wydawanie decyzji o zmianie, cofnięciu i wygaśnięciu licencji, zezwoleń na przewozy drogowe,
- 12) nadzór i kontrola przedsiębiorców z zakresu transportu drogowego,
- 13) koordynowanie i zatwierdzanie rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi,
- 14) udzielanie informacji w zakresie transportu drogowego, SKP, OSK,

- 15) realizacja obowiązkowych ograniczeń w zakresie przewozu ze względu na potrzeby obronności, bezpieczeństwa państwa lub klęski żywiołowej,
- 16) wyznaczanie jednostek do usuwania pojazdów z drogi i parkingów strzeżonych dla pojazdów usuniętych z drogi na koszt właściciela,
- 17) przygotowywanie uchwał dot. opłat i kosztów w zakresie usuwania pojazdów z drogi i ich przechowywania na parkingu strzeżonym,
- 18) inicjowanie postępowań sądowych orzekających przepadek pojazdów na rzecz Powiatu Raciborskiego, które nie zostały odebrane przez osoby uprawnione w terminie 3 miesięcy od dnia usunięcia,
- 19) zamawianie/prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie transportu drogowego oraz instruktorów/wykładowców.

Z dniem 15 sierpnia 2013 r. zmiana ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym nałożyła na organ nowe zadania (porównanie w tabeli):

DO 14.08.2013 r.	OD 15.08.2013 r.
Wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób/rzeczy	Dokonywanie zmian w zakresie wydanych licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób/rzeczy
Wydawanie zaświadczeń na wykonywanie przewozów drogowych na potrzeby własne	Dokonywanie zmian wydanych zaświadczeń na wykonywanie przewozów drogowych na potrzeby własne
Wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym	Wydawanie zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (zachowują ważność)
Przeprowadzanie kontroli przewoźników posiadających licencje, zaświadczenia.	Przeprowadzanie kontroli przewoźników posiadających licencje, zaświadczenia i zezwolenia.
	Wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym
	Wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą

	Wydawanie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy
	Wydawanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
	Wydawanie zaświadczeń do Biura Obsługi Transportu Międzynarodowego potwierdzających udokumentowaną sytuację finansową przedsiębiorców wykonujących transport międzynarodowy.
	Wydawanie decyzji stwierdzających niezdolność zarządzającego transportem do kierowania operacjami transportowymi.
	Zatrzymywanie certyfikatów kompetencji zawodowych i poinformowanie o tym organu, który go wydał.

NOWE ZADANIE! OCHRONA PRAW PASAŻRÓW

Z dniem 4 kwietnia 2015 r. zmieniona została ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (test jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1414 z późn. zm.), która wprowadziła rozdział 9a dotyczący ochrony praw pasażerów. Starosta jako organizator publicznego transportu zbiorowego jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi w przewozach regularnych w krajowym transporcie drogowym w przypadku gdy pasażer został zawiadomiony przez przewoźnika drogowego o nieuwzględnieniu wniesionej do niego skargi na podstawie art. 27 rozporządzenia (UE) nr 181/2011 albo nie uzyskał odpowiedzi na taką skargę w terminie określonym w art. 27 tego rozporządzenia.

NOWE ZADANIE! UDZIELANIE ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE ZAWODU PRZEWÓZNIKA DROGOWEGO

Od 15 sierpnia 2013 r. przedsiębiorca wykonujący krajowy transport drogowy rzeczy (pojazdem o dopuszczalnej masie całkowitej przekraczającej 3,5 t) oraz osób (powyżej 9 osób) musi posiadać zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego rzeczy/osób. **Przedmiotowe zezwolenie zastępuje dotychczasowe licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy/osób, które zachowują ważność do czasu upływu terminu ich ważności lub wydania zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.** To oznacza, że przedsiębiorcy nie muszą wymieniać druków licencji na nowe zezwolenie oraz mogą dokonywać zmian w wydanych licencjach do czasu upływu ważności licencji. Zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego

osób/rzeczy jest wydawane bezterminowo. Przepisy dotyczące wykonywania zawodu przewoźnika drogowego regulują bezpośrednio przepisy unijne, tj. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. Urz. UE L 300/51 z 14.11.2009 ze zmianami) oraz przepisy krajowe – ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1414 z późn. zm.).

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. udzielenia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, a także wnioski oraz potrzebne oświadczenia można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

Przedsiębiorca do wniosku o wydanie zezwolenia załącza następujące dokumenty:

- oświadczenie osoby zarządzającej transportem następującej treści: „Oświadczam, że zgodnie z art. 4 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 będę pełnić rolę osoby zarządzającej transportem” oraz kopię certyfikatu kompetencji zawodowych tej osoby albo oświadczenie osoby uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu przedsiębiorcy, że spełnia warunki, o których mowa w art. 4 ust. 2 lit. c rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 oraz kopia certyfikatu kompetencji zawodowych tej osoby.
- dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 7 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009:
 - 9000 euro – na pierwszy pojazd,
 - 5000 euro na każdy następny pojazd.

Na podstawie art. 7 ust. 1 oraz 2 rozporządzenia (WE) 1071/2009, posiadanie odpowiedniej zdolności finansowej potwierdza się:

- 1) rocznym sprawozdaniem finansowym poświadczonym przez audytora lub odpowiednio upoważnioną osobę;
- 2) gwarancją bankową lub ubezpieczeniem, w tym ubezpieczeniem odpowiedzialności zawodowej z jednego lub kilku banków lub innych instytucji finansowych, w tym przedsiębiorstw ubezpieczeniowych, składających solidarną gwarancję za przedsiębiorstwo na kwoty określone kwoty.

Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2013, przy ocenie sytuacji finansowej stosuje się odpowiadający opublikowanemu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej kurs euro z pierwszego dnia roboczego października. Kurs ten obowiązuje w następnym roku kalendarzowym. W 2015 r. obowiązuje kurs z dnia 1 października 2014 r. i wynosi **4,1815 zł**,

- oświadczenie przedsiębiorcy, że dysponuje bazą eksploatacyjną wraz ze wskazaniem adresu bazy, jeżeli adres ten jest inny niż adres wskazany we wniosku o udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego (dot. rubryki: oznaczenie przedsiębiorcy, jego adres i siedzibę albo miejsce zamieszkania),
- oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 5 ust. 2, pkt 2 lub oświadczenie o zamiarze współpracy z osobami niezatrudnionymi

przez przedsiębiorcę, lecz wykonującymi osobiście przewóz na jego rzecz, spełniającymi warunki, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym,

- dowód uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wypisów z tego zezwolenia (1000 zł + 11% za każdy zgłoszony pojazd i wydany wypis, przy czym liczba wypisów musi równać się z ilością wydanych wypisów),
- informację z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącą osoby:
 - a) będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową,
 - b) prowadzącej działalność gospodarczą – w przypadku innego przedsiębiorcy,
 - c) zarządzającego transportem lub uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu przedsiębiorcy,
 - albo oświadczenia tych osób o niekaralności za przestępstwa umyślne w dziedzinach określonych w art. 6 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009.

Wypełnia Urząd: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>	Nr wniosku <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>
Teczka podstawowa	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin: 5px 0;"></div>	

WNOSZĘ O UDZIELENIE / ZMIANĘ ZEWOLENIA NA WYKONYWANIE ZAWODU PRZEWOŹNIKA DROGOWEGO

- [illegible]

- [illegible]

- [illegible]

- [illegible]

- [illegible]

- [illegible]

- | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

- 1

- 5

-

- [illegible]

- [illegible]

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

- [illegible]

40

WNOSZE O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W SPRAWIE

- A. ☐ Udzielenia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- B. ☐ Zmiany zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- ☐ Zmiany adresu
- ☐ Zmiany nazwy
- ☐ Wpisania numeru podstawy prawnej (KRS)
- ☐ Wydanie dodatkowego wypisu z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
- ☐ Zgłoszenia do wniosku kolejnego pojazdu
(numer rejestracyjny)
- ☐ Wymiany taboru (informacja) z
(numer rejestracyjny)
- na
(numer rejestracyjny)
- ☐ Zmiany numeru rejestracyjnego/podwozia*(informacja)
z , na
- ☐ Zmiany składu osobowego
- ☐ Wydania duplikatu / wtórnika* zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- ☐ Wydania duplikatu / wtórnika* wypisu z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- ☐ Inne
- C. ☐ Przeniesienia uprawnień z zezwolenia
- ☐ Przekształcenie (podział) połączenie*
- ☐ Przejęcie działalności w zakresie transportu na skutek śmierci przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- D. ☐ Uzyskania zgody na wykonywanie uprawnień wynikających z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w razie śmierci osoby fizycznej
- E. ☐ Wygaśnięcia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego

Składający

Imię i nazwisko	Data	Podpis przedsiębiorcy
-----------------	------	-----------------------

Załączniki:

1. Oświadczenie osoby zarządzającej transportem o następującej treści: „Oświadczam, że zgodnie z art. 4 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 będę pełnić rolę zarządzającego transportem” lub oświadczenie osoby uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu przedsiębiorcy, że spełnia warunki, o których mowa w art. 4 ust. 2 lit. c rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 oraz kopia certyfikatu kompetencji zawodowych.
 2. Dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiedniej zdolności finansowej w wysokości:
 - a) 9000 euro – na pierwszy pojazd samochodowy przeznaczony do transportu drogowego,
 - b) 5000 euro – na każdy następny pojazd samochodowy,
 3. Oświadczenie przedsiębiorcy o posiadaniu bazy eksploatacyjnej wraz ze wskazaniem jej adresu.
 4. Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 5 ust. 2, pkt 2 ustawy lub oświadczenie o zamiarze współpracy z osobami niezatrudnionymi przez przedsiębiorcę, lecz wykonującymi osobiście przewóz na jego rzecz, spełniającymi warunki, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 2.
 5. Informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności osoby będącej członkiem organu zarządzającego, osoby prowadzącej działalność gospodarczą, osoby zarządzającej transportem drogowym.
 6. Dowód wpłaty za wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
- Za wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie przewozu osób lub rzeczy pobiera się opłatę w wysokości 1000 zł + 10% tej opłaty za każdy zgłoszony pojazd.
- Za wydanie wypisu z zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości 1% od kwoty jak za wydanie zezwolenia.

☐ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE

* niepotrzebne skreślić

NOWE ZADANIE! UDZIELANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE PRZEWOZU OSÓB SAMOCHODEM OSOBOWYM ORAZ LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE PRZEWOZU POJAZDEM SAMOCHODOWYM PRZEZNACZONYM KONSTRUKCYJNIE DO PRZEWOZU POWYŻEJ 7 I NIE WIĘCEJ NIŻ 9 OSÓB ŁĄCZNIE Z KIEROWCĄ.

Przedsiębiorca wykonujący krajowy transport drogowy osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą musi posiadać odpowiednią licencję. Przedmiotowe licencje są wydawane zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy na okres od 2 do 50 lat. Do wniosku przedsiębiorca załącza następujące dokumenty:

- oświadczenie osoby zarządzającej transportem następującej treści: „oświadczam, że zgodnie z art. 5c ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym będę pełnić rolę osoby zarządzającej transportem drogowym w przedsiębiorstwie oraz kopia certyfikatu kompetencji zawodowych,
- oświadczenie osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, osoby prowadzącej działalność gospodarczą o spełnieniu wymogu dobrej reputacji, o którym mowa w art. 5c ust. 1 pkt 1 ustawy o transporcie drogowym,
- dokumenty potwierdzające posiadanie sytuacji finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu drogowego, w wysokości:
 - 9000 euro – na pierwszy pojazd,
 - 5000 euro na każdy następny pojazd.

Przy ocenie sytuacji finansowej stosuje się kurs średni ogłaszany przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w ostatnim dniu roku poprzedzającego rok, w którym ocena ta jest dokonywana. W 2015 r. kurs ten wynosi 4,2623 zł.

Posiadanie sytuacji finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego potwierdza się:

1. rocznym sprawozdaniem finansowym,
 2. dokumentami potwierdzającymi:
 - a) dysponowaniem środkami pieniężnymi w gotówce lub na rachunkach bankowych lub dostępnymi aktywami,
 - b) posiadaniem akcji, udziałów lub innych zbywalnych papierów wartościowych,
 - c) udzieleniem gwarancji lub poręczeń bankowych,
 3. własność do nieruchomości,
- oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 5c ust. 1 pkt 3 ustawy o transporcie drogowym (nie dotyczy licencji w zakresie pośrednictwa przy przewożeniu rzeczy),
 - wykaz pojazdów samochodowych (nie dotyczy licencji w zakresie pośrednictwa przy przewożeniu rzeczy),
 - dowód wpłaty za wydanie licencji i wypisów z licencji.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. udzielenia zezwolenia na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym oraz licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą, a także wniosek oraz potrzebne oświadczenia można

pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Złatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

NOWE ZADANIE! UDZIELANIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE POŚREDNICTWA PRZY PRZEWOZIE RZECZY

Przedsiębiorca wykonujący krajowy transport drogowy w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy musi posiadać odpowiednią licencję. Przedmiotowa licencja jest wydawana zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy na okres od 2 do 50 lat. Do wniosku przedsiębiorca załącza następujące dokumenty:

- oświadczenie osoby zarządzającej transportem następującej treści: „oświadczam, że zgodnie z art. 5c ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym będę pełnić rolę osoby zarządzającej transportem drogowym w przedsiębiorstwie oraz kopia certyfikatu kompetencji zawodowych,
- oświadczenie osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, osoby prowadzącej działalność gospodarczą o spełnieniu wymogu dobrej reputacji, o którym mowa w art. 5c ust. 1 pkt 1 ustawy o transporcie drogowym,
- dokumenty potwierdzające posiadanie sytuacji finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu drogowego (spedycji), w wysokości **50000 euro**.

Podobnie jak przy poprzednich dwóch licencjach, przy ocenie sytuacji finansowej stosuje się kurs średni ogłaszany przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w ostatnim dniu roku poprzedzającego rok, w którym ocena ta jest dokonywana.

W 2015 r. kurs ten wynosi 4,2623 zł.

Posiadanie sytuacji finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy potwierdza się:

1. rocznym sprawozdaniem finansowym,
 2. dokumentami potwierdzającymi:
 - a) dysponowanie środkami pieniężnymi w gotówce lub na rachunkach bankowych lub dostępnymi aktywami,
 - b) posiadanie akcji, udziałów lub innych zbywalnych papierów wartościowych,
 - c) udzielenie gwarancji lub poręczeń bankowych,
 3. własność do nieruchomości,
- dowód wpłaty za wydanie licencji.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. udzielenia licencji na wykonywanie transport drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, a także wniosek oraz potrzebne oświadczenia można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Złatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

Największym dotychczasowym problemem dla przedsiębiorców chcących uzyskać licencję bądź zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego jest udokumentowanie posiadania sytuacji finansowej. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. U. UE.L.2009.300.51) oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw przedsiębiorca może wykazać posiadaną zdolność finansową na podstawie poświadczonych przez audytora lub odpowiednio upoważnioną osobę rocznych sprawozdań finansowych, gwarancji bankowych lub ubezpieczeń odpowiedzialności zawodowej.

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ I WYPISÓW NA PRZEWozy DROGOWE NA POTRZEBY WŁASNE

Przewozy na potrzeby własne mogą być wykonywane wyłącznie po uzyskaniu stosownego zaświadczenia. Obowiązek uzyskania zaświadczenia dotyczy sytuacji, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą o określonym profilu, a przewozy drogowe rzeczy pojazdami o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t lub osób pojazdem o liczbie miejsc powyżej 9 łącznie z kierowcą są wykonywane pomocniczo w stosunku do podstawowej działalności gospodarczej. Innymi słowy, przedsiębiorca posiadając zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne nie może świadczyć płatnych usług transportowych. Organem właściwym do wydawania zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne i wypisów z zaświadczeń w liczbie odpowiadającej liczbie pojazdów, którymi przedsiębiorca zamierza wykonywać tego rodzaju przewozy jest w zakresie krajowego niezarobkowego przewozu drogowego starosta właściwy dla siedziby lub miejsca zamieszkania przedsiębiorcy.

Aktualnie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne wydawane są na czas nieokreślony (dawniej przedsiębiorca mógł wnioskować o wydanie zaświadczenia na okres od 1 roku do 5 lat).

Przedsiębiorca do wniosku o wydanie zaświadczenia przedkłada następujące dokumenty:

- oświadczenie o zamiarze zatrudniania kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 5c ust. 1 pkt 4 ustawy o transporcie drogowym albo oświadczenie o zamiarze współpracy z osobami niezatrudnionym przez przedsiębiorcę, lecz wykonującymi osobiście przewóz na jego rzecz, spełniającymi warunki, o których mowa w art. 5c ust. 1 pkt 4 ustawy o transporcie drogowym,
- wykaz pojazdów,
- dowód uiszczenia opłaty za wydanie zaświadczenia i wypisów z zaświadczenia na wykonywanie przewozów drogowych na potrzeby własne.

Zaświadczenie na potrzeby własne wydawane jest w terminie do 7 dni od momentu złożenia wniosku.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. udzielenia zaświadczenia i wypisów na przewozy drogowe na potrzeby własne, a także wniosek oraz potrzebne oświadczenia można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

WYDAWANIE ZEZWOLEŃ I WYPISÓW Z ZEZWOLEŃ NA WYKONYWANIE REGULARNYCH I REGULARNYCH SPECJALNYCH PRZEWÓZÓW OSÓB W KRAJOWYM TRANSPORCIE DROGOWYM

Do wykonywania przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób niezbędne jest posiadanie zezwolenia. Tego rodzaju działalność gospodarcza objęta jest bowiem licencją na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób i zezwoleniem na przewozy regularne.

Zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym mogą być wydawane do dnia 31.12.2016 r. Po tym terminie zastąpione zostaną potwierdzeniem zgłoszenia przewozów zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13 z późn. zm.).

Zezwolenie na linie komunikacyjne przebiegające na obszarze powiatu wydaje starosta w uzgodnieniu z właściwymi miejscowo wójtami, burmistrzami lub prezydentem miasta oraz po przeprowadzeniu analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób, która wykonywana jest przez Polską Izbę Gospodarczą Transportu Samochodowego i Spedycji w Warszawie na podstawie zawartej umowy.

Z wnioskiem o wydanie ww. zezwoleń może wystąpić każdy zainteresowany przedsiębiorca, który ma ważną licencję na wykonywanie transportu drogowego osób i spełnia wymagania określone w art. 22 ustawy o transporcie drogowym, tj.: przedstawi proponowany rozkład jazdy, schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią i przystankami, cennik, wykaz pojazdów oraz uzgodni zasady korzystania z przystanków z ich właścicielami lub zarządzającymi.

Obecnie regularne przewozy osób na obszarze powiatu wykonywane są głównie przez P.K.S. w Raciborzu Sp. z o.o. oraz w mniejszym stopniu przez Przedsiębiorstwo Komunalne w Raciborzu Sp. z o.o. i Prywatną Komunikację Samochodową TRAVEL – BUS Bogdan Gawliczek Sp. j.

Ponadto podjęcie decyzji w sprawie wydania lub zmiany zezwoleń przez marszałka województwa wymaga uzgodnienia z właściwymi starostami za względu na planowany przebieg linii komunikacyjnej. Uzgodnienie, o którym mowa wydawane jest w drodze postanowienia i stanowi możliwość wypowiedzenia się przez organ uzgadniający na temat okoliczności, które są istotne dla udzielenia zezwolenia dla danej linii komunikacyjnej w części obejmującej obszar jednostki samorządu terytorialnego.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. udzielenia zezwoleń i wypisów z zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym., a także wniosek można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

PUBLICZNY TRANSPORT ZBIOROWY

Z zakresu ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2011 r. Nr 5, poz. 13 z późn. zm.), prowadzone są następujące zadania:

- zlecony został i opracowany projekt planu transportowego obejmujący sieć powiatowych linii komunikacyjnych,
- projekt planu transportowego wyłożony został do publicznej wiadomości w celu wyrażenia opinii lub uwag przez mieszkańców powiatu,

- w styczniu 2014 r. uchwalony został plan transportowy dla Powiatu Raciborskiego,
- do Marszałka Województwa przekazywane są informacje dotyczące organizacji publicznego transportu zbiorowego na terenie powiatu,
- zatwierdzanie proponowanych przez przewoźnika drogowego rozkładów jazdy do zezwoleń.

Ponadto, najpóźniej od 01.01.2017 r. na powiat zostanie nałożony obowiązek organizacji przewozów na liniach komunikacyjnych w powiatowych przewozach pasażerskich, co spowoduje konieczność zwiększenia etatów, a także wygospodarowania dodatkowego pomieszczenia biurowego.

NADZÓR I KONTROLA NAD PRZEDSIĘBIORCAMI WYKONUJĄCYMI TRANSPORT DROGOWY

Przedsiębiorca, któremu udzielono licencji lub zezwolenia na wykonywanie transportu drogowego jest zobowiązany do spełnienia warunków określonych w licencji lub zezwoleniu. Weryfikacja spełnienia przez przewoźnika niniejszych wymagań i warunków spoczywa na organie, który wydał te dokumenty. Może być ona realizowana poprzez wezwanie uprawnionego z licencji lub zezwolenia do przedstawienia w oznaczonym terminie informacji i dokumentów potwierdzających, że spełnia on wymagania ustawowe i warunki określone w licencji lub zezwoleniu. Ponadto organ udzielający ww. dokumenty jest również uprawniony do kontroli mającej na celu ustalenie spełnienia wymogów będących podstawą do wydania licencji. Kontrola taka przeprowadzana jest co najmniej raz na 5 lat i dotyczy każdego przedsiębiorcy posiadającego licencję. Przed każdą kontrolą przedsiębiorca jest zawiadamiany o jej przeprowadzeniu z podaniem zakresu kontroli, daty i miejsca kontroli. Ponadto pracownicy przeprowadzający kontrolę posiadają wydane przez starostę legitymacje służbowe oraz upoważnienia do jej przeprowadzenia. Z przeprowadzonej kontroli każdorazowo sporządzany jest protokół kontroli, który zawiera uwagi końcowe i zalecenia pokontrolne.

Ponadto organ udzielający licencji, zezwoleń lub zaświadczeń ma obowiązek przesłania co najmniej 2 razy w roku informacji o liczbie wydanych dokumentów. Wymagane informacje przesyłane są do Ministra Infrastruktury i Rozwoju w ustawowo podanych terminach, tj. do dnia 15 stycznia i 15 lipca każdego roku.

HOŁOWANIE I USUWANIE POJAZDÓW

Na mocy ustawy z dnia 22 lipca 2010 r o zmianie ustawy – Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 152, poz. 1018) dokonano nowelizacji przepisów art. 130a Prawa o ruchu drogowym. Zgodnie z nowym brzmieniem, usuwanie pojazdów oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych z drogi na podstawie art. 130a ust. 1 lub 2 należy do zadań własnych powiatu. Zadanie to starosta realizuje przy pomocy powiatowych jednostek organizacyjnych lub powierza ich wykonanie zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

Realizacja zadań Powiatu Raciborskiego na podstawie umowy w zakresie usuwania z drogi pojazdów dopuszczalnej masy całkowitej do 3,5 ton w trybie art. 130a ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym powierzona została przedsiębiorcy: Józef Lazar z siedzibą w Krzanowicach przy ul. Ogrodowej 1c **na okres od 1 kwietnia 2014 r. do 31 marca 2016 r.**

Realizacja zadań Powiatu Raciborskiego na podstawie umowy w zakresie usuwania z drogi pojazdów dopuszczalnej masy całkowitej powyżej 3,5 tony oraz pojazdów przewożących materiały niebezpieczne w trybie art. 130a ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym powierzona została przedsiębiorcy: MAXSTRANS Firma Transportowo-Usługowa Marcin Druzgała z siedzibą: 44-141 Gliwice, ul. Rolników 124 **na okres od 1 kwietnia 2014 r. do 31 marca 2016 r.**

Realizację zadania Powiatu Raciborskiego w zakresie prowadzenia parkingu strzeżonego dla rowerów, motorowerów, motocykli, samochodów osobowych, samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t, usuniętych z drogi, powierzono powiatowej jednostce organizacyjnej na podstawie Zarządzenia nr 23/2014 Starosty Raciborskiego z dnia 18 lutego 2014 r.

Co roku przygotowywana jest nowa uchwała określająca stawki za parkowanie i holowanie pojazdów.

PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ O PRZEPADEK POJAZDU NA RZECZ POWIATU

Zmiana art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym w 2010 r. wprowadziła obowiązek przejmowania na rzecz powiatu pojazdów nieodebranych z parkingu strzeżonego w terminie 3 miesięcy od daty jego zatrzymania.

W przypadku nieodebrania pojazdu z parkingu w podanym wyżej terminie przez właściciela pojazdu usuniętego z drogi w trybie art. 130a ust. 1-2 ustawy Prawo o ruchu drogowym, Policja przekazuje akta sprawy staroście, a w szczególności:

- kserokopię dyspozycji usunięcia pojazdu,
- kserokopię notatki urzędowej dotyczącej holowania pojazdu,
- kopię zawiadomienia o usunięciu pojazdu z drogi wraz z potwierdzeniem jego doręczenia.

Starosta występuje do sądu z wnioskiem o orzeczenie przepadku na rzecz powiatu, jeżeli prawidłowo powiadomiony właściciel nie odebrał pojazdu w wyznaczonym terminie.

Sąd na posiedzeniu niejawnym, po stwierdzeniu że zostały spełnione wszystkie przesłanki niezbędne do orzeczenia przepadku wydaje postanowienie o orzeczeniu przepadku pojazdu.

Wykonanie orzeczenia w przedmiocie przepadku pojazdu następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1619 z późn. zm.).

Do dnia 31.12.2014 r. zostało przeprowadzonych 60 postępowań o przepadek pojazdu na rzecz powiatu Raciborskiego, z czego przejętych zostało 57 pojazdów.

PROWADZENIE REJESTRÓW DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH OŚRODKI SZKOLENIA KIEROWCÓW

Działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia ośrodków szkolenia kierowców jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.) i wymaga uzyskania wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców. Organem prowadzącym rejestr przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców jest starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej.

Zaświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wydawane jest na czas nieokreślony na wniosek przedsiębiorcy do którego

załącza oświadczenie, że dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców są kompletne i zgodne z prawdą oraz, że są znane i spełnione warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

Czas oczekiwania na wydanie zaświadczenia wynosi do 7 dni.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wydania zaświadczenia potwierdzającego wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, a także wniosek można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

Wypełnia organ wydający zezwolenie

1. Kod terytorialny

2. Data przyjęcia

3. Nr w rejestrze

....., dnia - -
(miejscowość) (dzień) (miesiąc) (rok)

Starostwo Powiatowe

Ulica.....Nr budynku.....

Kod pocztowy Miejscowość

Wniosek o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców

A. Dane przedsiębiorcy ubiegającego się o wpis

1. Firma przedsiębiorcy^{*)}

1.1. Numer identyfikacji podatkowej NIP^{**)} - - -

1.2. Numer Regon^{**)}

1.3. Numer wpisu do KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

2. Adres siedziby/ miejsce zamieszkania^{***)} przedsiębiorcy

Kod pocztowy -

Miejscowość

Ulica

Nr budynku Nr lokalu Telefon

Powiat

3. Jestem wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców pod numerem:

4. Proszę o wpisanie/zmianę zakresu wpisu^{***)} do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w zakresie (zaznaczyć właściwe kwadraty literą „X”):

a) ☐ prawa jazdy kat
AM A1 A2 A B1 B C1 C D1 D T BE C1E CE D1E DE

b) ☐ pozwolenia

B. Przedsiębiorca prowadzi ośrodek pod następującym adresem^{****)}

5.1 Adres ośrodka, biura

Kod pocztowy -

Miejscowość

Ulica

Nr budynku Nr lokalu Telefon

Powiat

Tytuł prawny do lokalu.....data zawarcia.....data wygaśnięcia.....

5.2 Sala (sale) wykładowa:

Poz.	Kod poczt.	Miejscowość	Ulica, numer	Tytuł prawny	
				data zawarcia	data wygaśnięcia
1.					
2.					
3.					

C. Przedsiębiorca dysponuje:

6. Pojazdami:

Poz.	Nr rejestracyjny	Rodzaj
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Wyżej wymienione pojazdy są oznakowane oraz wyposażone zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz § 43 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2003 r. Nr 32, poz. 262, z późn. zm.).

7. Placem manewrowym usytuowanym

.....(.....) m²
lokalizacja, (adres)rozmiary

D. Przedsiębiorca zatrudnia następujących instruktorów/ wykładowców nauki jazdy

Poz.	Imię i nazwisko	Nr ewidencyjny	Zakres uprawnień
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....
(miejscowość i data) (podpis i funkcja osoby składającej wniosek)

E. Oświadczenie:

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców są kompletne i zgodne z prawdą oraz, że znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

.....
(miejscowość i data) (podpis i funkcja osoby składającej oświadczenie)

Objaśnienie:

*) wpisać imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej.

**) wpisać, jeżeli taki numer został nadany.

***) niepotrzebne skreślić.

****) w przypadku kilku miejsc prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców przedsiębiorca załącza dodatkową informację do wniosku.

Rejestr przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców jest jawny i znajduje się na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

Nadzór nad szkoleniem prowadzonym przez przedsiębiorcę sprawuje starosta.

Kontroli dokumentacji i działalności związanej ze szkoleniem dokonują pracownicy Wydziału Komunikacji i Transportu na podstawie wydanego upoważnienia oraz po okazaniu legitymacji służbowej. Kontrolujący dokumentują w sposób zwięzły i przejrzysty przebieg kontroli i wyniki czynności kontrolnych w „Protokole kontroli” z treści którego ma wynikać jakie czynności przeprowadzono oraz co w ich wyniku ustalono. Upoważnienie do kontroli jak również wzór protokołu kontroli stanowią załączniki do Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców (Dz. U. poz. 84). W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, które stanowią zamknięty katalog, starosta wydaje decyzję o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców.

W roku 2014 zostało przeprowadzonych 12 kontroli kompleksowych.

Na dzień 31 grudnia 2014 r. czternastu przedsiębiorców posiadało zaświadczenie potwierdzające wpis do prowadzonego przez tut. organ rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, z tego dwóch aktualnie zawiesiło działalność gospodarczą.

Z dniem 19 stycznia 2013 r. weszła w życie ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 155) zwana dalej ustawą *o kierujących pojazdami*, która nakłada szereg nowych obowiązków na organ.

NADZÓR NAD SZKOLENIEM	
<ul style="list-style-type: none">• Prowadzenie ewidencji podmiotów prowadzących szkolenie (jednostka wojskowa, jednostka służb podlegających lub nadzorowanych przez ministra, szkoła, podmiot wykonujący przewozy tramwajem).• Sporządzanie analizy statystycznej w zakresie średniej zdawalności osób szkolonych w danym ośrodku oraz uwzględnionych skarg złożonych na dany ośrodek na podstawie danych uzyskanych z Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego.• Co najmniej raz w roku przeprowadzenie kontroli wszystkich ośrodków szkolenia kierowców.• Analiza każdego zgłoszonego przez kierownika OSK kursu, wydanych zaświadczeń o ukończonym szkoleniu (kandydaci na kierowców, kandydaci na instruktorów, 3-dniowe warsztaty w zakresie zgodności z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy).• Wydawanie OSK poświadczeń potwierdzających spełnianie dodatkowych wymagań (tzw. Super OSK).	

NADZÓR NAD INSTRUKTORAMI I WYKŁADOWCAMI	
•	Prowadzenie ewidencji instruktorów/wykładowców i wydawanie legitymacji instruktorów/zaświadczeń o wpisie do ewidencji wykładowców.
•	Do dnia 7 stycznia każdego roku weryfikacja instruktorów i wykładowców w oparciu o przedłożone zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w obowiązkowych warsztatach doskonalenia zawodowego.
•	Weryfikacja dokumentów kandydatów na instruktora i wykładowcę oraz kwalifikowanie kandydatów na egzamin.
•	Składanie wniosków do przewodniczącego komisji w sprawie wyznaczenia terminu egzaminu dla kandydatów oraz monitorowanie prowadzonego postępowania do wydania decyzji o wpisaniu do ewidencji instruktorów i nadaniu numeru uprawnień lub wydania decyzji o odmowie wpisu do ewidencji.

WYDAWANIE DOKUMENTÓW STWIERDZAJĄCYCH POSIADANIE UPRAWNIEN PRZEZ INSTRUKTORÓW NAUKI JAZDY

Starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby wpisuje ją do ewidencji instruktorów i wydaje jej legitymację instruktora, jeżeli osoba ta spełnia wymogi o których mowa w art. 33 ust. 1 pkt 2-8 ustawy *o kierujących pojazdami*, a mianowicie:

- kandydat posiada prawo jazdy co najmniej przez okres 2 lat,
- posiada ważne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności instruktora,
- posiada ważne orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania czynności instruktora,
- ukończyła z wynikiem pozytywnym kurs dla kandydatów na instruktorów i posiada zaświadczenie o jego ukończeniu,
- złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin sprawdzający kwalifikacje przed komisją powołaną przez wojewodę,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za:
 - przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji,
 - przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej,
 - przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów,
 - prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po użyciu innego podobnie działającego środka,
 - przestępstwo umyślne przeciwko życiu i zdrowiu,
 - przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

Po otrzymaniu wniosku o wpis do ewidencji instruktorów od kandydata na instruktora, starosta na podstawie § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 r. w *sprawie uzyskiwania uprawnień przez instruktorów i wykładowców, opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagrodzenia członków komisji* (Dz. U. poz. 93) zwraca się z wnioskiem do Przewodniczącemu Komisji powołanego przez Wojewodę Śląskiego o wyznaczenie terminu egzaminu, o którym mowa w art. 33 ust. 1 pkt 7 ustawy *o kierujących pojazdami* dla konkretnego kandydata.

Informacja o miejscu i terminie egzaminu dostępna jest na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pod następującym adresem:

http://www.katowice.uw.gov.pl/wdzinfr/info_inj.html.

Ponadto starosta informuje pisemnie zakwalifikowanych kandydatów o wyznaczeniu terminu egzaminu.

Po otrzymaniu protokołu poegzaminacyjnego od Przewodniczącego Komisji potwierdzającego zdanie egzaminu oraz po spełnieniu przez kandydata wymagań art. 33 ust. 2-8 ustawy, starosta wpisuje za opłatą instruktora do ewidencji w drodze decyzji administracyjnej, nadając mu numer ewidencyjny a także umieszcza dane instruktora w ewidencji instruktorów prowadzonej elektronicznie w Portalu Starosty.

Legitymację instruktora wydaje się na okres wynikający z terminów badań lekarskich oraz psychologicznych. Instruktor, aby zachować uprawnienia do szkolenia kandydatów na kierowców musi poddawać się kontrolnym badaniom lekarskim i psychologicznym. W oparciu o przedłożone orzeczenie lekarskie lub psychologiczne, starosta przedłuża ważność legitymacji.

Instruktor jest obowiązany posiadać w czasie szkolenia legitymację instruktora i okazywać ją na żądanie organów kontroli.

Ponadto, w związku z wejściem w życie ustawy o kierujących pojazdami instruktor jest zobowiązany do corocznego uczestnictwa w warsztatach doskonalenia zawodowego, a do dnia 7 stycznia każdego roku przedkłada staroście zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w roku ubiegłym w przedmiotowych warsztatach.

W 2015 r. wobec 5 instruktorów nauki jazdy wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia ich z ewidencji Starosty Raciborskiego w związku z nieprzedłożeniem w terminie do 7 stycznia 2015 r. aktualnego zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w roku ubiegłym w warsztatach doskonalenia zawodowego.

Starosta skreśla instruktora z ewidencji, jeżeli nie spełnia on co najmniej jednego z warunków określonych w art. 33 ust. 1 pkt 2-8 ustawy *o kierujących pojazdami* lub jeżeli do 7 stycznia bieżącego roku nie przedłożył zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w roku ubiegłym w warsztatach doskonalenia zawodowego, a także wtedy gdy instruktor dopuścił się rażącego naruszenia przepisów poprzez: wielokrotne przeprowadzanie szkolenia niezgodnie z obowiązującym programem szkolenia, wielokrotne przeprowadzanie szkolenia praktycznego jednocześnie dla więcej niż jednej osoby szkolonej, potwierdzanie nieprawdy w dokumentacji dotyczącej szkolenia.

Na dzień 31 grudnia 2014 r. w ewidencji prowadzonej przez Starostę Raciborskiego wpisanych było 52 instruktorów nauki jazdy.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wpisu do ewidencji instruktorów, a także wnioski można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

PROWADZENIE REJESTRÓW DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH STACJE KONTROLI POJAZDÓW

Działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej i wymaga uzyskania wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów. Organem prowadzącym rejestr przedsiębiorców prowadzących stacje

kontroli pojazdów jest starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej.

Zaświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów wydawane jest na czas nieokreślony na wniosek przedsiębiorcy, który oświadcza, że spełnia wszystkie wymogi niezbędne do prowadzenia stacji kontroli pojazdów. Ponadto do starosty wpływa decyzja Transportowego Dozoru Technicznego poświadczająca odbiór stacji kontroli pojazdów, która jest wydawana na okres 5 lat.

Zaświadczenie potwierdzające wpis do rejestru stacji kontroli pojazdów wydawane jest do 7 dni od daty złożenia wniosku.

Na podstawie przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym każdy przedsiębiorca prowadzący stację kontroli pojazdów podlega corocznie kontroli w zakresie zgodności z wymaganiami określonymi w art. 83 ust. 3 ustawy prawo o ruchu drogowym, prawidłowości wykonywania badań technicznych pojazdów oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Od kilku lat Starostwo Powiatowe w Raciborzu przeprowadza wspólnie kontrole z przedstawicielami Transportowego Dozoru Technicznego na podstawie zawartego corocznie porozumienia pomiędzy Starostą Raciborskim a dyrektorem TDT.

Na dzień 31 grudnia 2014 r. ośmiu przedsiębiorców posiadało zaświadczenie potwierdzające wpis do prowadzonego przez tut. organ rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wydania zaświadczenia potwierdzającego wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli kierowców, a także wniosek można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

WYDAWANIE UPRAWNIEN DLA DIAGNOSTÓW

Badanie techniczne pojazdów wykonuje zatrudniony w stacji kontroli pojazdów uprawniony diagnosta. Starosta wydaje uprawnienie do wykonywania badań technicznych, jeżeli osoba ubiegająca się o wydanie posiada wymagane wykształcenie techniczne i praktykę, odbyła wymagane szkolenie oraz zdała z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny, który przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego.

Uprawnienie diagnosty wydaje Starosta na czas nieokreślony.

Odbioru uprawnienia diagnosty dokonuje się osobiście w pokoju nr 8 (parter).

Uprawnienie diagnosty zostaje cofnięte przez starostę, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono:

- przeprowadzenie przez diagnostę badania technicznego niezgodnie ze określonym zakresem i sposobem,
- wydanie przez diagnostę zaświadczenia albo dokonanie wpisu do dowodu rejestracyjnego pojazdu jest niezgodnie ze stanem faktycznym lub przepisami.

W przypadku cofnięcia diagnoście uprawnienia do wykonywania badań technicznych, ponowne uprawnienie może być wydane nie wcześniej niż po upływie 5 lat od dnia, w którym decyzja o cofnięciu stała się ostateczna.

Na dzień 31 grudnia 2014 r. w ewidencji prowadzonej przez Starostę Raciborskiego wpisanych było 30 diagnostów z ważnymi uprawnieniami.

Kartę usług zawierającą przydatne informacje dot. wydania uprawnień dla diagnosty, a także wniosek można pobrać osobiście w biurze ds. transportu drogowego lub za pośrednictwem strony internetowej www.bip.powiatraciborski.pl w zakładce „Załatwianie spraw w Urzędzie” => „Transport drogowy”.

3. Zestawienie dotyczące liczby wydanych decyzji, postanowień i zaświadczeń załatwianych w Wydziale w latach 2011-2014 r. w zakresie:

A. REJESTRACJI POJAZDÓW

Wydano:

Kompletów tablic rejestracyjnych zwyczajnych	22874
Tablic rejestracyjnych motocyklowych	1708
Tablic rejestracyjnych motorowerowych	1465
Kompletów tablic tymczasowych	1861
Tablic zabytkowych	28
Tablic indywidualnych	27
Dowodów rejestracyjnych	49425
Pozwoleń czasowych	49267
Kart pojazdów	9231
Decyzji o zarejestrowaniu pojazdów na stałe	46247
Decyzji o rejestracji czasowej /z urzędu/	41076
Decyzji o rejestracji czasowej / badania techniczne, wywóz pojazdu/	1879
Decyzji o wycofaniu pojazdu z ruchu na stałe	5054
Decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu	162
Decyzji o nabiciu numeru (nadaniu cechy identyfikacyjnej)	179
Decyzji o wykonaniu i umieszczeniu tabliczki znamionowej	328
Zaświadczeń	467
Wtórniki nalepek kontrolnych	991
Wtórniki tablic rejestracyjnych	1283
Zgłoszenia zbycia pojazdów	14869
Zatrzymane dowody rejestracyjne	5430
Inne zmiany w dowodzie rejestracyjnym /gaz, hak, L, TAXI, zastaw, inne/	30578
Liczba wygenerowanych potwierdzeń danych pojazdu i właścicieli dla innych urzędów	11583
Postanowienia	127
Wnioski o udostępnienie danych	1210
Korespondencja	4250

3. Zestawienie dotyczące liczby wydanych decyzji, postanowień i zaświadczeń załatwianych w Wydziale w latach 2011-2014 r. w zakresie:

B. WYDAWANIA UPRAWNIEŃ DO KIEROWANIA POJAZDAMI

Wydano:

Krajowych praw jazdy	14508
Międzynarodowych praw jazdy	143
Postanowień	66
Decyzji o zatrzymaniu, cofaniu i przywracaniu uprawnień, odmowa wydania	1405
Decyzji o cofnięciu uprawnień na podstawie prawomocnych wyroków sądowych	1275
Zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach do kierowania pojazdami	105
Zawiadomień o wykonaniu kary dodatkowej zakazu prowadzenia pojazdów osób bez uprawnień	273
Przesyłka akt na żądanie innych urzędów w związku ze zmianą adresu	1508
Żądania akt kierowców	1043
Decyzje o skierowaniu na egzamin kontrolny	108
Odwołania	76
Wnioski o udostępnianie danych	811
Profilu Kandydata na Kierowcę	3089
Decyzji o skierowaniu na badania lekarskie i psychologiczne	1843
Zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi oraz pojazdami przewożącymi wartości pieniężne	422
Korespondencja z organami zagranicznymi i krajowymi	635

3. Zestawienie dotyczące liczby wydanych decyzji, postanowień i zaświadczeń załatwianych w Wydziale w latach 2011-2014 r. w zakresie:

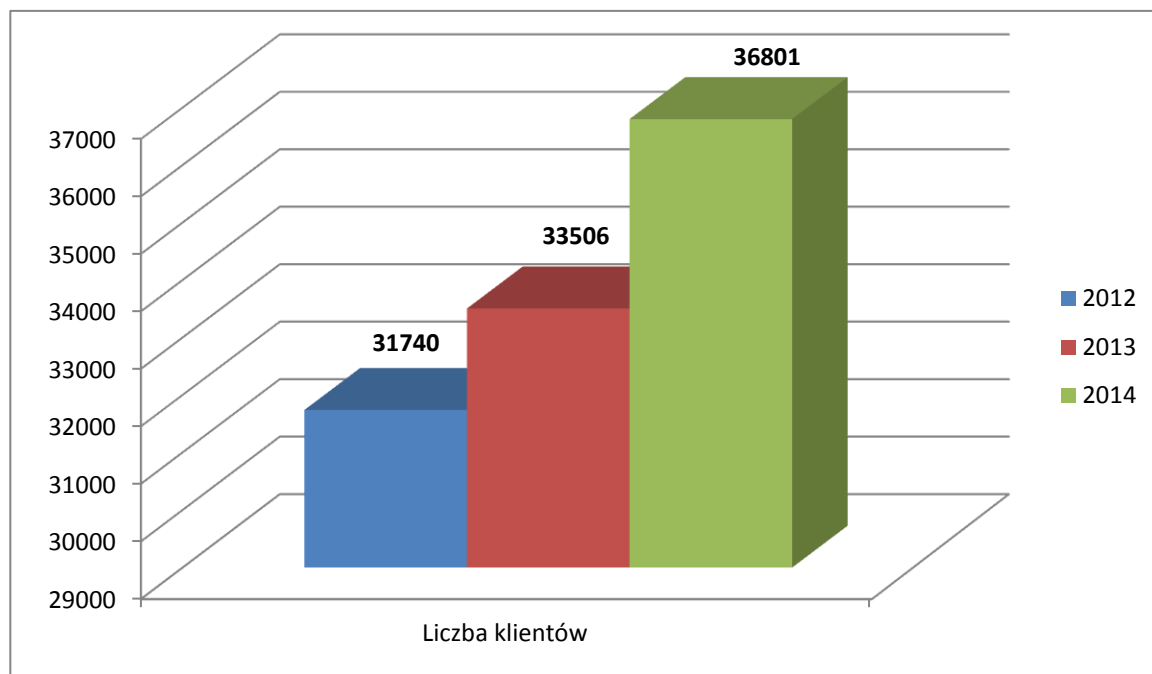
C. TRANSPORTU DROGOWEGO

Wydano:

Licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy i osób	23
Decyzji dotyczących zmian, cofnięcia, wygaśnięcia licencji	51
Wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy	146
Wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób	33
Licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy	2
Zaświadczeń na przewozy drogowe osób i rzeczy na potrzeby własne	122
Wypisów z zaświadczeń na przewozy drogowe osób i rzeczy na potrzeby własne	333
Zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób	45
Wypisów z zezwoleń na wykonanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów osób	301
Decyzji dotyczących zmian, cofnięcia, wygaśnięcia zezwoleń	43
Odwolań od decyzji dotyczących licencji, zezwoleń	3
Postanowień	73
Protokołów kontroli	91
Uprawnień diagnosty	5
Zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących SKP	5
Decyzji o wykreśleniu z rejestru przedsiębiorców prowadzących SKP	3
Decyzje dot. diagnostów	3
Zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących OSZK	23
Decyzji o wykreśleniu z rejestru przedsiębiorców prowadzących OSZK	18
Legitymacji instruktora	76
Decyzje dot. instruktorów	99
Korespondencja	1648
Wnioski do sądu – przypadek pojazdu na rzecz Powiatu	34
Zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób/rzeczy	8
Wypisy z zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób/rzeczy	14
Zaświadczeń	18
Elektroniczna transmisja danych „Portal Starosty” (korespondencja w wersji elektronicznej)	3233
Kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych	829
Kart parkingowych dla placówek	12

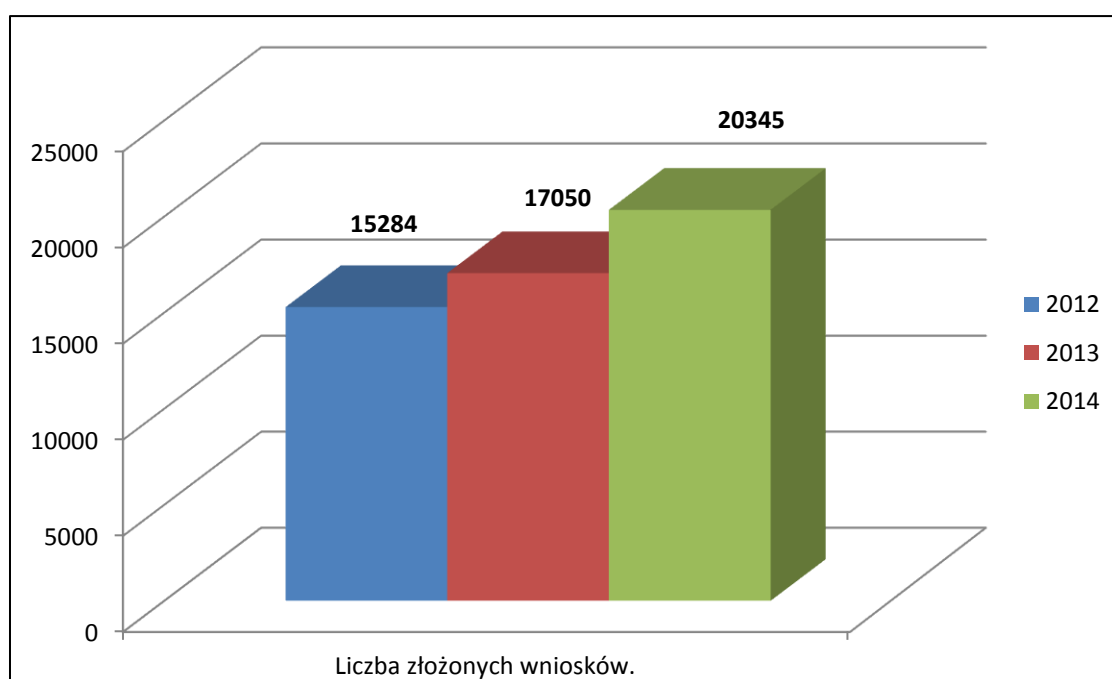
4. Statystyka dotycząca liczby obsługiwanych klientów w latach 2012-2014 po zmianie przepisów prawa w zakresie A. REJESTRACJI POJAZDÓW

Wykres nr 1

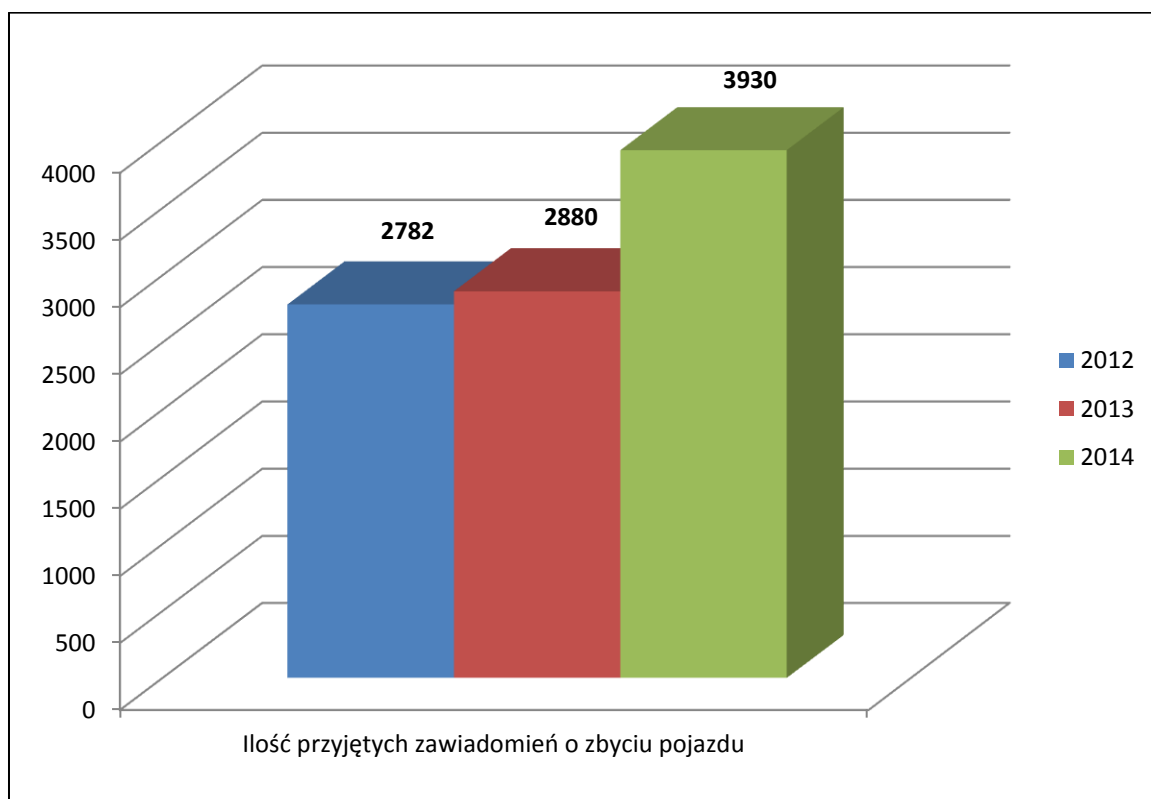


Zmiany przepisów prawa, jak również sukcesywny wzrost liczby pojazdów w powiecie raciborskim generują wzrost liczby obsługiwanych klientów w Referacie Rejestracji Pojazdów.

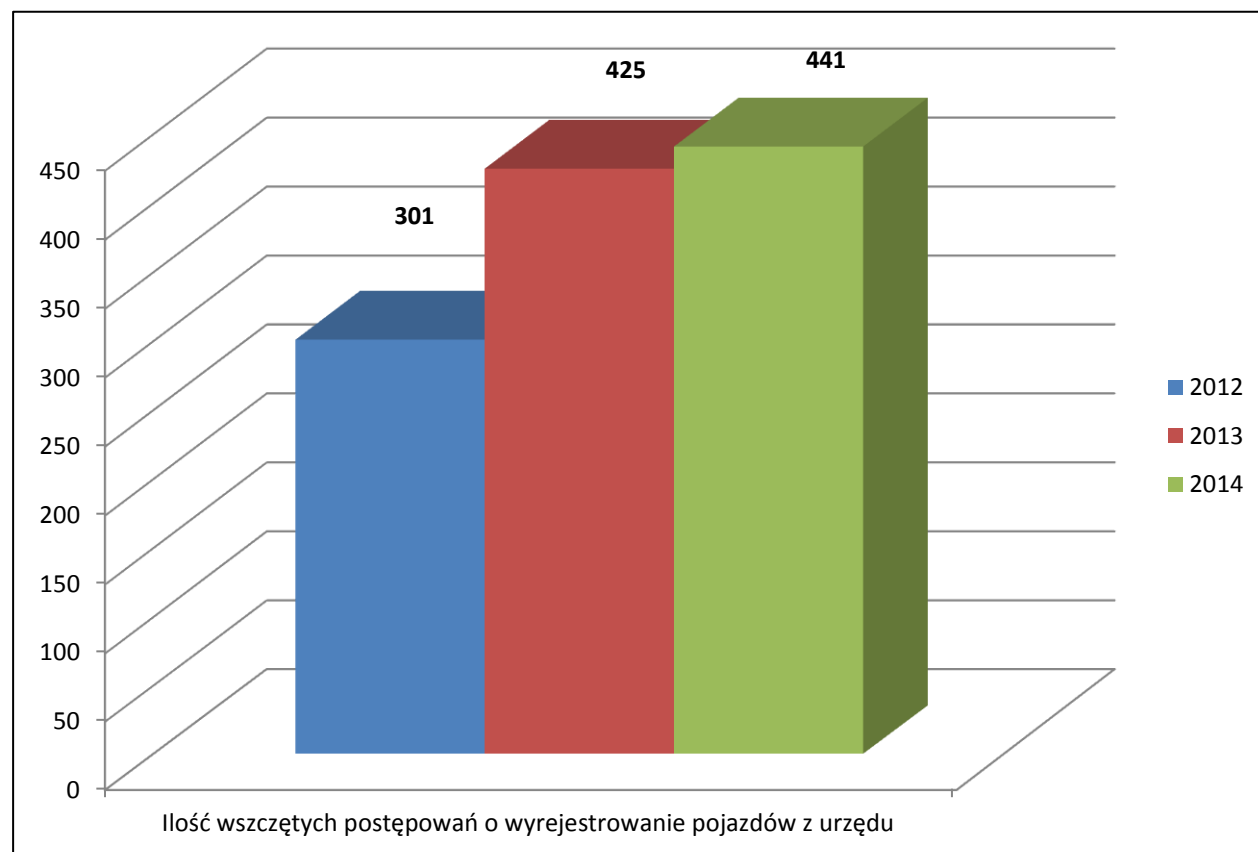
Wykres nr 2



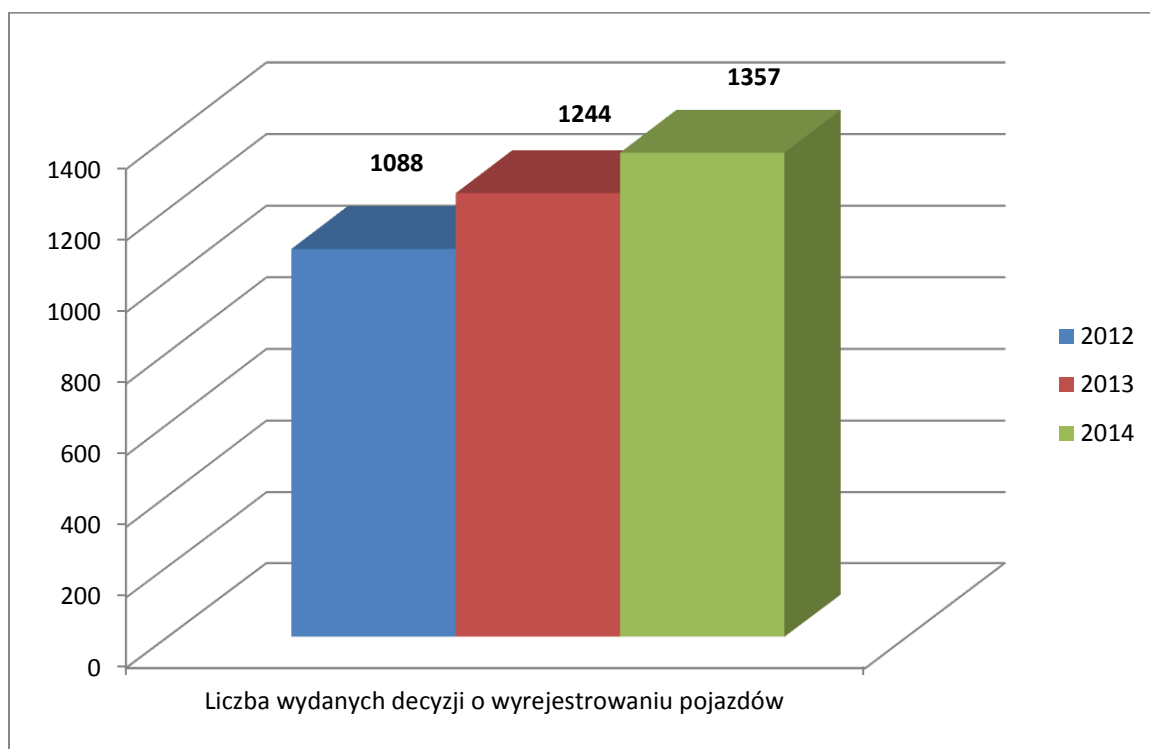
Wykres nr 3



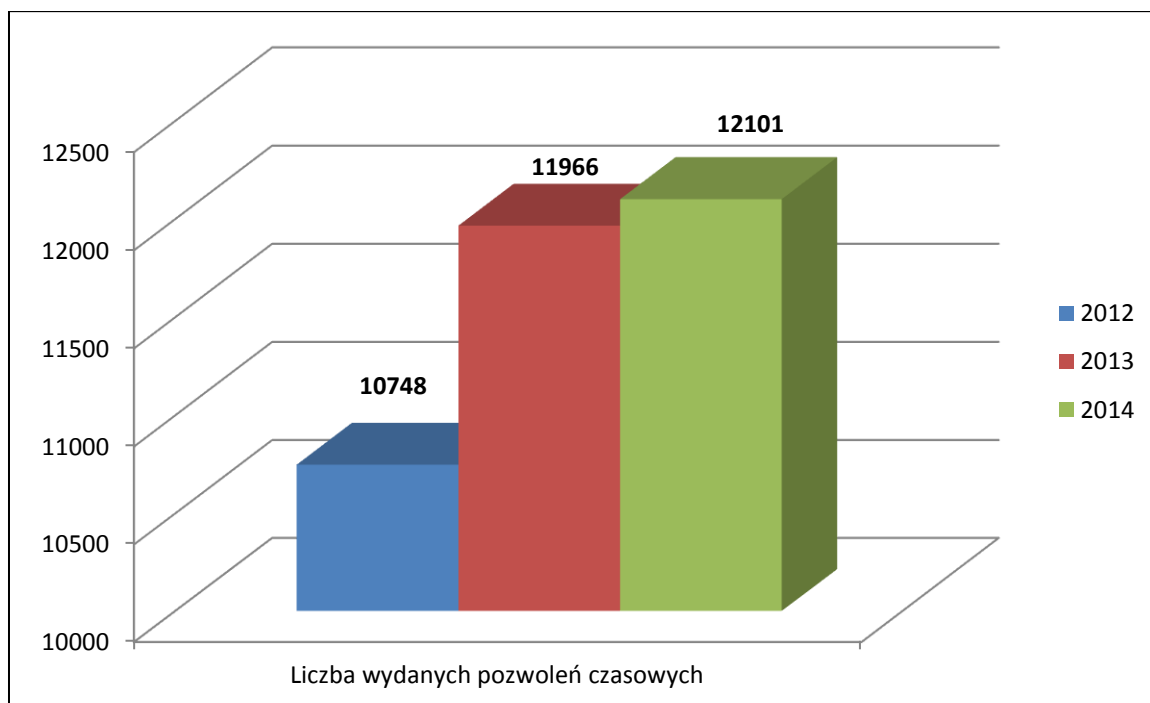
Wykres nr 4



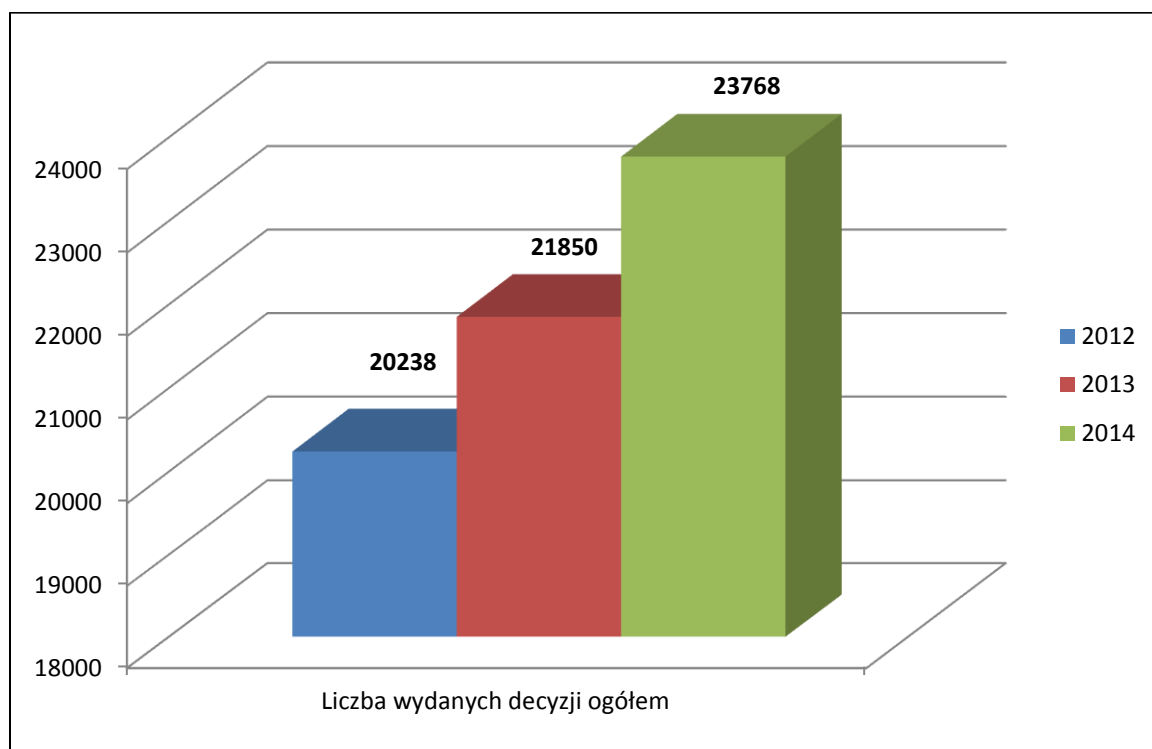
Wykres nr 5



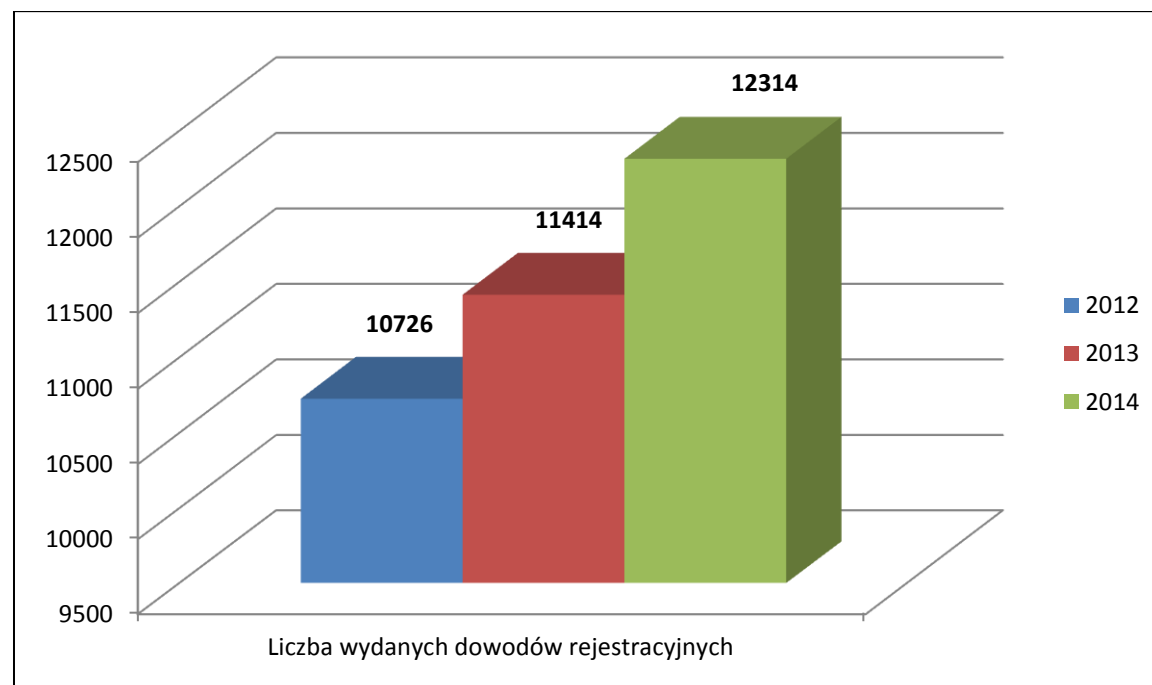
Wykres nr 6



Wykres nr 7

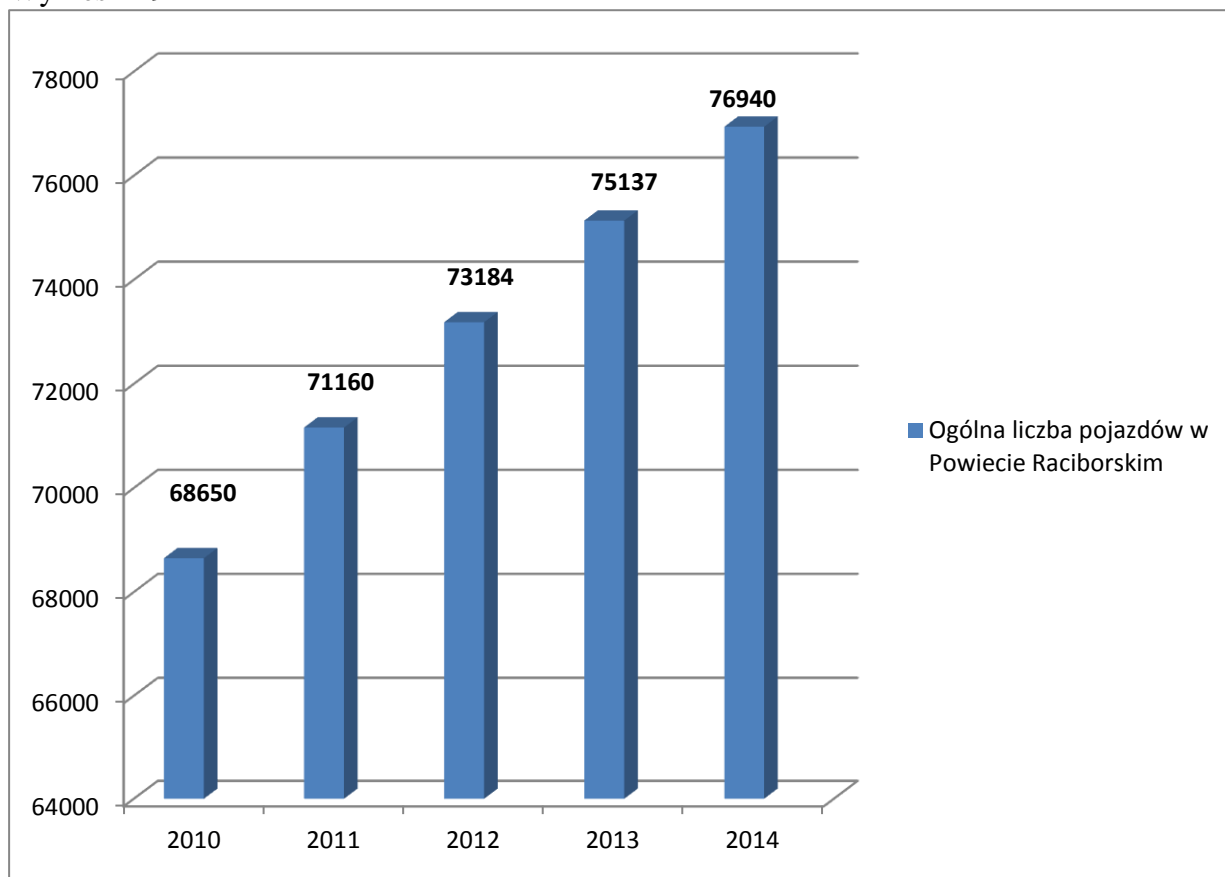


Wykres nr 8



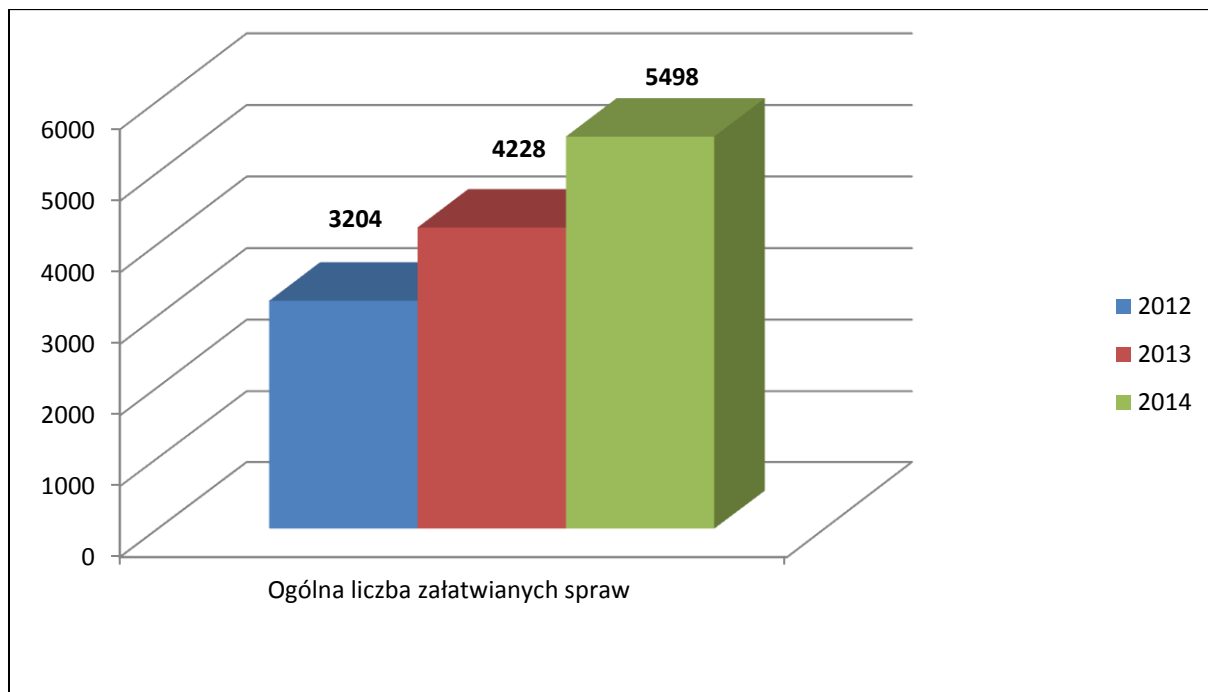
Aktualnie w Powiecie raciborskim zarejestrowanych jest **76940** pojazdów. Z roku na rok sukcesywnie liczba ta wzrasta, a tym samym wzrasta liczba załatwianych klientów w Referacie Rejestracji Pojazdów.

Wykres nr 9

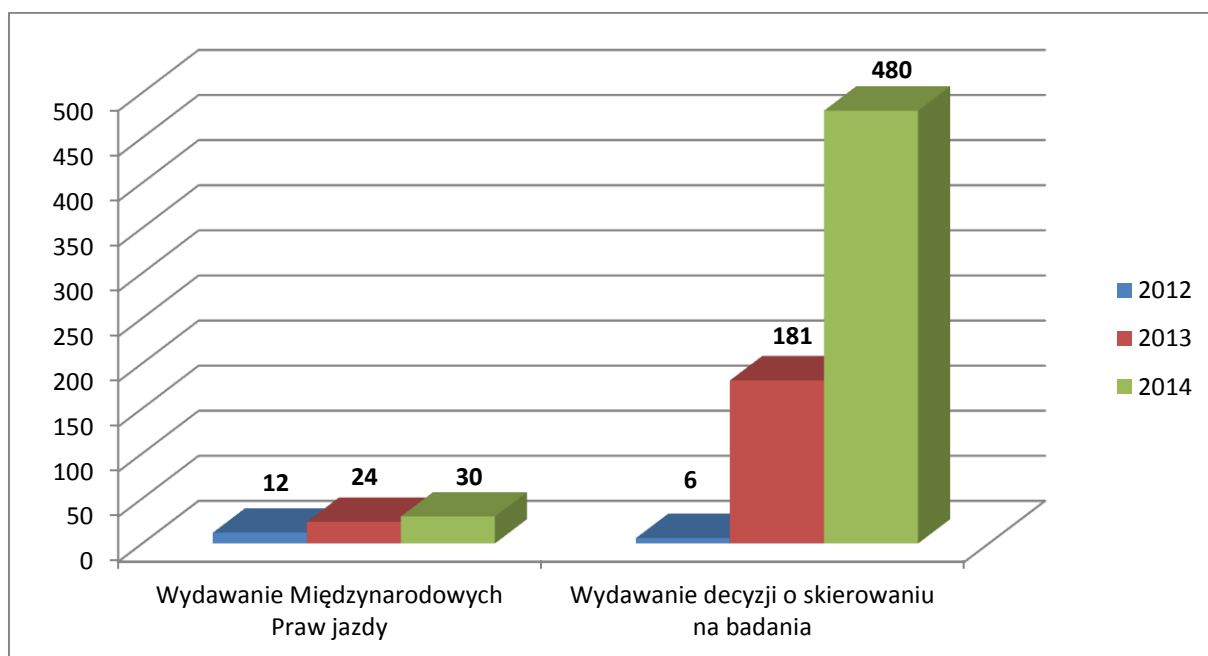


**4. Statystyka dotycząca liczby obsługiwanych klientów w latach 2012-2014 po zmianie przepisów prawa w zakresie:
B. WYDAWANIA UPRAWNIENÍ DO KIEROWANIA POJAZDAMI**

Wykres nr 1

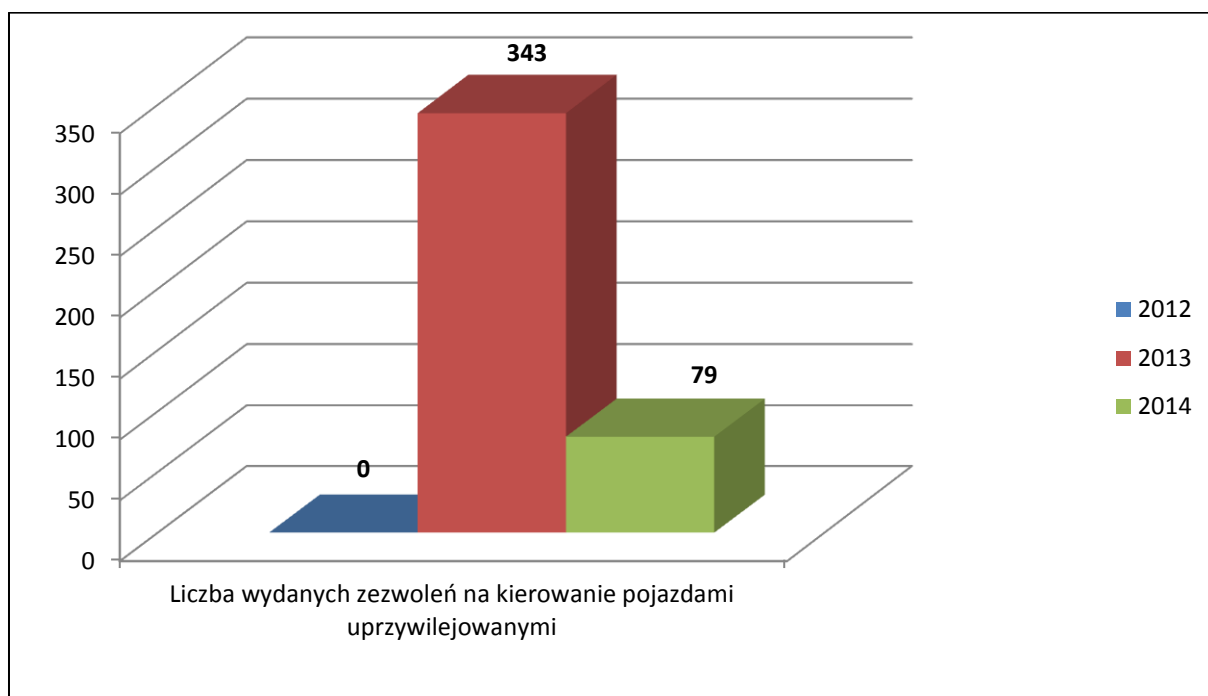


Wykres nr 2



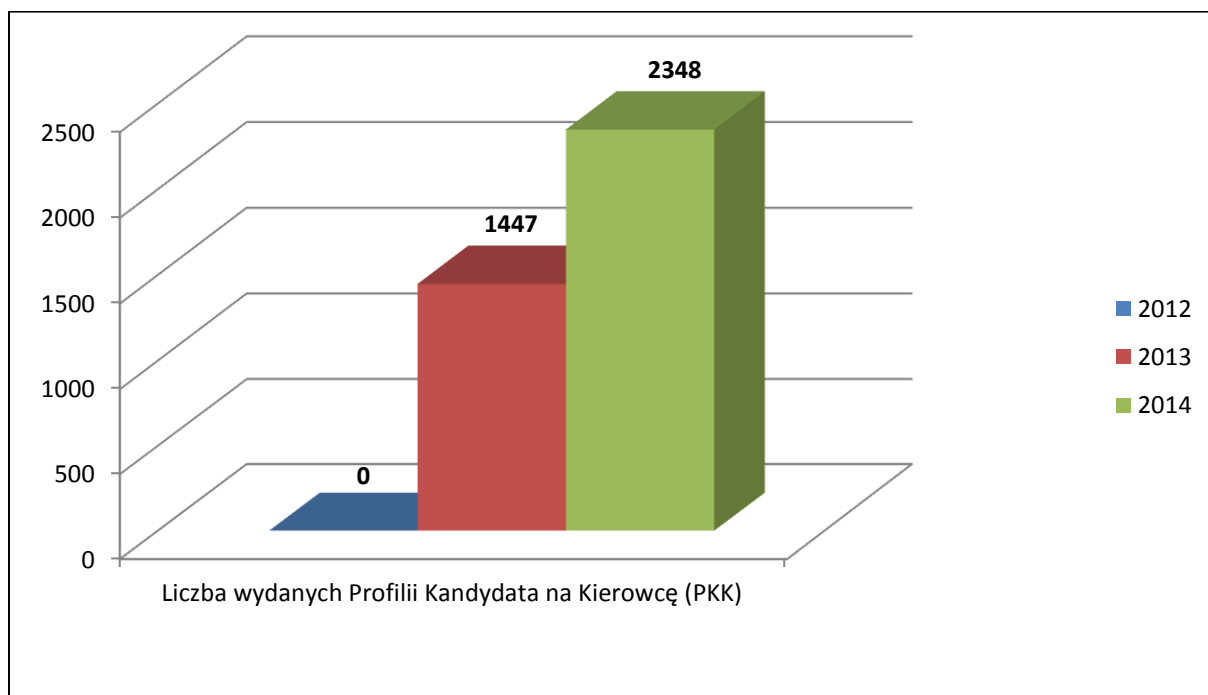
Liczba wydanych decyzji o skierowaniu na badania w 2014 r. wynika z nowego zadania, które zostało nałożone na Starostę w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 155).

Wykres nr 3



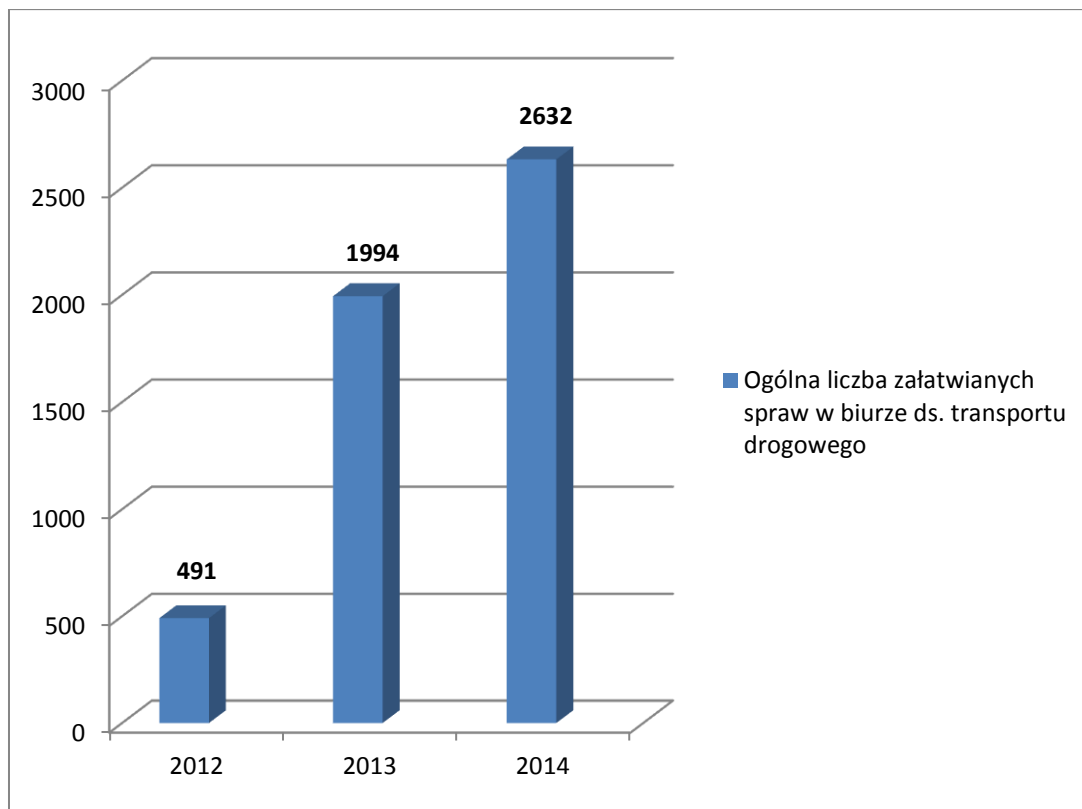
Podwyższona liczba wydanych zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi w 2013 r. wynika z obowiązkowej wymiany starych dokumentów.

Wykres nr 4

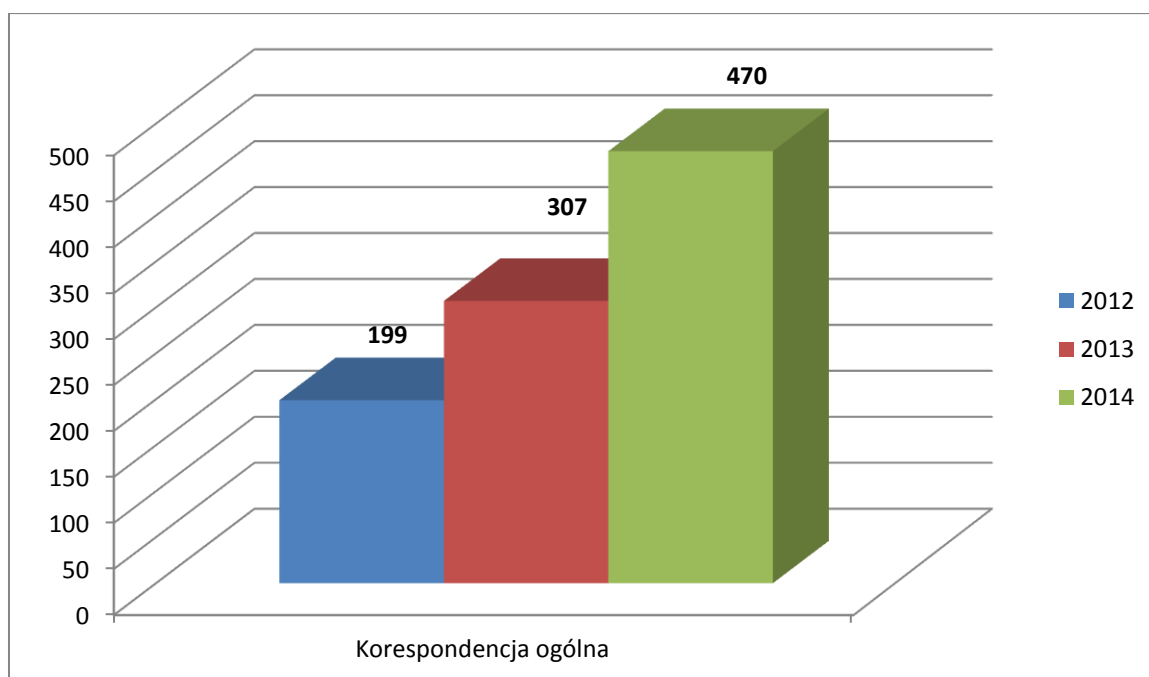


**4. Statystyka dotycząca liczby obsługiwanych klientów w latach 2012-2014 po zmianie przepisów prawa w zakresie:
C. TRANSPORTU DROGOWEGO**

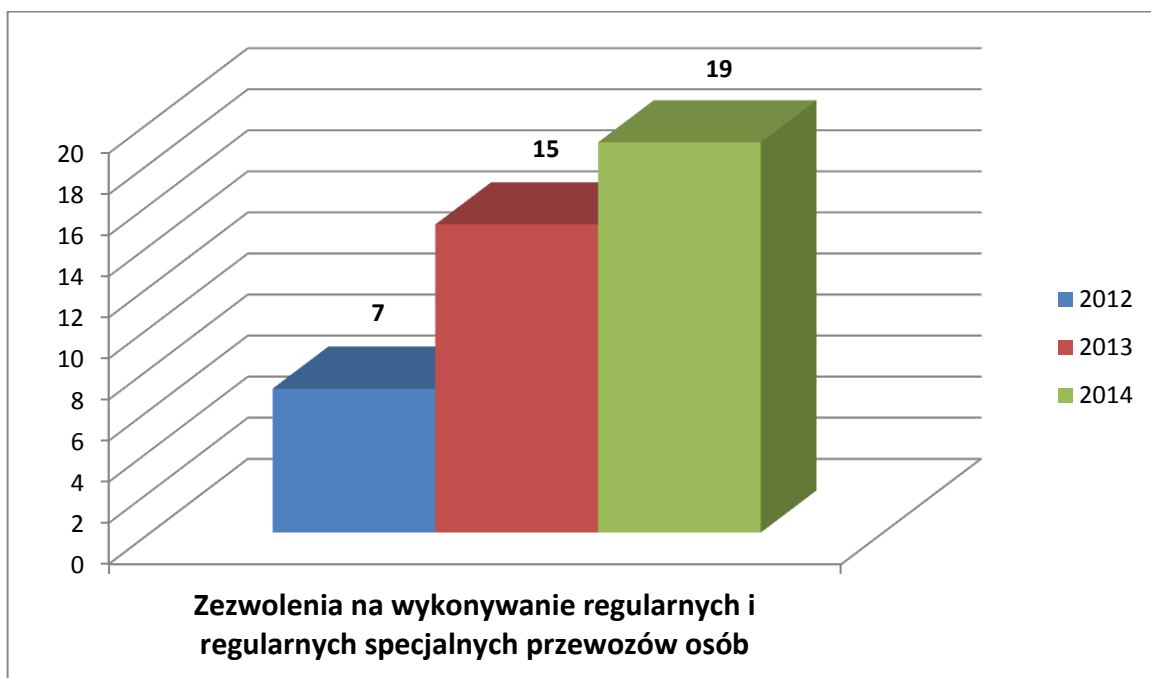
Wykres nr 1



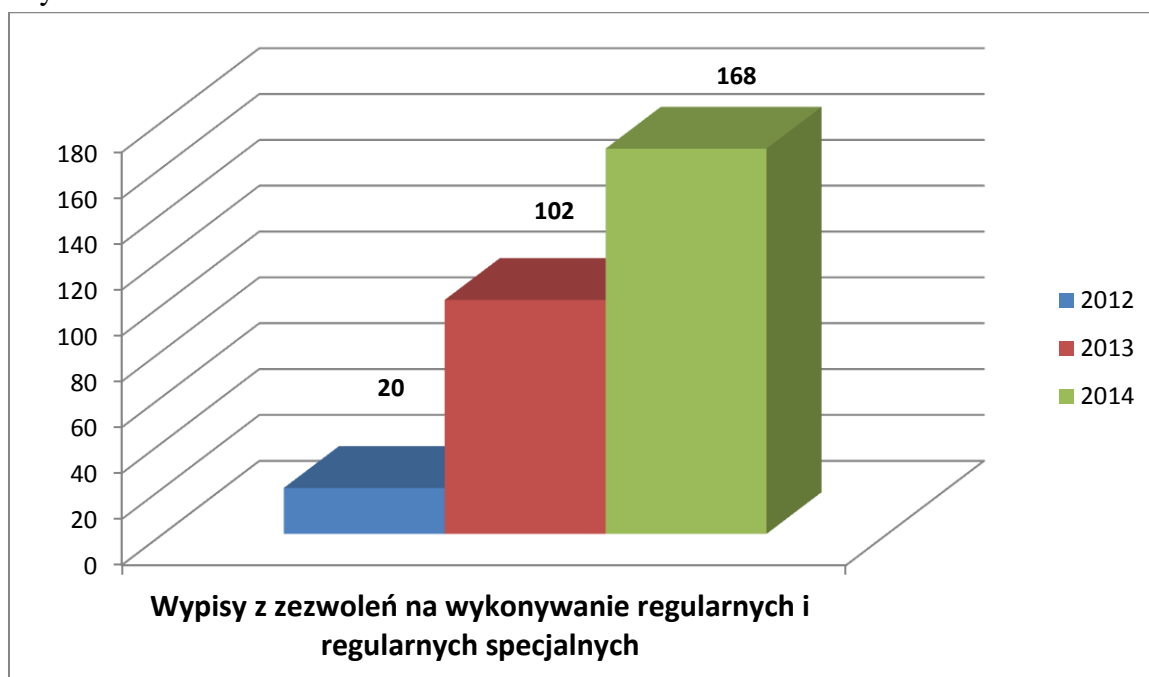
Wykres nr 2



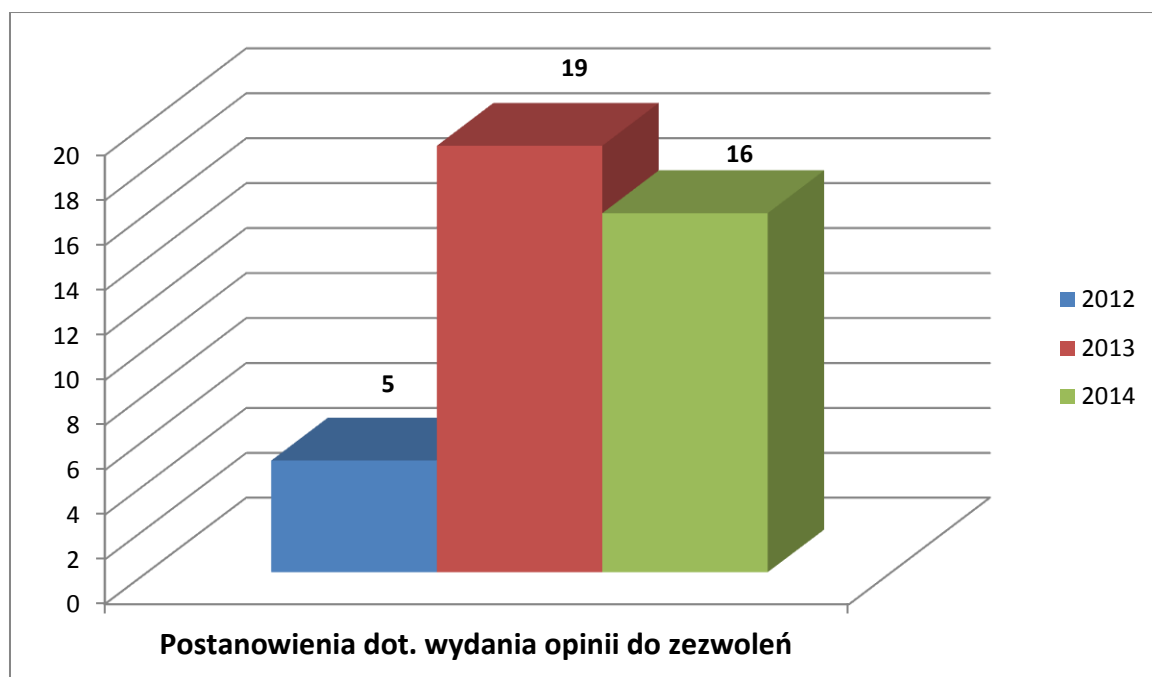
Wykres nr 3



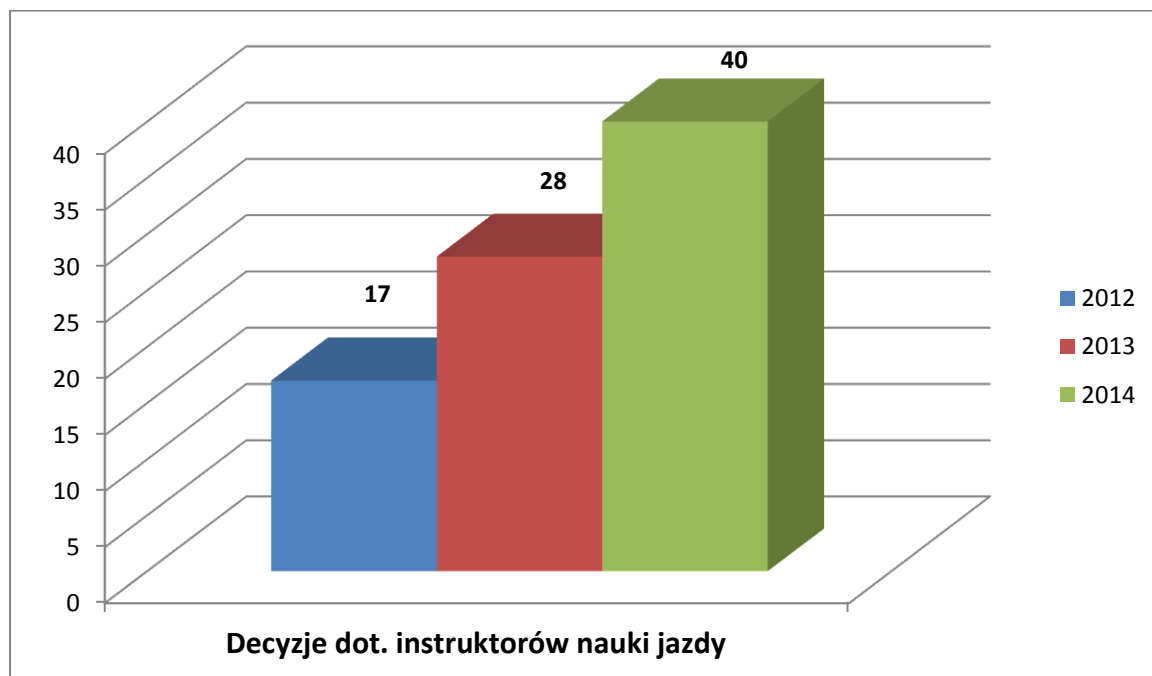
Wykres nr 4



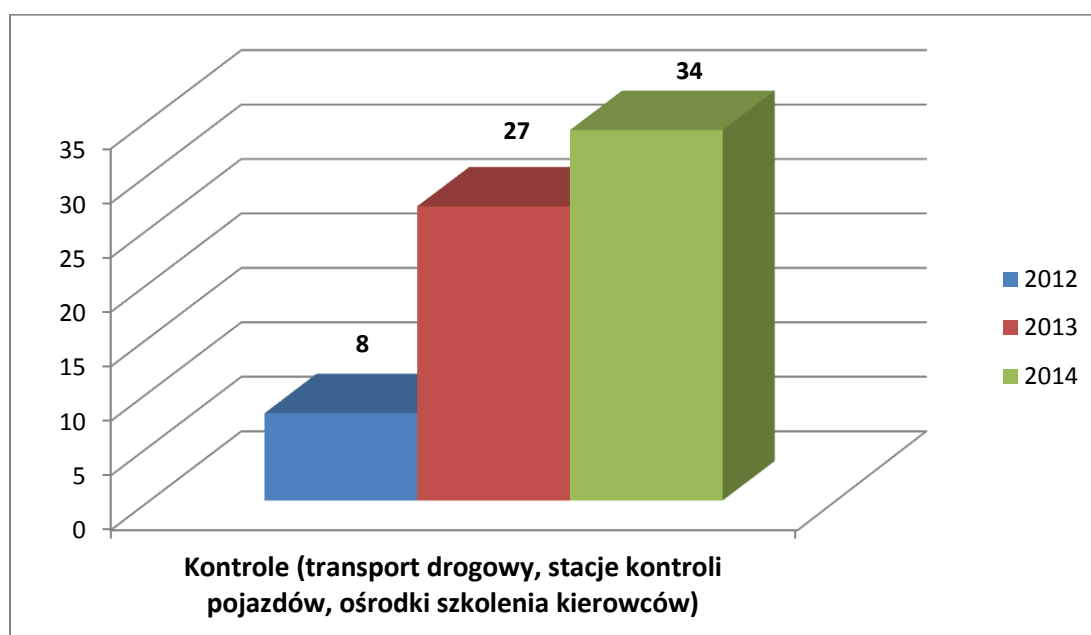
Wykres nr 5



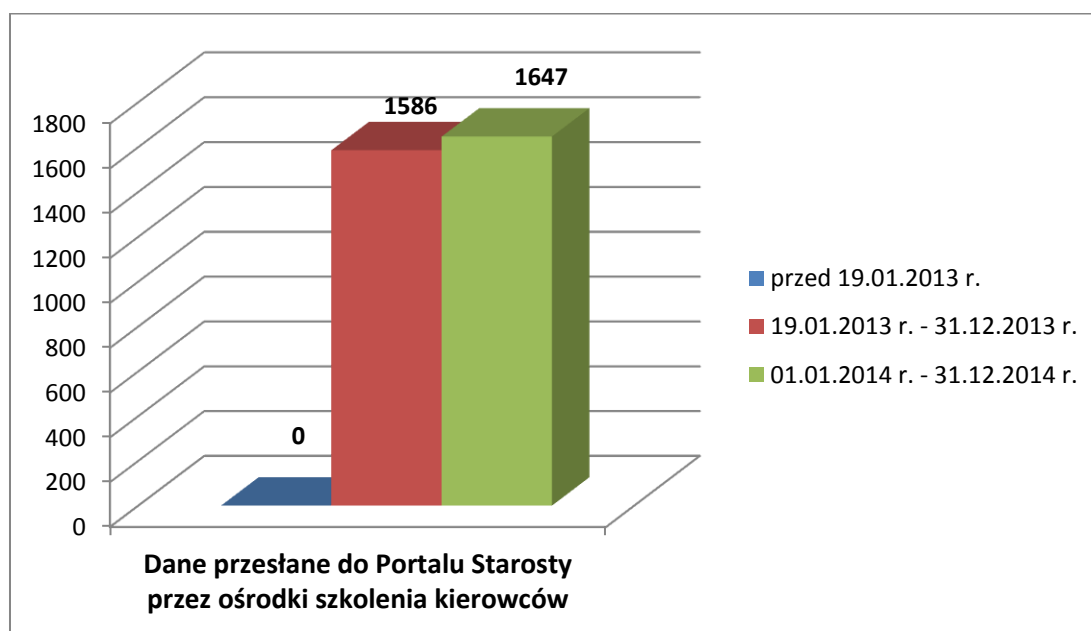
Wykres nr 6



Wykres nr 7

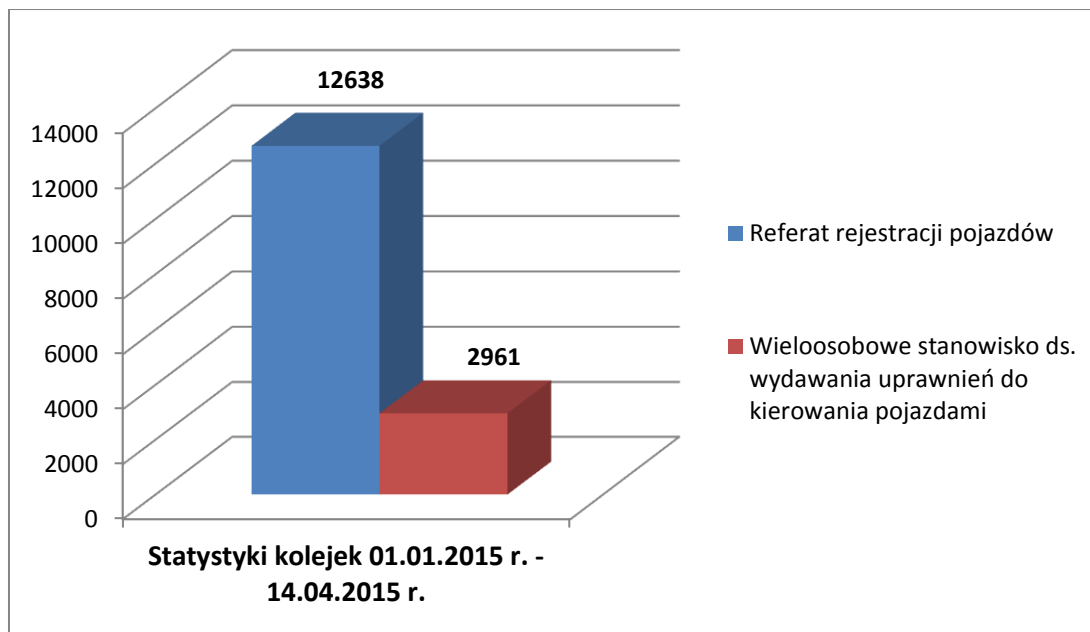


Wykres nr 8



W dniu 1 czerwca 2014 r. w Wydziale Komunikacji i Transportu wprowadzono System Wspomagający Zarządzanie Obsługą Klienta (tzw. System kolejkowy) w Referacie Rejestracji Pojazdów oraz na wieloosobowym stanowisku pracy ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami. System ten pozwala na wprowadzenie zupełnie nowych możliwości organizacji pracy.

Poniższy wykres prezentuje liczbę klientów obsłużonych w Wydziale Komunikacji i Transportu w ramach Systemu kolejkowego (I kwartał 2015 r.).



Ponadto, bez Systemu kolejkowego obsługiwani są również klienci w biurze ds. transportu drogowego. Do klientów biura ds. transportu drogowego należą głównie przedsiębiorcy prowadzący firmy transportowe, ośrodki szkolenia kierowców i stacje kontroli pojazdów, jak również instruktorzy nauki jazdy i diagności.