



Usługa: **Profil kierowcy zawodowego (PKZ) – dla osoby ubiegającej się o wpis potwierdzający odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej albo szkolenia okresowego**

Komórka organizacyjna

Wydział Komunikacji

Numer: 7/KM

Wersja: 1

Data utworzenia

13.05.2025 r.

1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Wniosek wraz z załącznikami składa się w oryginale w Wydziale Komunikacji **osobiście lub przez pełnomocnika**, w godzinach pracy Wydziału w:

Starostwie Powiatowym we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Korespondencyjnie:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Elektronicznie:

Za pomocą skrzynki podawczej Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych:
<https://www.esp.pwpw.pl/>

Rezerwacja terminu wizyty w siedzibie Starostwa Powiatu Wrocławskiego:

<https://rezerwacja.qnsk.pl/wroclaw-starostwo/>

Starosta Powiatu Wrocławskiego jest właściwy do załatwienia niniejszej sprawy, jeżeli miejsce zamieszkania wnioskodawcy znajduje się na terenie Powiatu Wrocławskiego.

2. Miejsce wydawania dokumentów:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Komunikacji
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Dokumenty wydawane są w godzinach pracy Wydziału Komunikacji.

3. Dokumenty wymagane od wnioskodawcy:

1. Kolorowa fotografia o wymiarach 35 × 45 mm, wykonana na jednolitym jasnym tle, mająca dobrą ostrość oraz odwzorowującą naturalny kolor skóry, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii, pokazująca wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, i przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrząca na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami; fotografia powinna być wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku; osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w okularach z ciemnymi szklami; w takim przypadku do wniosku załącza się również orzeczenie o niepełnosprawności osoby do 16. roku życia lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby, która ukończyła 16 lat, z powodu wrodzonej lub nabytej wady narządu wzroku, wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w nakryciu głowy, o ile wizerunek twarzy jest w pełni widoczny – w takim przypadku do wniosku załącza się zaświadczenie o przynależności do wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Dowód wniesienia wymaganych opłat.
3. Obustronna kserokopia prawa jazdy oraz oryginał do wglądu.

4. Kserokopia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.
5. Kserokopia orzeczenia psychologicznego stwierdzającego brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.
6. Kserokopia ostatniego świadectwa kwalifikacji zawodowej, jeśli dokumentu tego nie ma w aktach kierowcy – jeśli zostało wydane.
7. Kserokopia karty kwalifikacji kierowcy albo prawa jazdy z wpisem kodu 95, które zostały wydane w odpowiednim zakresie przez państwo członkowskie UE, Konfederację Szwajcarską, państwo członkowskie EFTA lub przez Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej – jeśli zostały wydane.
8. Wniosek
UWAGA! Formularz musi być wydrukowany w całości na jednej karcie formatu A4 (dwustronnie), bez zmniejszania, zwiększania czy zmiany proporcji, w normalnym a nie oszczędnościowym trybie wydruku.
9. jeden z dokumentów: dowód osobisty, paszport lub karta pobytu (do wglądu).

4. Informacje o opłatach:

Opłaty komunikacyjne

1. Opłata za wydanie prawa jazdy – 100 zł.

Sposób wniesienia opłat komunikacyjnych:

1. Kartą płatniczą przy stanowisku rejestracyjnym.
2. Gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu (ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, godz. 8:00–15:30).
3. Przelewem na konto Powiatu Wrocławskiego
35 1560 0013 2124 1805 1000 0002.

Opłaty skarbowe

1. W przypadku pełnomocnictwa do załatwiania spraw – 17,00 zł

Obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej nie ma w przypadku pełnomocnictwa udzielonego członkowi najbliższej rodziny (np. małżonkowi, rodzicom, dziadkom, wnukom, dzieciom, rodzeństwu).

Sposób wniesienia opłaty skarbowej:

1. Kartą płatniczą przy stanowisku obsługi.
2. Gotówką lub kartą płatniczą w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu (ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, godz. 8:00–15:30).
3. **Przelewem, z uwzględnieniem że:**
 - a) **jeżeli pełnomocnictwo składane jest w formie papierowej**, opłatę skarbową należy przelać na konto gminy, w której dokument został złożony: tj. konto Gminy Wrocław,
 - b) **jeżeli dokument pełnomocnictwa przesyłany jest w formie elektronicznej** (np. za pośrednictwem ePUAP, e-doręczeniem, esp.pwpw.pl), opłatę należy przelać na konto gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę osoby udzielającej pełnomocnictwa (młodawcy).

Numery rachunków bankowych dostępne są na stronach internetowych poszczególnych urzędów gmin.

5. Termin załatwienia sprawy:

Do 2 dni roboczych od złożenia kompletnego wniosku.

6. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

7. Tryb odwoławczy:

Od decyzji odmownej przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Wrocławiu (za pośrednictwem Starosty Powiatu Wrocławskiego), w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

8. Uwagi, informacje dodatkowe:

1. Z wnioskiem może wystąpić/zainicjować sprawę strona lub ustanowiony pełnomocnik.
2. Wniosek wypełnia własnoręcznie posiadacz prawa jazdy (pełnomocnik może wyłącznie złożyć wniosek oraz odebrać nowy dokument).

9. Obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 RODO:

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Powiatu Wrocławskiego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131. Kontakt z ADO jest możliwy za pomocą numeru telefonu: +48 71 722 17 00, adresu e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl, bądź drogą pocztową pod adresem: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którym jest Sekretarz Powiatu Wrocławskiego. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest:
 - poprzez adres do korespondencji: ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław,
 - telefonicznie pod numerem: tel. 71 722 17 00,
 - mailowo: iod@powiatwroclawski.plZ Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pana/Pani dane osobowe pochodzą od Pana/Pani.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wskazanych w przepisach prawa, o których mowa w pkt. 6 niniejszej karty.
5. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązkami wynikającymi z przepisów wskazanych w pkt. 6 niniejszej karty;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, którym jest dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
6. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych jest Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 - odpowiadający za utrzymanie i rozwój Centralnej Ewidencji Pojazdów. Pana/Pani dane będą także udostępniane innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa. Ponadto Pana/Pani dane mogą być udostępnione podmiotom, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane dożywotnio. Po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora, tj. dane osobowe przetwarzane w dokumentacji papierowej będą przechowywane dożywotnio. Natomiast dane w rejestrze SI CEPiK będą przetwarzane bezterminowo.
8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, stosownie do brzmienia art. 22 RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,

Zatwierdził:

Kamil Kasina – Dyrektor Wydziału Komunikacji

- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

10. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

10. Formularze wniosków do pobrania:

1. Wniosek.
2. Wzór pełnomocnictwa.