



Usługa: **Zezwolenie na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne – wydanie/przedłużenie ważności**

Komórka
organizacyjna

Wydział Komunikacji

Numer: 10/KM

Wersja: 1

Data utworzenia

15.05.2025 r.

1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Wniosek wraz z załącznikami składa się 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

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. Wniosek o wydanie/przedłużenie zezwolenia.
2. Kopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne.
3. Kopia orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne.
4. Kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi lub pojazdów przewożących wartości pieniężne bądź kursu uzupełniającego (dot. rozszerzenia zakresu zezwolenia).
5. Kopia dowodu wniesienia wymaganych opłat.
6. Do wglądu: oryginały w/w dokumentów, prawo jazdy i dokument tożsamości.

Do odbioru zezwolenia wymagane są:

1. Jeden z dokumentów: dowód osobisty, paszport lub karta pobytu (do wglądu).
2. Imienne pełnomocnictwo - w przypadku odbioru z upoważnienia.

4. Informacje o opłatach:

Opłaty komunikacyjne

1. Za wydanie zezwolenia – 50 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.

Oplaty 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.pwppw.pl), opłatę należy przelać na konto gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę osoby udzielającej pełnomocnictwa (mocodawcy).

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

5. Termin załatwienia sprawy:

Do 2 dni roboczych od pozytywnej weryfikacji wymaganych dokumentów.

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. Decyzja wydana w pierwszej instancji, od której uzasadnienia organ odstąpił z powodu uwzględnienia w całości żądania strony, jest ostateczna.

8. Uwagi, informacje dodatkowe:

1. Z wnioskiem wystąpić może/zainicjować sprawę może strona lub ustanowiony pełnomocnik.
2. Obowiązek przedstawienia zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierujących pojazdami uprzywilejowanymi nie dotyczy kierujących pojazdami ochotniczych straży pożarnych.
3. W stosunku do kierujących pojazdami ochotniczych straży pożarnych dodatkowym warunkiem wydania zezwolenia jest przedstawienie zaświadczenia wydanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), potwierdzającego, że osoba ma być kierującym pojazdem ochotniczej straży pożarnej.

9. Informacje wymagane 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.pl
- Z 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,
 - 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.