



## **KARTA INFORMACYJNA – Wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne**

KT-4 Wydanie nr 15 z dnia 06.02.2024 r.

### **I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Art. 33 ust. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity, Dz. U. z 2022r. poz. 2201 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dn. 06 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. z 2013 r. poz. 916)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).

### **II. WYMAGANE DOKUMENTY**

Wniosek zawierający niżej wymienione elementy może być sporządzony samodzielnie lub można skorzystać z druku dostępnego na stronie internetowej, w Biurze Obsługi Klienta ( pok. nr 1 ) oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Augustowie.

Wniosek powinien zawierać:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy, jego siedzibę i adres.
2. Numer w rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej.
3. Określenie rodzaju i zakresu wykonywania transportu drogowego.
4. Rodzaj i liczbę pojazdów samochodowych, którymi dysponuje przedsiębiorca ubiegający się o wydanie zaświadczenia.

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców albo z ewidencji działalności gospodarczej.
2. Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia przez przedsiębiorcę ubiegającego się o wydanie zaświadczenia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, tj., iż nie byli prawomocnie skazani za przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu oraz przeciwko wolności seksualnej i obyczajności , a także za przestępstwa, o których mowa w art. 59 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, a ponadto nie orzeczono prawomocnie wobec nich zakazu wykonywania zawodu kierowcy; oraz iż spełniają wymagania określone w art. 39a ust. 1 pkt 1-4 ustawy o transporcie drogowym, tj. posiadają odpowiednie uprawnienie do kierowania pojazdem samochodowym, określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami; nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy; nie mają przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy, które może być sporządzone

samodzielnie lub przy wykorzystaniu formularza dostępnego na stronie internetowej urzędu oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Augustowie.

3. Wykaz pojazdów samochodowych z urzędowo potwierdzonymi kserokopiami dowodów rejestracyjnych, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem tych pojazdów – również dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nimi.
4. Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli wyżej wymienione dokumenty nie są urzędowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ, który je wystawił bądź przez tutejszy Wydział Komunikacji należy, podczas składania wniosku, przedstawić oryginalne dokumenty do wglądu.

### III. OPŁATY

#### **Opłata za wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne:**

1. Wydawanie zaświadczenia na krajowy przewóz drogowy na potrzeby własne osób lub rzeczy na okres – bezterminowo. **500 zł.**
2. Za wydanie wypisu z zaświadczenia dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o wydanie zaświadczenia na okres - bezterminowo. **100 zł.**
3. Za zmianę zaświadczenia, polegającą na zmianie danych w nim zawartych, o ile zmiana ta nie spowoduje zmiany formy prawnej prowadzonej działalności, oraz po zwróceniu dotychczasowych dokumentów. **25 zł.**
4. Za wydanie wypisu z zaświadczenia w przypadku zmiany tego zaświadczenia. **10 zł.**
5. Za wydanie wypisu z zaświadczenia w przypadku zgłoszenia przez przedsiębiorcę kolejnego pojazdu samochodowego niezgłoszonego we wniosku o wydanie tego zaświadczenia. **100 zł.**

Opłatę wymienioną w pozycji 1-5 można uiścić w kasie Starostwa Powiatowego w Augustowie w godz. 7<sup>30</sup>– 15<sup>15</sup> (bez ponoszenia dodatkowych kosztów) lub poprzez bezpośrednią wpłatę na konto Starostwa Powiatowego w Augustowie PKO S.A. oddział w Augustowie nr **90 1240 5211 1111 0010 4341 0223** (z prowidją bankową).

### IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Terminy załatwiania sprawy określa art. 35 kpa:

- organy administracji publicznej obowiązane są załatwić sprawy bez zbędnej zwłoki,
- niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę,
- nie później niż w ciągu 1 miesiąca, sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego,
- nie później niż w ciągu 2 miesięcy od wszczęcia postępowania w sprawach szczególnie skomplikowanych.

### V. SPRAWY ZAŁATWIA I UDZIELA WYJAŚNIEŃ

Wydział Komunikacji i Transportu ul. 3 Maja 29, pokój nr 3  
tel. 087 643 96 90  
( pn. - pt. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>).

Adres korespondencyjny:  
Starostwo Powiatowe w Augustowie  
ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów;  
e-mail: [powiat.augustowski@home.pl](mailto:powiat.augustowski@home.pl),

strona internetowa znajduje się pod adresem: [www.augustowski.home.pl](http://www.augustowski.home.pl)

## **VI. TRYB ODWOŁAWCZY**

Nie przysługuje.

## **VII. UWAGI**

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Do odbioru zaświadczenia należy przedstawić dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość osoby odbierającej.

Zaświadczenie odbiera się osobiście w Wydziale Komunikacji tutejszego Starostwa lub za pośrednictwem osoby upoważnionej podczas składania wniosku.

W chwili odbioru wymienionego zaświadczenia, niezbędne jest przekazanie uprawnionemu pracownikowi Starostwa dotychczasowy dokument, wraz z wypisami, w celu jego unieważnienia.

Zaświadczenie jest wydawane bezterminowo

## **VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informuję się, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Augustowski z siedzibą główną przy ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.
2. Z inspektorem ochrony danych u Administratora można skontaktować się elektronicznie pod adresem *e-mail*: [iod@st.augustow.wrotapodlasia.pl](mailto:iod@st.augustow.wrotapodlasia.pl) lub osobiście w siedzibie Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku określonego w przepisach prawa (art.6 ust.1 lit. c) RODO), polegającego na realizacji zadań związanych z udzielaniem zezwoleń, licencji, zaświadczeń w krajowym transporcie drogowym. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym, ustawy z dnia 16 grudnia 2010r. o Publicznym transporcie zbiorowym oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.  
W zakresie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, podstawą prawną przetwarzania jest Pani/Pana zgoda (art.6 ust.1 lit. a RODO), wyrażona poprzez wpisanie numeru we wniosku.
4. Odbiorcami danych osobowych są/mogą być:
  - podmioty publiczne, które uprawnione są do ich otrzymania ich zgodnie z przepisami prawa,
  - audytorzy ISO 9001, w przypadku prowadzonej kontroli wewnętrznej, jeśli akta sprawy zostaną wskazane do kontroli,
  - operator pocztowy Poczta Polska Spółka Akcyjna, ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa w przypadku przesyłek pocztowych,
  - Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego z siedzibą przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1 w zakresie obsługi poczty elektronicznej,
  - NEXCORE Sp. z o. o. z siedzibą 32-089 Modlniczka, ul. Willowa 87 w ramach umowy powierzenia przy obsłudze systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów w Starostwie Powiatowym,

- Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. R. Sanguszki 1 w ramach umowy powierzenia,  
-oraz osoby lub podmioty uprawnione do niszczenia dokumentacji na podstawie zgody archiwum państwowego po upływie okresu przechowywania tej dokumentacji.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia Pana/Pani sprawy przez Wydział Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Augustowie, a następnie licząc od 1 stycznia następnego roku kalendarzowego, przez okres wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z kategorią archiwalną BE10 – przez 10 lat, chyba że po decyzji Archiwum Państwowego okres ten zostanie wydłużony. Po tym okresie dokumenty w formie papierowej poddawane są procedurze brakowania. Dane w formie elektronicznej, przetwarzane w CEP nie są usuwane.
  6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  7. Wnioskodawca ma prawo wniesienia skargi do *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
  8. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania swoich danych osobowych, których zakres wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.
  9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
  10. Administrator nie przekazuje Pana/Pani danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

**Administrator - Starosta Augustowski**