

**DOKONANIE WPISU OSOBY DO EWIDENCJI
WYKŁADOWCÓW I WYDANIE ZAŚWIADCZENIA
O WPISIE DO EWIDENCJI WYKŁADOWCÓW**
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

Ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do czwartku. - 7:30 do 17:00 (przyjęcie wniosku do zarejestrowania pojazdu - do godz. 16:30, inne sprawy - do godz. 17:00), piątek - 7:30 do 12:00

Nadzór Komunikacyjny i Sprawy Ogólne

od poniedziałku do środy: 7:30 - 15:30, czwartek: 7:30 - 17:00, piątek: 7:30 - 12:00

OGÓLNY OPIS

- Wykładowcą jest osoba, która:
 - ukończyła z wynikiem pozytywnym kurs dla kandydatów na wykładowców i posiada zaświadczenie o jego ukończeniu - dotyczy wykładowców osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi;
 - 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;
 - jest wpisana do ewidencji wykładowców.
- Po wpisaniu osoby do rejestru wykładowców, wydaje się zaświadczenie o wpisie do ewidencji wykładowców
- Wykładowca jest obowiązany posiadać w czasie prowadzenia nauki teoretycznej zaświadczenie o wpisie do ewidencji wykładowców oraz okazywać je na żądanie uprawnionego podmiotu
- Organem właściwym do prowadzenia rejestru wykładowców jest starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o wpis do rejestru.

**JAKIE DOKUMENTY
SĄ WYMAGANE?**

- wypełniony formularz wniosku
- dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty po zdanym egzaminie
- dowód osobisty, a w uzasadnionych przypadkach - inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości (do wglądu)
- zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego (oryginał)
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (oryginał)
- wyraźna fotografia o wymiarach 3,5 x 4,5 cm
- pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

**W JAKI SPOSÓB
ZŁOŻYĆ
DOKUMENTY?**

- Wymagane dokumenty należy dostarczyć do urzędu na jeden z poniższych sposobów:
- przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym)
 - złożyć bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy
Wydział Komunikacji
ul. Budowlanych 59
43 - 100 Tychy
stanowisko nr 10
 - dokumenty, które mają być dostarczone w oryginałach lub uwierzytelnionych kopiach należy złożyć bezpośrednio w urzędzie lub przesłać pocztą tradycyjną
 - w przypadku braków formalnych w dostarczonych dokumentach Wnioskodawca zostanie pisemnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni

OPLATY

- opłata za wpis do ewidencji wykładowców: 50 zł.
Wpłata na konto: Miasto Tychy

	Rachunek: 92 1240 2975 1111 0010 6077 5437 Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna • opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 zł. od każdego stosunku pełnomocnictwa • z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej Wpłata na konto: Miasto Tychy Rachunek: 44 1240 6960 0693 9999 9999 9999 Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna • opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu. • kasa Wydziału czynna jest: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek: 7:30 – 17:00 piątek: 7:30 – 12:00 • termin wniesienia opłaty za wydanie decyzji: najpóźniej w dniu po zdanym egzaminie przed komisją powołaną przez wojewodę • termin wniesienia opłaty za pełnomocnictwo: najpóźniej w dniu składania wniosku
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	• w terminie do 1 miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku następuje wydanie decyzji administracyjnej o dokonaniu wpisu osoby do ewidencji instruktorów i nadaniu jej numeru uprawnienia oraz wydanie legitymacji instruktora nauki jazdy. • dokument może być odebrany przez wnioskodawcę: – poprzez pocztę tradycyjną – osobiście w siedzibie urzędu • w sytuacji odmowy wpisania osoby do rejestru instruktorów w terminie do 1 miesiąca do złożenia kompletnego wniosku wydawana jest decyzja odmowna • w sprawach szczególnie skomplikowanych ww. terminy mogą ulec wydłużeniu do 2 miesięcy • o formie odbioru decyduje wnioskodawca w formularzu wniosku
INFORMACJE NA TEMAT PRZEBIEGU SPRAWY	Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z Wydziałem Komunikacji: • osobiście Wydział Komunikacji ul. Budowlanych 59 43 - 100 Tychy • telefonicznie (32) 780 - 09 - 65
CZY MOŻNA SIĘ ODWOŁAĆ?	• odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem organu, który to rozstrzygnięcie wydał. Odwołanie należy złożyć na jeden z poniższych sposobów: – przesłać pocztą tradycyjną (dla celów dowodowych zaleca się przesłanie listem poleconym). – bezpośrednio w siedzibie urzędu w godzinach jego pracy • o zachowaniu terminu decyduje data złożenia odwołania w Urzędzie lub data jego nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego • wniesienie odwołania jest wolne od opłat • w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję • z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co oznacza, iż decyzja podlega wykonaniu i brak jest możliwości zaskarżenia decyzji.

PODSTAWA PRAWNA

- ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
- rozporządzenie ministra infrastruktury z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie uzyskiwania uprawnień przez instruktorów i wykładowców, opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagrodzenia członków komisji

PRZETWARZANIE
DANYCH
OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tychy z siedzibą w Urzędzie Miasta w Tychach, al. Niepodległości 49, 43–100 Tychy.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@umtychy.pl;
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym lub art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących uprawnień, bądź spełnienia przez Urząd Miasta Tychy obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.



VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.