



KARTA INFORMACYJNA NR KT.34  
aktualizacja 29/09/2023

**WYDANIE ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE ZAWODU PRZEWOŹNIKA  
DROGOWEGO OSÓB/RZECZY**

**Co należy zawrzeć we wniosku**

- Wskazanie przedmiotu sprawy, której dotyczy wniosek (udzielenie zezwolenia, zmiana zezwolenia, wydanie wtórnika zezwolenia, wydanie wypisu z zezwolenia, wydanie wtórnika wypisu z zezwolenia)
- dane przedsiębiorcy.

**Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku**

- oświadczenie przedsiębiorcy o dysponowaniu bazą eksploatacyjną (druk urzędowy),
- kserokopia Certyfikatu Kompetencji Zawodowych osoby zarządzającej transportem (oryginał do wglądu),
- oświadczenie osoby zarządzającej transportem (lub osoby uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego (druk urzędowy),
- Informację z Krajowego Rejestru Karnego członka(ów) organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną, komandytową lub komandytowo-akcyjną, dyrektora wykonawczego, o którym mowa w art. 300 ustawy z dnia 15 września 2000r. – Kodeks spółek handlowych, osoby zarządzającej transportem lub uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem a także osoby prowadzącej działalność gospodarczą,
- oświadczenia o niekaralności za poważne i najpoważniejsze naruszenie, określone w rozporządzeniu (WE) nr 1071/2009 (druk urzędowy),
- oświadczenie o nieskazaniu poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu zdolności finansowej, zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego,
- dowód uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wypisów z tego zezwolenia
- pełnomocnictwo, gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela
- wykaz pojazdów

## **Jakie opłaty i gdzie należy wykonać**

- 1000 zł – opłata za udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego
- 110 zł – opłata za wydanie wypisu do przedmiotowego zezwolenia w wysokości (za każdy wypis)

Opłaty można uiścić w kasie Starostwa lub na rachunek bankowy Starostwa:

**94 8023 0009 2001 0000 0967 0044**

- Opłata skarbową: 17 zł za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego podpis, wypis lub kopia – od każdego stosunku pełnomocnictwa (prokury)

**Zwalnia się od opłaty skarbowej dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa, jeżeli pełnomocnictwo udzielone jest: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.**

Opłaty skarbowe można uiścić w kasie Starostwa lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Otwocku: na konto: 89 8001 0005 2001 0007 9875 0013

## **Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję**

Złożenie wniosku:

- bezpośrednio w Kancelarii Starostwa:
  - ul. Górna 13, 05-400 Otwock
  - ul. Komunardów 10, 05-400 Otwock
- pocztą tradycyjną

Odbiór dokumentów odbywa się bezpośrednio w Wydziale Komunikacji i Transportu, Otwock ul. Górna 13, parter, pokój 117

## **W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź**

Sprawa załatwiana jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

## **Gdzie odwołać się od decyzji**

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie za pośrednictwem Starosty Otwockiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

## Podstawa prawna

- [Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego](#)
- [Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej](#)
- [Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym](#)
- [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.](#)
- [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 wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych.](#)
- [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.](#)

## Uwagi

- Zezwolenia udziela się na czas nieoznaczony na wniosek przedsiębiorcy. Zezwolenie uprawnia do wykonywania przewozów wyłącznie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej jest potwierdzeniem spełniania warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego.
- Zezwolenia nie można odstępować osobom trzecim ani przenosić uprawnień z niego wynikających na osobę trzecią.
- Przewoźnik powiadamia w terminie 28 dni -właściwy organ, który wydał zezwolenie o zmianach danych dotyczących spełniania wymogów wykonywania zawodu przewoźnika drogowego.
- Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu zdolności finansowej
  - roczne sprawozdanie finansowe (potwierdzone przez audytora lub odpowiednio upoważnioną osobę)
  - w drodze odstępowania:
    - gwarancja bankowa,

- polisa ubezpieczeniowa, w tym polisa ubezpieczenia odpowiedzialności zawodowej, z jednego lub kilku banków lub instytucji finansowych, w tym przedsiębiorstw ubezpieczeniowych, składających solidarną gwarancję za przedsiębiorstwo.
- Wysokość kwot potwierdzających posiadanie sytuacji finansowej przez przedsiębiorcę wynosi odpowiednio:
  - 9000 EUR, na pierwszy wykorzystywany pojazd silnikowy, lub zespół pojazdów których dopuszczalna masa całkowita przekracza 3,5 tony
  - 5000 EUR na każdy dodatkowy wykorzystywany pojazd silnikowy lub zespół pojazdów, których dopuszczalna masa całkowita przekracza 3,5 tony
  - 1800 EUR na pierwszy wykorzystywany pojazd silnikowy lub zespół pojazdów, których dopuszczalna masa całkowita przekracza 2,5 tony ale nie przekracza 3,5 tony
  - 900 EUR na każdy dodatkowo wykorzystywany pojazd silnikowy lub zespół pojazdów, których dopuszczalna masa całkowita przekracza 2,5 tony ale nie przekracza 3,5 tony,
- Wartość euro przeliczana jest po kursie z pierwszego dnia roboczego października, opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Kursy te obowiązują od dnia 1 stycznia następnego roku kalendarzowego.

### **Informacja Administratora Danych Osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13, 05-400 Otwock.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Darią Bartnicką pod adresem email: iod@powiat-otwocki.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w tym warunkiem zawarcia umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy lub brakiem możliwości zawarcia umowy
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.