



KARTA INFORMACYJNA NR [2/2026]

aktualizacja [30/01/2026]

**DODATKOWA TABLICA REJESTRACYJNA I WTÓRNIK
W PRZYPADKU JEJ ZNISZCZENIA LUB UTRATY**

Co należy zawrzeć we wniosku ([plik do pobrania](#))

- Miejscowość i datę,
- imię i nazwisko lub nazwę właściciela pojazdu,
- adres właściciela lub firmy,
- PESEL lub REGON, a także datę urodzenia i telefon kontaktowy,
- adres siedziby przedsiębiorcy zgodny z CEIDG/KRS,
- rodzaj pojazdu i przeznaczenie,
- markę, typ, model,
- rok produkcji,
- numer VIN / nr nadwozia, podwozia lub ramy,
- dotychczasowy nr rejestracyjny.

Jakie załączniki należy dołączyć do wniosku

- Oryginał dowodu rejestracyjnego,
- Zniszczoną tablicę rejestracyjną dodatkową lub oświadczenie właściciela pojazdu złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, w przypadku utraty tablicy dodatkowej.

Dokumenty do wglądu:

- Dowód osobisty w przypadku obywatela polskiego będącego osobą fizyczną,
- wypis z krajowego rejestru sądowego oraz REGON w przypadku przedsiębiorcy posiadającego osobowość prawną,
- pisemne pełnomocnictwo oraz odpowiedni dokument tożsamości w przypadku działania przez pełnomocnika.

Jakie opłaty i gdzie należy wykonać

- dodatkowa tablica rejestracyjna: **52,50 zł**
- wtórnik jednej tablicy dodatkowej: **52,50 zł**

Opłaty należy uiścić na konto: Bank Spółdzielczy w Karczewie

Nr rachunku: **94 8023 0009 2001 0000 0967 0044**

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

Opłaty należy uiścić na konto: Urząd Miejski w Otwocku

Nr rachunku: **89 8001 0005 2001 0007 9875 0013**

UWAGA: z opłaty skarbowej zwolnieni są małżonkowie, wstępni, zstępni lub rodzeństwo

Gdzie złożyć wniosek i odbierać decyzję

Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock

Wydział Komunikacji i Transportu, parter pokój 113

W jakim terminie zostanie udzielona odpowiedź

- Niezwłocznie – sprawy nie wymagające zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień.
- Do 1 miesiąca – sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego.
- Do 2 miesięcy – sprawy szczególnie skomplikowane.

Gdzie odwołać się od decyzji

Odwołanie wnosi się 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 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz.1691 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024r. poz.1251 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 31 sierpnia 2023. w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych (Dz. U. z 2023r. poz.1847)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2022 r. w sprawie szczegółowych czynności organów związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów tych sprawach (Dz. U. z 2022r. poz.1849 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz.1923)
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 kwietnia 2012r r. w sprawie trybu legalizacji tablic rejestracyjnych oraz warunków technicznych i wzorów znaku legalizacyjnego (Dz. U. 2016, poz. 1084)

Uwagi

- Dla oznaczenia bagażnika zakrywającego tylną tablicę rejestracyjną stosuje się dodatkową tablicę rejestracyjną jednorzędową albo dwurzędową albo jednorzędową zmniejszoną umieszczoną na bagażniku w miejscu konstrukcyjnie do tego przeznaczonym.
- Tablicę dodatkową wydaje się dla pojazdów samochodowych zarejestrowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z wyłączeniem motocykla .
- Wniosek o wydanie dodatkowej tablicy rejestracyjnej właściciel może złożyć dla pojazdu już zarejestrowanego albo podczas składania wniosku o rejestrację pojazdu albo podczas odbioru dowodu stałego.
- Jeżeli pojazd jest przedmiotem współwłasności, wniosek, może złożyć każdy ze współwłaścicieli, przedkładając pełnomocnictwo albo oświadczenie, że działa za zgodą większości współwłaścicieli.

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.