

**Arkusz zawiera informacje prawnie
chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu**

Układ graficzny © CKE 2016



Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**
Oznaczenie kwalifikacji: **A.68**
Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

A.68-01-16.08

Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2016
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 17 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

W dniu 11 października 2016 r. do Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim Wydziału Komunikacji i Transportu Drogowego wpłynął wniosek Pana Tadeusza Jaraczewskiego o wydanie zezwolenia III kategorii na przejazd pojazdu nienormatywnego. Pan Tadeusz Jaraczewski, właściciel przedsiębiorstwa TRANS–MID, prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą w zakresie transportu drogowego i w złożonym wniosku ubiega się o zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego na trasie Mińsk Mazowiecki – Warszawa na okres jednego miesiąca – od 20 października 2016 r. do 20 listopada 2016 r. Do złożonego wniosku wnioskodawca załączył dowód uiszczenia opłaty w wysokości 200 zł za wydanie zezwolenia.

Zarejestruj wniosek o wydanie zezwolenia kategorii III na przejazd pojazdu nienormatywnego na zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym formularzu – Spis Spraw. W pozycji referent wpisz swój numer PESEL.

Sporządź do podpisu przez upoważnioną osobę decyzję w przedmiotowej sprawie na zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym formularzu – Zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego zgodnie z danymi zawartymi w złożonym przez wnioskodawcę wniosku oraz obowiązującymi przepisami. Miejsce przeznaczone na podpis i pieczęć organu wydającego zezwolenie pozostaw niewypełnione.

Zarejestruj sporządzone dla pana Tadeusza Jaraczewskiego Zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego na zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym formularzu – Rejestr zezwoleń.

Załącz metrykę sprawy na zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym formularzu – Metryka sprawy. W miejscu przeznaczonym na oznaczenie osoby podejmującej daną czynność wpisz swój numer PESEL.

Informacje niezbędne do wykonania zadania zawarte są w materiałach zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym.

Za datę wszczęcia i załatwienia sprawy należy przyjąć dzień egzaminu. Wniosek o wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego jest pierwszą sprawą, która wpłynęła do Wydziału i Transportu Drogowego w 2016 r.

Wyciąg z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 roku poz. 1137)

(...)

Art. 64.

1. Ruch pojazdu nienormatywnego jest dozwolony pod warunkiem:

- 1) uzyskania zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego odpowiedniej kategorii, wydawanego, w drodze decyzji administracyjnej, przez właściwy organ, (...)
- 2) przestrzegania warunków przejazdu określonych w zezwoleniu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) pilotowania przejazdu pojazdu nienormatywnego przez pilota, w przypadku gdy pojazd przekracza co najmniej jedną z następujących wielkości:
 - a) długość – 23 m,
 - b) szerokość – 3,2 m,
 - c) wysokość – 4,5 m,
 - d) rzeczywista masa całkowita – 60 t;
- 4) zachowania szczególnej ostrożności przez kierującego pojazdem nienormatywnym.

2. Zabrania się przewozu pojazdem nienormatywnym ładunków innych niż ładunek niepodzielny, z wyłączeniem pojazdów nienormatywnych uprawnionych do poruszania się na podstawie zezwoleń kategorii I lub kategorii II.

3. Wymiary, masa, naciski osi pojazdów nienormatywnych uprawnionych do poruszania się na podstawie zezwoleń kategorii I–VII oraz drogi, po których pojazdy te mogą się poruszać, są określone w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do ustawy.

4. Kierujący pojazdem nienormatywnym jest obowiązany mieć przy sobie i okazywać uprawnionym osobom zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, albo wypis z zezwolenia w przypadku zezwolenia kategorii I.

5. Organ wydający zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego prowadzi rejestr wydanych zezwoleń. W rejestrze umieszcza się następujące dane:

- 1) numer zezwolenia;
- 2) datę wydania zezwolenia;
- 3) kategorię zezwolenia;
- 4) podmiotu, na który zezwolenie zostało wydane;
- 5) pojazdu lub zespołu pojazdów, jeżeli zostały określone w zezwoleniu.

(...)

Art. 64b.

1. Zezwolenie kategorii II jest wydawane na przejazd nienormatywnego pojazdu wolnobieżnego, ciągnika rolniczego albo zespołu pojazdów składającego się z pojazdu wolnobieżnego lub ciągnika rolniczego i przyczepy specjalnej.

2. Zezwolenie wydaje się na wniosek podmiotu wykonującego przejazd. Do wniosku dołącza się dowód wniesienia opłaty za wydanie zezwolenia.

3. Zezwolenie wydaje starosta właściwy ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo miejsce rozpoczęcia przejazdu. Zezwolenie wydaje się po uiszczeniu opłaty, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o jego wydanie.

4. Zezwolenie wydaje się na okres 12 miesięcy, wskazując w nim:

- 1) podmiot wykonujący przejazd;
- 2) pojazd, którym będzie wykonywany przejazd.

5. Do ruchu pojazdu nienormatywnego, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisu art. 64 ust. 1 pkt 3.

Art. 64c.

1. Zezwolenia kategorii III–VI na przejazd pojazdu nienormatywnego są wydawane na wskazany we wniosku okres: miesiąca, 6 miesięcy, 12 miesięcy lub 24 miesięcy.

2. Zezwolenie wydaje się na wniosek zainteresowanego podmiotu. Do wniosku dołącza się dowód wniesienia opłaty za wydanie zezwolenia.

3. Zezwolenie wydaje:

- 1) właściwy ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo miejsce rozpoczęcia przejazdu starosta – w zakresie zezwoleń kategorii III;

(...)

7. Zezwolenie wydaje się po uiszczeniu opłaty, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o jego wydanie. W przypadku niewydania zezwolenia zwraca się wniesioną opłatę.

8. Zezwolenie wydaje się dla podmiotu wykonującego przejazd, bez wskazania pojazdu, którym przejazd będzie wykonywany.

(...)

Art. 64f.

3. Minister właściwy do spraw transportu określi, w drodze rozporządzenia, wysokość opłat za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego w poszczególnych kategoriach zezwoleń.

(...)

Art. 64i.

1. Minister właściwy do spraw transportu określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) warunki dystrybucji blankietów zezwoleń na przejazd pojazdu nienormatywnego,
- 2) sposób i tryb wydawania zezwoleń na przejazd pojazdu nienormatywnego

(...)

Załącznik Nr 1

KATEGORIE ZEZWOLEŃ NA PRZEJAZD POJAZDU NIENORMATYWNEGO

Lp.	Zezwolenie	Pojazdy nienormatywne	Drogi
1	kategorii I	a) o wymiarach oraz rzeczywistej masie całkowitej nie większych od dopuszczalnych, b) o naciskach osi nieprzekraczających wielkości przewidzianych dla dróg o dopuszczalnym nacisku pojedynczej osi napędowej do 11,5 t;	gminne, powiatowe, wojewódzkie wskazane w zezwoleniu
2	kategorii II	a) o długości, wysokości oraz rzeczywistej masie całkowitej nie większych od dopuszczalnych, b) o naciskach osi nie większych od dopuszczalnych dla danej drogi, c) o szerokości nieprzekraczającej 3,5 m;	publiczne, z wyjątkiem ekspresowych i autostrad
3	kategorii III	a) o naciskach osi i rzeczywistej masie całkowitej nie większych od dopuszczalnych, b) o szerokości nieprzekraczającej 3,2 m, c) o długości nieprzekraczającej: – 15 m dla pojedynczego pojazdu, – 23 m dla zespołu pojazdów, d) o wysokości nieprzekraczającej 4,3 m;	publiczne
4	kategorii IV	a) o rzeczywistej masie całkowitej nie większej od dopuszczalnej, b) o szerokości nieprzekraczającej 3,4 m, c) o długości nieprzekraczającej: – 15 m dla pojedynczego pojazdu, – 23 m dla zespołu pojazdów, – 30 m dla zespołu pojazdów o skrętnych osiach, d) o wysokości nieprzekraczającej 4,3 m, e) o naciskach osi nieprzekraczających wielkości przewidzianych dla dróg o dopuszczalnym nacisku pojedynczej osi napędowej do 11,5 t;	krajowe
5	kategorii V	a) o naciskach osi nie większych od dopuszczalnych dla danej drogi, b) o szerokości nieprzekraczającej 3,4 m, c) o długości nieprzekraczającej: – 15 m dla pojedynczego pojazdu, – 23 m dla zespołu pojazdów, – 30 m dla zespołu pojazdów o skrętnych osiach, d) o wysokości nieprzekraczającej 4,3 m, e) o rzeczywistej masie całkowitej nieprzekraczającej 60 t;	publiczne
6	kategorii VI	a) o szerokości nieprzekraczającej: – 3,4 m dla drogi jednojezdniowej, – 4 m dla drogi dwujezdniowej klasy A, S i GP, b) o długości nieprzekraczającej: – 15 m dla pojedynczego pojazdu, – 23 m dla zespołu pojazdów, – 30 m dla zespołu pojazdów o skrętnych osiach, c) o wysokości nieprzekraczającej 4,3 m, d) o rzeczywistej masie całkowitej nieprzekraczającej 60 t, e) o naciskach osi nieprzekraczających wielkości przewidzianych dla dróg o dopuszczalnym nacisku pojedynczej osi napędowej do 11,5 t;	krajowe – zgodnie z wykazem dróg, o którym mowa w art. 64c ust. 8
7	kategorii VII	a) o wymiarach oraz rzeczywistej masie całkowitej większych od wymienionych w kategoriach I–VI, b) o naciskach osi przekraczających wielkości przewidziane dla dróg o dopuszczalnym nacisku pojedynczej osi napędowej do 11,5 t;	wyznaczona trasa wskazana w zezwoleniu

**Wyciąg z rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej
z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych
(Dz. U. z 2012 r. poz. 764)**

Na podstawie art. 64i ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Rozporządzenie określa:

- 1) warunki dystrybucji blankietów zezwoleń na przejazd pojazdu nienormatywnego, zwanych dalej „zezwoleniami”;
- 2) sposób i tryb wydawania zezwoleń;

(...)

§ 7.

Podmiot zainteresowany uzyskaniem zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego składa wniosek o jego wydanie do właściwego organu odpowiednio do kategorii zezwolenia na formularzu według wzoru określonego w załącznikach nr 1–4 do rozporządzenia.

§ 8.

1. Zezwolenie wydaje się na blankiecie zezwolenia na podstawie wniosku, o którym mowa w § 7, złożonego do organu wydającego zezwolenie, (...)
2. Blankiet zezwolenia wypełnia się pismem maszynowym lub komputerowym.
3. W przypadku czasowego braku technicznych możliwości wypełnienia blankietu zezwolenia w sposób, o którym mowa w ust. 2, dopuszcza się wypełnienie pismem odręcznym zezwolenia z terminem ważności nie dłuższym niż 1 miesiąc.
4. Termin ważności zezwolenia rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu jego wystawienia.

**Wyciąg z rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej
z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu
nienormatywnego
(Dz. U. z 2012 r. poz. 366)**

Na podstawie art. 64f ust. 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego pobiera się następujące opłaty:

- 1) w kategorii I:
 - a) 50 zł – dla zezwolenia wydanego na okres miesiąca,
 - b) 100 zł – dla zezwolenia wydanego na okres 6 miesięcy,
 - c) 200 zł – dla zezwolenia wydanego na okres 12 miesięcy;
- 2) w kategorii II – 100 zł;
- 3) w kategorii III:
 - a) 200 zł – dla zezwolenia wydanego na okres miesiąca,
 - b) 400 zł – dla zezwolenia wydanego na okres 6 miesięcy,
 - c) 1 200 zł – dla zezwolenia wydanego na okres 12 miesięcy,
 - d) 2 000 zł – dla zezwolenia wydanego na okres 24 miesięcy;

Wyciąg z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
(Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

Na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Rozporządzenie określa:

- 1) instrukcję kancelaryjną,
- 2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt,
- 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zwaną dalej „instrukcją archiwalną”, dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy, zwanych dalej „podmiotami”.

(...)

§ 4.

1. Dokumentacja powstająca w podmiocie i do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.

2. Wykaz akt dla:

(...)

2) organów powiatu i starostw powiatowych stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia;

(...)

**Załączniki do rozporządzenia
Prezesa Rady Ministrów
z dnia 18 stycznia 2011 r. (poz.67)**

Załącznik Nr 1

(...)

§ 5.

1. Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.
2. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.
3. Znak sprawy zawiera następujące elementy:
 - 1) oznaczenie komórki organizacyjnej;
 - 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
 - 3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
 - 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.
4. Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką w następujący sposób: ABC.123.77.2011, gdzie:
 - 1) ABC to oznaczenie komórki organizacyjnej;
 - 2) 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
 - 3) 77 to liczba określająca siedemdziesiątą siódmą sprawę rozpoczętą w 2011 r. w komórce organizacyjnej oznaczonej ABC, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123;
 - 4) 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.
5. Oznaczenie komórki organizacyjnej, stanowiące element znaku sprawy, może być przyporządkowane w jednym roku kalendarzowym tylko do jednej komórki organizacyjnej, niezależnie od zmian organizacyjnych w podmiocie.

Załącznik Nr 3

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW POWIATU I STAROSTW POWIATOWYCH

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
7				GOSPODATKA KOMUNALNA, SYSTEM KOMUNIKACYJNY, WSPIERANIE GOSPODARKI, RYNKU PRACY ORAZ SPRAW KONSUMENCKICH		
	71			Drogownictwo i system komunikacyjny		
		713		Nadzór nad wykorzystaniem dróg		
			7130	Zezwolenia na korzystanie z dróg w sposób szczególny	B5	M.in. zezwolenia na korzystanie z dróg w sposób szczególny, zezwolenia na przejazd pojazdów nienormatywnych, zatwierdzanie zmian organizacji ruchu na drogach powiatowych
			7131	Ustalanie miejsc postoju i opłat z parkowanie	BE5	
			7132	Ustalanie stref taryfowych taxi	BE5	
			7133	Wydawanie kart parkingowych	B5	
			7134	Przeciwdziałanie niszczeniu dróg	BE5	
			7135	Usuwanie pojazdów	B5	

Wyciąg z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.

(tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 23)

(...)

Dział II

Rozdział 1

Wszczęcie postępowania

(...)

Art. 64. § 1. Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.

§ 2. Jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego podanie do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

(...)

Rozdział 2

Metryki, protokoły i adnotacje

Art. 66a. § 1. W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 2. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności.

§ 3. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

(...)

Rozdział 7

Decyzje

Art. 104. § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

§ 2. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji.

(...)

Rozdział 10

Odwołania

Art. 130. § 1. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

§ 2. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 3. Przepisów § 1 i 2 nie stosuje się w przypadkach, gdy:

- 1) decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108),
- 2) decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy.

§ 4. Ponadto decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.

(...)

Rozporządzenie
Ministra Administracji i Cyfryzacji¹⁾
z dnia 6 marca 2012 r.
w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy
(Dz. U. z dnia 7 marca 2012 r.)

Na podstawie art. 66a § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Metryka sprawy, wraz z dokumentami, do których odsyła, stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

2. Metryka sprawy prowadzona jest w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 2. 1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw powstaje w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do elektronicznego zarządzania dokumentacją, umożliwiającym wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych, to metrykę sprawy stanowi widok chronologicznego zestawienia czynności w sprawie, zawierający:

- 1) oznaczenie sprawy (data wszczęcia lub znak sprawy);
- 2) tytuł sprawy (zwięzłe określenie przedmiotu sprawy);
- 3) datę dokonanej czynności;
- 4) określenie osoby podejmującej daną czynność (nazwisko, imię, stanowisko);
- 5) określenie podejmowanej czynności;
- 6) wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność.

2. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw powstaje w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do realizacji określonych wyspecjalizowanych elektronicznych usług publicznych i system ten zapewnia możliwość wyszukania i prezentacji danych, o których mowa w ust. 1, to za metrykę sprawy uważa się te dane.

§ 3. 1. Jeżeli dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw nie powstaje w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w § 2, to metrykę sporządza się w formie tabeli, odnotowując w niej poszczególne czynności w sprawie. Wzór tabeli stanowi załącznik do rozporządzenia.

2. Tabelę, o której mowa w ust. 1, można wypełniać odręcznie lub w formie elektronicznej, dołączając jej wydruk do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie lub w razie zaistnienia takiej potrzeby.

3. Wykorzystanie narzędzi informatycznych w celu tworzenia metryk spraw w postaci elektronicznej jest możliwe pod warunkiem:

- 1) zapewnienia ochrony metryk elektronicznych przed utratą przez okresowe wykonywanie kopii zabezpieczających na informatycznym nośniku danych, innym niż ten, na którym zapisywane są dane bieżące;
- 2) zapewnienia jednoznacznego powiązania elektronicznych metryk z nieelektronicznymi aktami spraw, do których się odnoszą;
- 3) możliwości niezwłocznego odnalezienia i w razie potrzeby wydrukowania żądanej metryki,

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 7 marca 2012 r.

Minister Administracji i Cyfryzacji: M.Boni

¹⁾ Minister Administracji i Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej - administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Administracji i Cyfryzacji (Dz. U. Nr 248, poz. 1479).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011 r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173, Nr 106, poz. 622 i Nr 186, poz. 1100.

**Załącznik do rozporządzenia Ministra
Administracji i Cyfryzacji
z dnia 6 marca 2012 r. (poz.250)**

WZÓR

METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy ¹⁾				
Tytuł sprawy ²⁾				
Lp	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność ³⁾	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność ⁴⁾

¹⁾ Data wszczęcia lub znak sprawy.

²⁾ Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy.

³⁾ Nazwisko, imię, stanowisko.

⁴⁾ Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną datą) bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie identyfikatora dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie dokumentów w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy.



STAROSTWO POWIATOWE W MIŃSKU MAZOWIECKIM

05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 3

Tel.: 25 759 87 00, fax: 25 759 87 02

<http://www.powiatminski.pl>,

e-mail: starostwo@powiatminski.pl

BIP: <http://www.powiatminski.pl/bip/>

KARTA USŁUG NR

K-10/13

1. Nazwa sprawy

Wydanie zezwolenia III kategorii na przejazd pojazdu nienormatywnego

2. Miejsce załatwienia sprawy – symbol komórki organizacyjnej WKiTD

Wydział Komunikacji i Transportu Drogowego, pok. 21, parter, tel. 25 759 87 00 wew. 752 lub 25 759 87 52, poniedziałki 8.00-17.00, od wtorku do czwartku 8.00-16.00, piątki 8.00-15.00, e-mail: komunikacja@powiatminski.pl

3. Podstawa prawna

Art. 64c, art. 64f ust. 3 i art. 64i ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137);

§ 7 i § 8 rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, z dnia 22 czerwca 2012 r., w sprawie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 764);

§ 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, z dnia 28 marca 2012 r., w sprawie wysokości opłat za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego (Dz. U. z 2012 r., poz. 366);

4. Wymagane dokumenty

1. Wniosek
2. Dowód wniesienia opłaty za wydanie zezwolenia

5. Opłata

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej, z dnia 28 marca 2012 r., w sprawie wysokości opłat za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego (Dz. U. z 2012 r., poz. 366) wysokość opłaty za wydanie zezwolenia III kategorii na przejazd pojazdu nienormatywnego zależy od okresu ważności zezwolenia.:

- 1 miesiąc: 200 zł
- 6 miesięcy: 400 zł
- 12 miesięcy: 1 200 zł
- 24 miesiące: 2 000 zł

Opłaty wnosi się w kasie Starostwa: poniedziałki 8.00-16.00, od wtorku do czwartku 8.00-15.00, piątki 8.00-14.00 lub na konto:

Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim 71 9226 0005 0001 4020 2000 0010

6. Miejsce złożenia dokumentów

Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim, 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 3, Biuro Obsługi Interesanta, pok. 8, parter, poniedziałki 8.00-17.00, od wtorku do czwartku 8.00-16.00, piątki 8.00-15.00.

7. Termin załatwienia

Zezwolenie wydaje się po uiszczeniu opłaty, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o jego wydanie. W przypadku niewydania zezwolenia zwraca się wniesioną opłatę.

8. Sposób załatwienia

Wydanie zezwolenia ma formę decyzji administracyjnej

O terminie i sposobie odbioru zezwolenia wnioskodawca zostanie poinformowany przy składaniu wniosku

9. Tryb odwoławczy

Odwolanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Siedlcach za pośrednictwem Starosty Mińskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji

10. Informacje dodatkowe

Organ wydający zezwolenie: Starosta Miński ul. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki

Mińsk Mazowiecki, 11 października 2016 r.
(miejscowość, data)

STAROSTWO POWIATOWE
W MIŃSKU MAZOWIECKIM
Wydział Komunikacji i Transportu Drogowego
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki
(nazwa i adres właściwego zarządcy drogi)*

WNIOSK

o wydanie zezwolenia kategorii: III/IV/V/VI***) na przejazd pojazdu nienormatywnego
na okres: miesiąca / 6 miesięcy / 12 miesięcy / 24 miesięcy***)

Wnioskodawca: TRANS-MID Tadeusz Jaraczewski
(imię i nazwisko / nazwa)

Adres: 05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Sosnkowskiego 81

Nr tel. + 48 25 759 34 88

nr faksu: _____

NIP** 8222116227

REGON ** 71255880

PESEL ** 63100905970

Wnoszę o wydanie zezwolenia na przejazd w terminie:
od 20 października 2016 r. do 20 listopada 2016 r.
po drogach publicznych pojazdu nienormatywnego, którego:

- 1) długość nie przekracza ***):
 - 15 m dla pojedynczego pojazdu
 - 23,0 m dla zespołu pojazdu
 - 30,0 m dla zespołu pojazdu o skrętnych osiach
- 2) szerokość nie przekracza ***):
 - 3,2 m
 - 3,4 m
 - 4 m
- 3) wysokość nie przekracza 4,30 m
- 4) naciski osi nie są większe od dopuszczalnych dla danej drogi****)
- 5) naciski osi nie przekraczają wielkości przewidzianych dla dróg o dopuszczalnym nacisku osi pojedynczej osi napędowej do 11,50 t-***)
- 6) rzeczywista masa całkowita nie jest większa od dopuszczalnej ***)
- 7) rzeczywista masa całkowita nie przekracza 60 t-***)

dla podmiotu: TRANS-MID Tadeusz Jaraczewski
(nazwa)

adres: 05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Sosnkowskiego 81

Dane osoby wyznaczonej przez wnioskodawcę do kontaktu: Tadeusz Jaraczewski, + 48 25 759 34 88
(imię i nazwisko - tel.)

Załącznik: Dowód wniesienia opłaty za wydane zezwolenia

Tadeusz Jaraczewski
(podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej)

*) Wpisać odpowiednio nazwy i adres właściwego starosty, właściwego naczelnika urzędu celnego albo Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

**) O ile nadano.

***) Niepotrzebne skreślić

Dowód wniesionej opłaty za wydanie zezwolenia

Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	nazwa odbiorcy																									
	S T A R O S T W O P O W I A T O W E W M I Ń S K U																									
	M A Z O W I E C K I M																									
	7 1 9 2 2 6 0 0 0 5 0 0 0 1 4 0 2 0 2 0 0 0 0 0 1 0																									
	waluta													kwota												
	W P P L N													2 0 0 , 0 0												
	nr rachunku zlecniodawcy / przelew / kwota słownie																									
	DWIEŚCIE ZŁOTYCH, 00/100																									
	nazwa zlecniodawcy																									
	T A D E U S Z J A R A C Z E W S K I																									
Tytułem																										
Opłata za wydanie zezwolenia na przejazd pojazdu nienormalywnego																										
<i>Tadeusz Jaraczewski</i> 11.10.2016 r. Pieczęć, data i podpis zlecniodawcy													Opłata: 6,50 zł Podpis: A. Jaraczewski													

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 4 rezultaty:

- Spis spraw;
- Zezwolenie na przejazd pojazdu nienormalywnego;
- Rejestr zezwoleń;
- Metryka sprawy.

Spis spraw

..... rok	 (referent)	 symbol kom.org.)	 (oznacz.teczki)	 (tytuł teczki wg wykazu akt)		
Lp.	SPRAWA (krótka treść)	OD KOGO WPŁYNEŁA		DATA		UWAGI (sposób załatwienia)
		znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatecznego załatwienia	

Zezwolenie na przejazd pojazdu nienormatywnego

.....
(nazwa i adres organu wydającego zezwolenie)

.....
(miejscowość i data wydania zezwolenia)

ZEZWOLENIE

kategorii: III/IV/V/VI*) nr

na przejazd pojazdu nienormatywnego na okres

miesiąca / 6 miesięcy / 12 miesięcy / 24 miesięcy*)

w terminie od do

Na podstawie art. 64c ust. 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.)

na wniosek:

.....
(imię i nazwisko / nazwa)

z dnia dla
(nazwa podmiotu wykonującego przejazd)

zezwalam

na przejazd po drogach publicznych pojazdu nienormatywnego, który spełnia wymagania w zakresie wymiarów, masy oraz nacisków osi, określone w pozycji:

.....
(nr pozycji)

tabeli „Kategorie zezwoleń na przejazd pojazdu nienormatywnego” załącznika do ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym.

Z niniejszym zezwoleniem wydano wykaz dróg krajowych, po których przejazd pojazdu nienormatywnego może być wykonywany.**

Podmiot planujący wykonanie przejazdu pojazdem nienormatywnym przez most lub wiadukt po drogach innych niż krajowe jest obowiązany spełnić wymaganie określone w art. 64c ust. 9 ustawy Prawo o ruchu drogowym.***

Pouczenie

.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć organu wydającego zezwolenie)

*-niepotrzebne skreślić

** -skreślić w przypadku wydawania zezwoleń w kategorii III-V

*** -skreślić w przypadku wydawania zezwoleń kategorii III i IV

Rejestr zezwoleń

Rejestr zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych							
Lp.	Numer zezwolenia	Data wydania zezwolenia	Kategoria zezwolenia	Podmiot, na który zezwolenie zostało wydane	Okres, na który zezwolenie zostało wydane	Termin, w którym zezwolenie jest ważne	Pojazd lub zespół pojazdów (jeżeli zostały określone w zezwoleniu)

Metryka sprawy

Oznaczenie sprawy ¹⁾				
Tytuł sprawy ²⁾				
Lp.	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność ³⁾	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność ⁴⁾

¹⁾ Data wszczęcia lub znak sprawy.

²⁾ Zwięzłe określenie przedmiotu sprawy.

³⁾ Numer PESEL zdającego gdy wykonuje daną czynność.

⁴⁾ Wskazanie możliwe jest przez podanie daty dokumentu (jeżeli w sprawie jest tylko jeden dokument z określoną datą) bądź znaku pisma lub innego niepowtarzalnego w danej sprawie identyfikatora dokumentu, do którego odnosi się dana czynność. Dopuszcza się dodatkowe oznaczenie dokumentów w sprawie w celu ułatwienia powiązania ich z wpisem w metryce sprawy.