

# REPETYTORIUM

## Źródła prawa powszechnie obowiązującego w Polsce

Do źródeł powszechnie obowiązującego prawa należą: Konstytucja, ustawy, ratyfikowane umowy międzynarodowe, rozporządzenia oraz rozporządzenia z mocą ustawy. Od momentu przystąpienia Polski do UE jest nim również dla prawa polskiego prawo stanowione przez Unię Europejską.

Źródłami powszechnie obowiązującego prawa na obszarze działania organów, które je ustanowiły, są także źródła (akty) prawa miejscowego.

**Konstytucja** jest najważniejszym aktem normatywnym w państwie, ponieważ przedmiotem zawartych w niej uregulowań są najbardziej doniosłe sprawy obywateli i państwa. Ponadto posiada ona szczególną moc prawną, która powoduje, że wszystkie pozostałe akty normatywne muszą być z nią zgodne. O jej randze świadczy również tryb dokonywania jej zmian, dużo trudniejszy niż w przypadku innych aktów normatywnych.

W hierarchii aktów prawnych po Konstytucji znajdują się **ustawy** – przepisy zawarte w ustawach muszą być zgodne z Konstytucją. Wydawane są przez Sejm przy udziale Senatu i podpisywane przez **Prezydenta RP**, który zarządza również ich ogłaszanie w Dzienniku Ustaw. Niektóre z nich mają postać kodeksów. **Kodeksy** są to ustawy, które w sposób kompleksowy regulują rozległą, wyodrębnioną dziedzinę życia społecznego. Ich powstanie jest końcowym etapem **kodyfikacji**, czyli prac związanych z porządkowaniem, systematyzowaniem, ujednoczeniem i uzupełnieniem przepisów tworzących daną gałąź prawa. **Kodyfikacja** pozwala również na ujednoczenie stosowanej terminologii i zasad oraz prowadzi do zmniejszenia liczby aktów normatywnych.

**Droga ustawodawcza**, czyli proces uchwalania ustawy, obejmuje kilka etapów. Pierwszym z nich jest wniesienie do Sejmu projektu ustawy, czyli inicjatywa ustawodawcza. Inicjatywa ta przysługuje:

- komisji sejmowej lub grupie co najmniej 15 posłów;
- Prezydentowi RP;
- Senatowi;
- Radzie Ministrów;
- grupie co najmniej 100 000 obywateli mających prawo wybierania Sejmu.

Kolejnym etapem drogi ustawodawczej jest podjęcie przez Sejm prac nad zgłoszonym projektem. Mogą mieć one miejsce na forum Sejmu, ale zasadnicza ich część jest wykonywana w komisjach sejmowych. Zapoznanie się posłów z projektem ustawy i dyskusja nad nim są określane jako czytanie projektu ustawy, które odbywa się w systemie trzech czytań.

Ustawa ustalona przez Sejm jest przekazywana do rozpatrzenia Senatowi. Na tym etapie mogą pojawić się zmiany oraz poprawki w stosunku do tekstu projektu ustawy. Po zakończeniu postępowania w Sejmie, Marszałek Sejmu przedstawia uchwaloną ustawę do podpisu Prezyden-

towi RP, który ma na to 21 dni. Następnie ustawa jest publikowana w Dzienniku Ustaw RP, chyba że w tym terminie Prezydent wystąpił do Trybunału Konstytucyjnego z wnioskiem o zbadanie jej zgodności z Konstytucją RP. W takiej sytuacji możliwe są następujące rozwiązania:

1. Prezydent odmawia podpisania ustawy, gdy Trybunał Konstytucyjny uzna ją za niezgodną z Konstytucją RP.
2. Trybunał wykrywa nieprawidłowości dotyczące jedynie niektórych przepisów – w takiej sytuacji Prezydent, po zasięgnięciu opinii Marszałka Sejmu, podpisuje ustawę z pominięciem tychże przepisów albo zwraca ustawę Sejmowi w celu ich usunięcia.

**Umowy międzynarodowe** są zawierane przez dwa (umowy bilateralne) lub więcej (umowy multilateralne) państw lub organizacji międzynarodowych. Mogą mieć różne nazwy, np. traktat, pakt, konwencja, układ, porozumienie, karta, konkordat. W Polsce umowy międzynarodowe ratyfikuje Prezydent. Ratyfikowane umowy międzynarodowe są ogłaszane w Dzienniku Ustaw, a te, które nie wymagają ratyfikacji w „Monitorze Polskim”.

**Rozporządzenia** mogą być wydane przez Prezydenta RP, Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów, poszczególnych ministrów oraz Krajową Radę Radiofonii i Telewizji. Ich celem jest wykonanie ustaw, a podstawą do ich wydania jest upoważnienie zawarte w ustawie. Są publikowane w Dzienniku Ustaw i wchodzi w życie po 14 dniach od daty ogłoszenia, z wyjątkiem sytuacji, w których w treści rozporządzenia określono inny termin.

**Akty prawa miejscowego** mogą być ustanowione przez organy gminy, powiatu, województwa i przez wojewodę na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach. Wydawane są w normalnym trybie i ogłaszane w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że ustawa lub przepis prawa miejscowego stanowi inaczej. Przepisy porządkowe ogłasza się w formie obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu. Nie zwalnia to jednak z obowiązku ogłoszenia ich w wojewódzkim dzienniku urzędowym w dniu wskazanym w obwieszczeniu.

**Gminie** przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze gminy. Ustanawia je rada gminy w formie uchwały.

W **powiecie** rada powiatu może stanowić akty prawa miejscowego (uchwały) obowiązujące na obszarze powiatu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zarząd powiatu może wydać powiatowe przepisy porządkowe, niezbędne dla ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego. Mogą być one ustanowione tylko wtedy, gdy przyczyny uzasadniające ich wydanie występują na obszarze więcej niż jednej gminy. Przepisy porządkowe podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady powiatu. Jeżeli rada je odrzuci lub jeżeli nie zostaną one przedłożone do zatwierdzenia, tracą moc obowiązującą w określonym przez nią terminie.

W **województwie** przepisy prawa miejscowego województwa w formie uchwał może wydawać sejmik województwa. Mogą one obowiązywać albo w całym województwie, albo tylko w jego części. Wojewoda może również wydawać akty prawa miejscowego, w tym m.in. rozporządzenia porządkowe. Rozporządzenia te przekazuje niezwłocznie Prezesowi Rady Ministrów, marszałkowi województwa, starostom, prezydentom miast, burmistrzom i wójtom, na których terenie mają być stosowane.

## Źródła prawa wewnętrznego

Źródła prawa wewnętrznego nie stanowią powszechnie obowiązującego prawa. Mogą nosić różną nazwę, np. zarządzenie, uchwała, okólnik.

**Zarządzenia** może wydawać Prezydent RP, Prezes Rady Ministrów albo poszczególni ministrowie. Nie mogą być one podstawą decyzji wobec obywateli, osób prawnych oraz innych podmiotów.



# TESTY

## TEST 1

### ZADANIE 1

Podstawową jednostką samorządu terytorialnego jest

- A. powiat.
- B. gmina.
- C. województwo.
- D. region.

Test 1. Zadanie 1

 A

 B

 C

 D

### ZADANIE 2

Pełną zdolność do czynności prawnej osiąga osoba, która ukończyła

- A. 13 lat.
- B. 21 lat.
- C. 18 lat.
- D. 19 lat.

Test 1. Zadanie 2

 A

 B

 C

 D

### ZADANIE 3

Które zdanie jest prawdziwe?

- A. Decyzja administracyjna powinna w każdym przypadku zawierać uzasadnienie prawne.
- B. Akt administracyjny należy zawsze uzasadniać faktycznie oraz prawnie.
- C. Zawiadomienie o przekazaniu podania do właściwego organu powinno zawierać uzasadnienie.
- D. Odmowa wydania zaświadczenia następuje w drodze decyzji.

Test 1. Zadanie 3

 A

 B

 C

 D

### ZADANIE 4

Właściwość miejscową organu administracji publicznej w sprawach dotyczących prowadzenia zakładu pracy ustala się według

- A. miejsca, w którym zakład pracy jest, był lub ma być prowadzony.
- B. miejsca zamieszkania właściciela zakładu pracy.
- C. miejsca zameldowania właściciela zakładu pracy.
- D. w dowolnym miejscu po złożeniu stosowanego oświadczenia w organie administracji publicznej.

Test 1. Zadanie 4

 A

 B

 C

 D

**ZADANIE 5**

Zgodnie z *Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego* postępowanie administracyjne jest

- A. jednoinstancyjne.
- B. wieloinstancyjne.
- C. trzyinstancyjne.
- D. co najmniej dwuinstancyjne, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

**Test 1. Zadanie 5**

A

B

C

D

**ZADANIE 6**

W skład normy prawnej wchodzi

- A. przypis.
- B. artykuł.
- C. paragraf.
- D. sankcja.

**Test 1. Zadanie 6**

A

B

C

D

**ZADANIE 7**

Organem doradczym Prezydenta RP w zakresie wewnętrznego i zewnętrznego bezpieczeństwa państwa jest

- A. Rada Bezpieczeństwa Narodowego.
- B. Prezes Rady Ministrów.
- C. Trybunał Konstytucyjny.
- D. Sąd Najwyższy.

**Test 1. Zadanie 7**

A

B

C

D

**ZADANIE 8**

Marszałka Sejmu oraz wicemarszałków wybiera

- A. Prezydent RP.
- B. Prezes Rady Ministrów.
- C. Sejm.
- D. społeczeństwo.

**Test 1. Zadanie 8**

A

B

C

D

**ZADANIE 9**

Kodeks postępowania administracyjnego podaje, że organem wyższego stopnia w stosunku do wojewodów jest/są

- A. samorządowe kolegium odwoławcze.
- B. właściwi w sprawie ministrowie.
- C. sejmik województwa.
- D. marszałek województwa.

**Test 1. Zadanie 9**

A

B

C

D

**ZADANIE 10**

Które zdanie jest prawdziwe?

- A. Wszczęcie każdego postępowania administracyjnego następuje tylko z urzędu.
- B. Pełnomocnikiem strony może być tylko osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
- C. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie swoich krewnych do drugiego stopnia.
- D. Organy administracji publicznej zobowiązane są załatwić ostatecznie sprawę do miesiąca czasu.

**Test 1. Zadanie 10**

A

B

C

D

**ZADANIE 11**

Spory o właściwość między wojewodami oraz organami administracji zespolonej w różnych województwach rozstrzyga

- A. starosta.
- B. minister właściwy do spraw administracji publicznej.
- C. wojewoda.
- D. Prezydent RP.

**Test 1. Zadanie 11**

A

B

C

D

**ZADANIE 12**

Katarzyna Szulc planuje kupić mieszkanie na rynku wtórnym. Na jakiej podstawie powinna dokonać zakupu?

- A. Umowy kupna-sprzedaży
- B. Aktu notarialnego
- C. Umowy leasingowej
- D. Umowy-zlecenia

**Test 1. Zadanie 12**

A

B

C

D

**ZADANIE 13**

Skrót WSA oznacza

- A. Wewnętrzny Sąd Administracyjny.
- B. Wojewódzki Sąd Administracyjny.
- C. Wojewódzki Sąd Administracyjnoprawny.
- D. Warszawski Sąd Administracyjnoprawny.

Test 1. Zadanie 13

A

B

C

D

**ZADANIE 14**

Nadzór i kontrolę przestrzegania prawa pracy, w tym przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawuje

- A. sąd pracy.
- B. Powiatowa Inspekcja Pracy.
- C. Państwowa Inspekcja Pracy.
- D. Państwowa Inspekcja Sanitarna.

Test 1. Zadanie 14

A

B

C

D

**ZADANIE 15**

Przedstawicielem Rady Ministrów w województwie jest

- A. minister.
- B. burmistrz.
- C. prezydent miasta.
- D. wojewoda.

Test 1. Zadanie 15

A

B

C

D

**ZADANIE 16**

Prezydentem RP może być wybrany obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy

- A. 25 lat.
- B. 30 lat.
- C. 35 lat.
- D. 40 lat.

Test 1. Zadanie 16

A

B

C

D

**ZADANIE 17**

Stroną w postępowaniu administracyjnym jest

- A. tylko osoba fizyczna.
- B. tylko osoba prawna.
- C. tylko jednostki nieposiadające osobowości prawnej.
- D. każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności ze względu na swój interes prawny.

Test 1. Zadanie 17

A

B

C

D

**ZADANIE 18**

Które zdanie **nie jest** prawdziwe?

- A. Organ odwoławczy wydaje decyzję, w której umarza postępowanie.
- B. Organ załatwiający sprawę, zwracając się do innego organu o zajęcie stanowiska, zawiadamia o tym stronę.
- C. Na postanowienie o ukaraniu grzywną za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy nie służy zażalenie.
- D. Termin rozprawy powinien być tak wyznaczony, aby doręczenie wezwań oraz ogłoszenie o rozprawie nastąpiły przynajmniej 7 dni przed rozprawą.

**Test 1. Zadanie 18**

A

B

C

D

**ZADANIE 19**

Tomasz Makowski otrzymał z Urzędu Miejskiego w Suwałkach decyzję odmowną o przyznaniu dodatku mieszkaniowego. Jaki termin, według Kodeksu postępowania administracyjnego, przysługuje mu na odwołanie się od decyzji administracyjnej?

- A. 7 dni od dnia wydania decyzji
- B. 10 dni od dnia otrzymania decyzji
- C. 30 dni od dnia wydania decyzji
- D. 14 dni od dnia otrzymania decyzji

**Test 1. Zadanie 19**

A

B

C

D

**ZADANIE 20**

W jakiej formie uchwalany jest budżet państwa?

- A. Rozporządzenia
- B. Zarządzenia
- C. Ustawy budżetowej
- D. Powiadomienia

**Test 1. Zadanie 20**

A

B

C

D

**ZADANIE 21**

Skrót CEIDG to

- A. Centralna Ewidencja Informacyjna Działalności Gospodarczej.
- B. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
- C. Centralna Ewidencja i Informacja Działań Gospodarczych.
- D. Centralna Ewidencja i Informacja Diagnoz Gospodarczych.

**Test 1. Zadanie 21**

A

B

C

D



**ZADANIE 22**

Najwyższym przedstawicielem RP i gwarantem ciągłości władzy państwowej jest

- A. Prezes Rady Ministrów.
- B. sędzia Sądu Najwyższego.
- C. Trybunał Konstytucyjny.
- D. Prezydent RP.

**Test 1. Zadanie 22**

A

B

C

D

**ZADANIE 23****Art. 29 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny**

- § 1. Zaginiony może być uznany za zmarłego, jeżeli upłynęło lat dziesięć od końca roku kalendarzowego, w którym według istniejących wiadomości jeszcze żył; jednakże gdyby w chwili uznania za zmarłego zaginiony ukończył lat siedemdziesiąt, wystarcza upływ lat pięciu.
- § 2. Uznanie za zmarłego nie może nastąpić przed końcem roku kalendarzowego, w którym zaginiony ukończyłby lat dwadzieścia trzy.

Piotr Maćkowski, mający 71 lat, wyszedł z domu i nie powrócił. Kiedy może być uznany za zmarłego w myśl art. 29 *Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny*?

- A. Po upływie 4 lat
- B. Po upływnie 10 lat
- C. Po upływnie 5 lat
- D. Po upływie 23 lat

**Test 1. Zadanie 23**

A

B

C

D

**ZADANIE 24**

Wykładnia prawa zawarta w naukowej literaturze prawniczej, np. monogramach, artykułach, recenzjach, która wprawdzie nie ma charakteru obowiązującego, ale jej znaczenie jest duże, to wykładnia

- A. autentyczna.
- B. legalna.
- C. praktyczna.
- D. doktrynalna.

**Test 1. Zadanie 24**

A

B

C

D

**ZADANIE 25**

Elementarną częścią ustawy lub innego aktu normatywnego występującą pod postacią np. artykułu, paragrafu jest

- A. hipoteza.
- B. przepis.
- C. sankcja.
- D. dyspozycja.

**Test 1. Zadanie 25**

A

B

C

D

**ZADANIE 26**

W dniu 1 czerwca 2014 r. do Starostwa Powiatowego w Suwałkach wpłynął wniosek o rejestrację samochodu osobowego marki AUDI Q8 z kompletem dokumentów: Daria Kot, zam. ul. Polna 15, 16-400 Suwałki. Z przedstawionej wyżej sytuacji wynika, że organ administracji rozpocznie postępowanie

- A. z urzędu.
- B. na żądanie strony.
- C. dowodowe.
- D. wyjaśniające.

<b>Test 1. Zadanie 26</b>	A	B	C	D
---------------------------	---	---	---	---

**ZADANIE 27**

Wójt Gminy Prostki  
(oznaczenie organu)

Prostki, dnia 25.02.2014 r.  
(miejscowość, data)

**Decyzja nr 23/2014  
o przyznaniu dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 2, art. 3, art. 5, art. 6 ust. 1 i 2 *Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych* (Dz.U. z 2003, poz. 966), po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego złożonego w dniu 12 lutego 2014 r. przez Zofię Barbarę Bulanda, zam. Grajewo, ul. Prosta 25 a,

postanawiam/orzekam

przyznać dodatek mieszkaniowy.

**Uzasadnienie**

W dniu 12 lutego 2014 r. Pani Zofia Barbara Bulanda wystąpiła z wnioskiem o przyznanie dodatku mieszkaniowego. Wnioskodawczyni jest najemcą lokalu mieszkalnego o powierzchni użytkowej 60 m<sup>2</sup>. Razem z nią zamieszkuje 6 osób będących członkami gospodarstwa domowego. Łączny miesięczny dochód miesięczny rodziny wnosi 700 zł.

W świetle przepisów ustawy o dodatkach mieszkaniowych wnioskodawczyni spełnia warunki do otrzymania dodatku, stąd też orzeczono jak we wstępie.

Otrzymują:

Zofia Barbara Bulanda, ul. Prosta 25a, Grajewo

Wójt

Jacek Jedwabny

(podpis z podaniem imienia i nazwiska  
i stanowiska służbowego)

Po zapoznaniu się z przedstawioną decyzją administracyjną odpowiedz, jakiego składnika za-brakło w decyzji administracyjnej.

- A. Podstawy prawnej
- B. Uzasadnienia faktycznego
- C. Odwołania
- D. Oznaczenia strony

<b>Test 1. Zadanie 27</b>	A	B	C	D
---------------------------	---	---	---	---



# ZADANIA PRAKTYCZNE

## ZADANIE 1

Do Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Suwałkach wpłynął wniosek interesanta o rejestrację pojazdu.

W oparciu o akty prawne oraz obowiązujące w urzędzie instrukcje i regulaminy wewnętrzne wykonaj prace związane z przyjęciem wniosku i wydaniem decyzji w sprawie odmowy rejestracji pojazdu z powodu niedostarczenia przez interesanta w wyznaczonym terminie dowodu własności.

1. Zarejestruj wniosek w spisie spraw. W miejscu „referent” wpisz swój numer PESEL.
2. Sprawdź poprawność wypełnionego wniosku i kompletność dostarczonych dokumentów.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dostarczonych przez interesanta dokumentach sporządź wezwanie do poprawienia błędów we wniosku i usunięcia braków.
4. Sporządź decyzję administracyjną w sprawie odmowy rejestracji pojazdu.
5. Dokumenty podpisz swoim numerem PESEL.

### Wykonanie zadania umożliwią Ci poniższe dokumenty:

- informacje o interesancie, pojeździe, decyzji, organie rozpatrującym sprawę;
- wypełniony wniosek o rejestrację pojazdu;
- karta informacyjna;
- wyciąg z instrukcji kancelaryjnej stosowanej w urzędzie;
- formularz spisu spraw prowadzonych w urzędzie;
- formularz wezwania do poprawienia błędów we wniosku i usunięcia braków;
- formularz zawiadomienia;
- formularz decyzji administracyjnej;
- fragment *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*;
- fragment *Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym* (Dz.U. z 2017 r., poz. 128, z późn. zm.).

### Informacje o interesancie, pojeździe, decyzji, organie rozpatrującym sprawę

Nazwisko	Nowak
Imię	Maria
Miejsce zamieszkania	ul. Kwiatowa 13/13, 16-400 Suwałki
Nr PESEL	89061014712
Rodzaj pojazdu	samochód osobowy
Marka, typ, model	Audi Q8
Rok produkcji	2014
Numer identyfikacyjny VIN	WUZZZ232425262827
Dotychczasowy numer rejestracyjny	BS13141
Numer karty pojazdu	AAB224598
Poprzednie miejsce rejestracji pojazdu	Polska
Dowód własności	umowa darowizny
Numer decyzji, data wydania	1/2017, 20.04.2017 r.
Nazwa urzędu	Starostwo Powiatowe w Suwałkach
Adres urzędu	ul. Świerkowa 12, 16-400 Suwałki

# Wniosek o rejestrację pojazdu

## Wniosek

Maria Nowak  
(imię i nazwisko lub nazwa właściciela)<sup>1)</sup>

Suwałki, 27.03.2017 r.  
(miejsowość, data)

ul. Kwiatowa 13/13  
16-400 Suwałki  
(adres właściciela)

89061014712  
(nr PESEL lub REGON<sup>2)</sup>)

Starosta Suwalski  
(nazwa organu rejestrującego)

Wnoszę o rejestrację – czasową rejestrację w celu .....  
– wyrejestrowanie<sup>3)</sup> następującego pojazdu:

1. Rodzaj pojazdu i przeznaczenie: *samochód osobowy*
2. Marka, typ, model: *AUDI Q8*
3. Numer identyfikacyjny VIN/nadwozia (podwozia): *WUZZZ232425262827*
4. Rok produkcji: *2014*
5. Dotychczasowy numer rejestracyjny: *BS13141*
6. Numer karty pojazdu: *AAB224598*

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

- opłata za rejestrację pojazdu;
- karta pojazdu;
- dowód rejestracyjny;
- tablice rejestracyjne.

Wnoszę o wydanie tablic rejestracyjnych indywidualnych o następującym wyróżniku pojazdu:

— — — — —<sup>4)</sup>

Maria Nowak  
(podpis właściciela)

<sup>1)</sup> Wypełnia właściciel.

<sup>2)</sup> Numer REGON podaje się, gdy właścicielem pojazdu jest przedsiębiorca.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4)</sup> Wypełnia właściciel, jeżeli zwraca się o wydanie tablic indywidualnych zamiast tablic zwyczajnych.

## Karta informacyjna

<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o rejestrację pojazdu. Załącznikami do wniosku o rejestrację pojazdu są: <ul style="list-style-type: none"> <li>– oryginał dowodu/dowodów własności pojazdu (np. umowa kupna-sprzedazy, umowa zamiany, umowa darowizny, faktura vat potwierdzająca nabycie pojazdu, prawomocne orzeczenie sądu rozstrzygające o prawie własności);</li> <li>– dotychczasowy dowód rejestracyjny;</li> <li>– karta pojazdu, jeżeli była wydana;</li> <li>– dotychczasowe tablice rejestracyjne;</li> <li>– opłata za rejestrację pojazdu;</li> <li>– aktualny odpis z KRS i zaświadczenie o nadanym numerze REGON w przypadku rejestracji pojazdów na podmioty zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym;</li> <li>– pełnomocnictwo w przypadku działania przez przedstawiciela dla osoby załatwiającej sprawę za wyjątkiem reprezentowania osoby prawnej przez swoje uprawnione organy lub prokurenta.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Miejsce złożenia dokumentów</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wydział Komunikacji, Referat rejestracji pojazdów, stanowiska obsługi klientów</li> <li>2. Lokalizacja: ul. Świerkowa 12, 16-400 Suwałki, parter – stanowiska od 1 do 15 oraz stanowisko obsługi firm leasingowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>– informacja: tel.: 87 535-99-04, wew. 10;</li> <li>– stanowiska obsługi: tel.: 87 535-99-04 wew. 18, 19, 21, 27, 28, 30, 34, 37, 38, 41;</li> <li>– stanowisko obsługi elektronicznej rezerwacji kolejki – wew. 41.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Opłaty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojazdy samochodowe – <b>180,50 zł</b> (opłata komunikacyjna 178,50 zł oraz opłata ewidencyjna 2,00 zł).</li> <li>2. Motocykle, przyczepy, naczepy i ciągniki rolnicze – <b>121,50 zł</b> (opłata komunikacyjna 120,00 zł oraz opłata ewidencyjna 1,50 zł).</li> <li>3. Motorowery – <b>111,50 zł</b> (opłata komunikacyjna 110,00 zł oraz opłata ewidencyjna 1,50 zł).</li> <li>4. Ponadto w przypadkach, w których zachodzi konieczność złożenia pełnomocnictwa – opłata skarbową <b>17,00 zł</b>.</li> <li>5. W przypadku pojazdów zarejestrowanych dotychczas w tutejszym urzędzie i posiadających tablice nowego typu (tzw. „białe europejskie”) – uiszczą się opłatę w wysokości <b>81,50 zł</b> (opłata komunikacyjna 80,00 zł oraz opłata ewidencyjna 1,50 zł).</li> </ol> <p>Powyższe opłaty można uiścić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>bezgotówkowo</b> na rachunek dotyczący opłat komunikacyjnych i ewidencyjnych (na dowodzie wpłaty należy zaznaczyć kwotę opłaty komunikacyjnej i ewidencyjnej) Starostwa Powiatowego w Suwałkach: 48 1030 1218 0000 0000 9040 1009;</li> <li>– <b>bezgotówkowo</b> na rachunek dotyczących opłat skarbowych: 20 1030 1218 0000 0000 9040 1513;</li> <li>– <b>gotówkowo</b> w kasach Starostwa Powiatowego w Suwałkach.</li> </ul>

*ciąg dalszy na następnej stronie*

<p><b>Podstawa prawna</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Art. 73 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2017 r., poz. 128, z późn. zm.)</li> <li>2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów</li> <li>3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 r. w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdu do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach</li> <li>4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej</li> <li>5. Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 22 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego i tablic (tablicy) rejestracyjnych pojazdów</li> <li>6. Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie wysokości opłat za kartę pojazdu</li> <li>7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie opłaty ewidencyjnej</li> <li>8. Ustawa z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji</li> <li>9. Ustawa z dnia 22 maja 2003 r. o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych</li> <li>10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257)</li> </ol>
<p><b>Tryb odwoławczy</b></p>	<p>Od wydanej decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Suwałkach, ul. Jasna 14, za pośrednictwem Starosty Suwalskiego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.</p> <p>Zgodnie z art. 127a § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego w trakcie biegu 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 prawomocna i ostateczna.</p>

## Wyciąg z instrukcji kancelaryjnej stosowanej w urzędzie

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego	Symbol jednostki organizacyjnej prowadzącej akta
I	II	III	IV				
1	2	3	4	5	6	7	8
	540			Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące rejestracji pojazdów i wydawania uprawnień do kierowania pojazdami	A		KT
		541		Rejestracja pojazdów			
			5410	Dokumentacja rejestracji pojazdów	BE10		KT
			5411	Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń w zakresie rejestracji pojazdów	B5		KT
		542		Stacje kontroli pojazdów, diagności			KT
			5420	Rejestrowanie przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów	BE10		KT

## Formularz spisu spraw prowadzonych w urzędzie

(rok)	(referent)	(symbol jedn.org.)	(oznaczenie teczki)		(tytuł teczki wg wykazu akt)		
Lp.	Sprawa (krótka treść)	Od kogo wpłynęła		DATA		UWAGI (sposób załatwienia)	
		znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatniego załatwienia		



## Formularz wezwania do poprawienia błędów we wniosku i usunięcia braków

....., dnia .....

.....

.....

Znak sprawy .....

Pan/Pani

.....

.....

.....

Na podstawie art. .... Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257) wzywam Panią/Pana do usunięcia błędów i braków we wniosku o ..... z dnia ..... w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania.

Usunięcie nieprawidłowości polega na:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Pouczenie

Nieusunięcie powyższych nieprawidłowości w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

.....

(podpis)



# ARKUSZE EGZAMINACYJNE

## ARKUSZ EGZAMINACYJNY 1

### Część praktyczna

W dniu 29 sierpnia 2017 r. do Starostwa Powiatowego w Augustowie, znajdującego się przy ulicy Kościuszki 3, zgłosiła się Monika Grzyb, właścicielka sklepu „Pająk”, w celu uzyskania zaświadczenia na przewozy drogowe rzeczy na potrzeby własne. Przewóz drogowy będzie odbywać się pojazdem samochodowym o d.m.c. powyżej 3,5 t. W oparciu o akty prawne oraz obowiązujące w urzędzie instrukcje i regulaminy wewnętrzne wykonaj prace związane z przyjęciem wniosku i wydaniem zaświadczenia oraz wypisu na przewozy drogowe na potrzeby własne. Wydane dokumenty podpisz swoim numerem PESEL.

1. Zarejestruj wniosek w spisie spraw. W miejscu „referent” wpisz swój numer PESEL.
2. Sprawdź poprawność wypełnionego wniosku.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dostarczonych przez interesanta dokumentach sporządź wezwanie do poprawienia błędów we wniosku i usunięcia braków.
4. Sporządź zaświadczenie oraz wypis z zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne.
5. Sporządź metrykę sprawy.

#### Wykonanie zadania umożliwią Ci poniższe dokumenty:

- informacje o interesancie;
- informacje potrzebne do wydania zaświadczenia oraz wypisu na przewozy drogowe na potrzeby własne;
- wypełniony wniosek o wydanie zaświadczenia;
- oświadczenie o zatrudnianiu kierowców;
- druk zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne;
- druk wypisu na przewozy drogowe na potrzeby własne;
- kartę informacyjną urzędu;
- wyciąg z instrukcji kancelaryjnej stosowanej w urzędzie;
- formularz spisu spraw prowadzonych w urzędzie;
- formularz wezwania do poprawienia błędów we wniosku i usunięcia braków;
- formularz metryki sprawy;
- fragment *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*;
- fragment *Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym*.

**Czas przeznaczony na rozwiązanie zadania wynosi 180 minut.**

## Informacje o interesancie

Oznaczenie przedsiębiorcy – nazwa	„Pająk” Monika Grzyb
Oznaczenie przedsiębiorcy – adres	ul. Nowa 12/15, 16-300 Augustów
Numer w rejestrze przedsiębiorców	121831
Numer identyfikacji podatkowej NIP	847-12-17-32

## Informacje potrzebne do wydania zaświadczenia oraz wypisu na przewozy drogowe na potrzeby własne

Dane urzędu	Starostwo Powiatowe w Augustowie ul. Kościuszki 3, 16-300 Augustów
Liczba pojazdów przewożących rzeczy	1
Numer zaświadczenia	0319090
Numer wypisu	1/2017
Data wydania dokumentów	10.09.2017 r.
Oznaczenie organu wydającego	Starosta Augustowski

## Wniosek o wydanie zaświadczenia

„PAJĄK” Monika Grzyb  
(oznaczenie przedsiębiorcy – nazwa)

Augustów, 29.08.2017 r.  
(miejscowość, data)

ul. Nowa 12/15, 16-300 Augustów  
(oznaczenie przedsiębiorcy – adres)

1218331  
(numer w rejestrze przedsiębiorców)

847-12-17-33  
(numer identyfikacji podatkowej NIP)

Starostwo Powiatowe  
w Augustowie

### WNIOSEK o wydanie zaświadczenia

Proszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego zgłoszenie prowadzenia przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do podstawowej działalności gospodarczej (zakreślić właściwy kwadrat)

osób  rzeczy

na czas nieokreślony, który będzie wykonywany pojazdami pozostającymi w dyspozycji wnioskodawcy (wypisać liczbę pojazdów poszczególnych rodzajów).

Pojazd samochodowy przewożący więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą	
Pojazd samochodowy o d.m.c. powyżej 3,5 t przewożący rzeczy	1

Do wniosku dołączam:

Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców lub o zamiarze współpracy z osobami niezatrudnionymi, spełniającymi odpowiednie warunki.

29.08.2017 r., Stanisław Nos  
(data i podpis przyjmującego wniosek)

Monika Grzyb  
(czytelny podpis wnioskodawcy  
– pełnym imieniem i nazwiskiem)

## Oświadczenie o zatrudnianiu kierowców

„PAJĄK” Monika Grzyb  
(oznaczenie przedsiębiorcy – nazwa)

Augustów, 29.08.2017 r.  
(miejsowość, data)

ul. Nowa 12/15, 16-300 Augustów  
(oznaczenie przedsiębiorcy – adres)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zatrudnieni przeze mnie kierowcy, a także inne osoby niezatrudnione przeze mnie, lecz wykonujące osobiście przewozy na moją rzecz, spełniają wymagania określone w przepisach Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, przepisach Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym oraz w innych przepisach określających wymagania w stosunku do kierowców, oraz że nie były one skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, mieniu, wiarygodności dokumentów lub środowisku.

Monika Grzyb  
(podpis)

# Druk zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne



RZECZPOSPOLITA POLSKA (PL)

.....  
.....  
(oznaczenie organu wydającego zaświadczenie)

## ZAŚWIADCZENIE nr ..... na przewozy drogowe na potrzeby własne

Na podstawie art. 33 ust. 8 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 1907, z późn. zm.) zaświadcza się, że:

.....  
.....  
(imię i nazwisko albo nazwa przedsiębiorcy)

.....  
.....  
(miejsce zamieszkania – siedziba, i adres przedsiębiorcy)

.....  
.....  
(nr w rejestrze przedsiębiorstwa albo w ewidencji działalności gospodarczej)

zgłosił wykonywanie .....<sup>1)</sup> niezarobkowego przewozu  
(rodzaj)

drogowego .....<sup>2)</sup> na potrzeby własne.  
(zakres)

Rodzaj i liczba pojazdów samochodowych:

Rodzaj	Liczba
Pojazd samochodowy przewożący więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą <sup>3)</sup>	
Pojazd samochodowy o d.m.c. powyżej 3,5 t przewożący rzeczy <sup>3)</sup>	

Zaświadczenie jest ważne do: .....

Wydano dnia ..... r.

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

### Objaśnienia

1. Zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne uprawnia przedsiębiorcę do prowadzenia przewozów drogowych jako działalności pomocniczej w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej.
2. W przypadku wykonywania przewozów na potrzeby własne niezgodnie z wydanym zaświadczeniem na przewozy drogowe na potrzeby własne właściwy organ odmawia wydania nowego zaświadczenia przez okres 3 lat od dnia upływu ważności posiadanego zaświadczenia.
3. Jeżeli umowy międzynarodowe, którymi Rzeczpospolita Polska jest związana, wymagają przy wykonywaniu międzynarodowego przewozu drogowego na potrzeby własne uzyskania odpowiedniego zezwolenia, przedsiębiorca obowiązany jest posiadać takie zezwolenie.
4. Zaświadczenie na przewozy drogowe na potrzeby własne na międzynarodowy niezarobkowy przewóz drogowy uprawnia do wykonywania przewozów z przekroczeniem granicy RP. Zaświadczenie to uprawnia również do wykonywania niezarobkowego przewozu drogowego na terytorium RP, zgodnie z rodzajem przewozów w nim określonych.

---

<sup>1)</sup> Wpisać odpowiednio: krajowy albo międzynarodowy.

<sup>2)</sup> Wpisać odpowiednio: osób lub rzeczy – w krajowym transporcie drogowym, rzeczy – w międzynarodowym transporcie drogowym.

<sup>3)</sup> Dotyczy również zespołu pojazdów oraz pojazdów specjalnych.



# Druk wypisu na przewozy drogowe na potrzeby własne



RZECZPOSPOLITA POLSKA (PL)

.....  
.....  
(oznaczenie organu wydającego zaświadczenie)

**WYPIS nr .....**  
**z Zaświadczenia nr .....**  
**na przewozy drogowe na potrzeby własne**

Na podstawie art. 33 ust. 8 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2016 r., poz. 1907, z późn. zm.) wydaje się wypis z zaświadczenia na:

.....<sup>1)</sup> niezarobkowy przewóz drogowy  
(rodzaj)

.....<sup>2)</sup> na potrzeby własne.  
(zakres)

Imię i nazwisko albo nazwa przedsiębiorcy: .....

Miejsce zamieszkania (siedziba) i adres przedsiębiorcy: .....

Ważny do .....

Data wydania: .....

.....  
(podpis i pieczęć organu wydającego wypis z zaświadczenia)

WW 0738990

## Objaśnienia

1. Przedsiębiorcy wydaje się wypis z zaświadczenia na każdy pojazd.
2. Wypis z zaświadczenia powinien znajdować się w pojeździe przez cały czas trwania przewozu i być okazywany przez kierowcę na żądanie uprawnionego organu kontroli.

<sup>1)</sup> Wpisać odpowiednio: krajowy albo międzynarodowy.

<sup>2)</sup> Wpisać odpowiednio: osób lub rzeczy – w krajowym transporcie drogowym, rzeczy – w międzynarodowym transporcie drogowym.