

**Usługa: Wydawanie zaświadczeń**

Komórka organizacyjna

Wydział Organizacyjno-Prawny

Numer: 4/ORP

Wersja: 11

Data utworzenia

25.05.2018 r.

1. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Podania mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu, a także za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej.

Podanie wniesione w formie dokumentu elektronicznego powinno:

- 1) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
- 2) zawierać dane w ustalonym formacie, zawartym we wzorze podania określonym w odrębnych przepisach, jeżeli te przepisy nakazują wnoszenie podań według określonego wzoru;
- 3) zawierać adres elektroniczny wnoszącego podanie.

Listownie:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław

Osobiście:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
Wydział Obsługi (parter) w godzinach pracy urzędu

2. Miejsce wydawania dokumentów:

Listownie na adres podany przez wnoszącego lub osobiście (według wyboru wnoszącego). Zaświadczenie, które wydaje się w formie dokumentu elektronicznego, może być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem osobistym, jeżeli zażąda tego osoba ubiegająca się o zaświadczenie.

Osobiście:

Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
Wydział Organizacyjno - Prawny
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław
pok. nr 202 w godzinach pracy urzędu

3. Dokumenty wymagane od wnoszącego:

Wniosek o wydanie zaświadczenia.

Z wniosku powinno wynikać, że:

- 1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa lub
- 2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

4. Informacje o opłatach:

Wydanie zaświadczenia podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł, na podstawie art. 1 ust. 1 pkt 1 lit. b oraz części II pkt. 21 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

Należną opłatę uiszcza się:

- gotówką w kasie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w godz. 7:30-15:00 (pon. - pt.)
- przelewem na konto Gminy Wrocław (pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław) PKO Bank Polski S.A., Nr konta **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

5. Termin załatwienia sprawy:

Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni. O każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

6. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
7. Tryb odwoławczy:
Odmowa wydania zaświadczenia bądź zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.
8. Uwagi, informacje dodatkowe:
Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego, a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził. Gdy podanie wnosi osoba, która nie może lub nie umie złożyć podpisu, podanie lub protokół podpisuje za nią inna osoba przez nią upoważniona, czyniąc o tym wzmiankę obok podpisu.
W przypadku gdy osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego, organ administracji publicznej obowiązany jest wydać zaświadczenie, gdy chodzi o potwierdzenie faktów albo stanu prawnego, wynikających z prowadzonej przez ten organ ewidencji, rejestrów bądź z innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.
9. Formularze wniosków do pobrania:
Wniosek o wydanie zaświadczenia (doc, pdf)
10. Informacje wymagane art. 13 RODO:
<ol style="list-style-type: none"> 1) Administrator danych osobowych – Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, starostwo@powiatwroclawski.pl; 2) Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego, dane kontaktowe – ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 722 17 00, iodo@powiatwroclawski.pl; 3) Podstawa prawna przetwarzania – wskazana w pkt 6 niniejszej karty; Cel przetwarzania – dopełnienie obowiązków wskazanych przepisami prawa; 4) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców – Zaświadczenie wydaje się, jeżeli urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa, bądź osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego; 5) Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy 6) POUCZENIE: Podanie danych osobowych w procesie realizacji niniejszej usługi jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do jej zrealizowania. Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, określonego w niniejszej karcie, uregulowany jest Rozporządzeniem 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. Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do: <ul style="list-style-type: none"> – żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość), – cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość), – wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

Zatwierdził:

Beata Pierzchała – Dyrektor Wydziału Organizacyjno - Prawnego