

**WZÓR**

<b>WYPEŁNIA ORGAN</b>
Numer wniosku:
Data wpływu wniosku:

**Wniosek o wydanie karty parkingowej**  
(wniosek obowiązuje do upływu 90. dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, wywołanego wirusem SARS-CoV-2)

<b>WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA</b>		
1. Nazwa organu <sup>1</sup>		
<b>I. CZĘŚĆ A<sup>2</sup></b>		
<b>DANE WNIOSKODAWCY</b>		
2. Imię	3. Nazwisko	
4. Numer PESEL <sup>3</sup>	5. Numer i data wydania orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność	
6. Adres e-mail (o ile posiada)	7. Numer telefonu (o ile posiada)	
<b>ADRES DO KORESPONDENCJI</b>		
8. Miejscowość	9. Kod pocztowy	10. Poczta <sup>4</sup>
11. Ulica	12. Nr domu / Nr lokalu	
<b>DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK<sup>5</sup></b>		
13. Imię	14. Nazwisko	
15. Numer PESEL <sup>3</sup>		
16. Adres e-mail (o ile posiada)	17. Numer telefonu (o ile posiada)	
<b>ADRES DO KORESPONDENCJI</b>		
18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta <sup>4</sup>
21. Ulica	22. Nr domu / Nr lokalu	
<b>DOKUMENTY DOŁĄCZONE DO WNIOSKU<sup>6</sup></b>		
23. Fotografia o wymiarach 35 mm x 45 mm	24. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie karty parkingowej i opłaty ewidencyjnej <sup>7</sup>	
<b>OŚWIADCZENIA<sup>8</sup></b>		
25. Oświadczam, że:		
1) sprawuję władzę rodzicielską nad osobą niepełnosprawną, która jest uprawniona do uzyskania karty parkingowej		
2) sprawuję opiekę nad osobą niepełnosprawną, która jest uprawniona do uzyskania karty parkingowej		
3) sprawuję kuratelę nad osobą niepełnosprawną, która jest uprawniona do uzyskania karty parkingowej		
4) dane podane we wniosku są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym		
5) zwrócę kartę parkingową, która utraciła ważność, po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, wywołanego wirusem SARS-CoV-2		
<b>UPOWAŻNIENIE<sup>9</sup></b>		
26. Upoważniam Pana/Panią <sup>10</sup> ..... posiadającego/posiadającą <sup>10</sup> numer PESEL..... <sup>3</sup> do odbioru w moim imieniu karty parkingowej.		
27.  .....  (data i podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej albo rodzica, opiekuna lub kuratora albo adnotacja o braku możliwości złożenia podpisu w przypadku składania wniosku w siedzibie zespołu, albo tuszowy odcisk palca wnioskodawcy niemającego możliwości złożenia podpisu, obok którego osoba upoważniona wpisuje jej imię i nazwisko i składa swój podpis, w przypadku składania wniosku z wyłączeniem obowiązku osobistego stawiennictwa, w tym w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego) <sup>11</sup>		

<b>II. CZĘŚĆ B<sup>12</sup></b>		
<b>DANE PLACÓWKI ZAJMUJĄCEJ SIĘ OPIEKĄ, REHABILITACJĄ LUB EDUKACJĄ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH MAJĄCYCH ZNACZNIE OGRANICZONE MOŻLIWOŚCI SAMODZIELNEGO PORUSZANIA SIĘ</b>		
28. Nazwa		
29. Numer KRS	30. Numer REGON	
31. Numer rejestracyjny pojazdu placówki	32. Marka i model pojazdu placówki	
<b>ADRES SIEDZIBY</b>		
33. Miejscowość	34. Kod pocztowy	35. Poczta <sup>4</sup>
36. Ulica	37. Nr domu/Nr lokalu	
<b>DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK</b>		
38. Imię	39. Nazwisko	
40. Numer PESEL <sup>3</sup>		
41. Adres e-mail (o ile posiada)	42. Numer telefonu (o ile posiada)	
<b>ADRES DO KORESPONDENCJI</b>		
43. Miejscowość	44. Kod pocztowy	45. Poczta <sup>4</sup>
46. Ulica	47. Nr domu / Nr lokalu	
<b>DOKUMENT DOŁĄCZONY DO WNIOSKU<sup>6</sup></b>		
48. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie karty parkingowej i opłaty ewidencyjnej <sup>7</sup>		
<b>OŚWIADCZENIA<sup>6</sup></b>		
49. Oświadczam, że:		
1) posiadam upoważnienie do reprezentowania placówki uprawnionej do uzyskania karty parkingowej		
2) placówka prowadzi działalność w zakresie opieki, rehabilitacji lub edukacji osób niepełnosprawnych mających znacznie ograniczone możliwości samodzielnego poruszania się i jest uprawniona do uzyskania karty parkingowej		
3) dane podane we wniosku są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym		
4) zwrócę kartę parkingową, która utraciła ważność, po odwołaniu stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, wywołanego wirusem SARS-CoV-2		
50.		
<p>.....</p> <p>(data i podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej albo rodzica, opiekuna lub kuratora albo adnotacja o braku możliwości złożenia podpisu w przypadku składania wniosku w siedzibie zespołu, albo tuszowy odcisk palca wnioskodawcy niemającego możliwości złożenia podpisu, obok którego osoba upoważniona wypisuje jej imię i nazwisko i składa swój podpis, w przypadku składania wniosku z wyłączeniem obowiązku osobistego stawiennictwa, w tym w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego)<sup>11</sup></p>		
<b>III. CZĘŚĆ C – ODBIÓR KARTY</b>		
<b>Potwierdzenie odbioru karty parkingowej<sup>13</sup></b>		
51. Kartę parkingową numer:		otrzymałem/otrzymałam <sup>10</sup>
52. Oświadczam, że <sup>6</sup> :		
1) posiadam upoważnienie do reprezentowania placówki uprawnionej do uzyskania karty parkingowej		
2) sprawuję władzę rodzicielską, opiekę lub kuratelę nad osobą niepełnosprawną uprawnioną do uzyskania karty parkingowej		
53.		
<p>.....</p> <p>(data i podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej albo rodzica, opiekuna lub kuratora albo adnotacja o braku możliwości złożenia podpisu w przypadku składania wniosku w siedzibie zespołu)<sup>11</sup></p>		
54. Wyrażam zgodę na przesłanie karty za pośrednictwem operatora pocztowego <sup>6</sup>		55. Nie wyrażam zgody na przesłanie karty za pośrednictwem operatora pocztowego <sup>6</sup>
56.		
<p>.....</p> <p>(data i podpis wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej albo rodzica, opiekuna lub kuratora albo adnotacja o braku możliwości złożenia podpisu w przypadku składania wniosku w siedzibie zespołu, albo tuszowy odcisk palca wnioskodawcy niemającego możliwości złożenia podpisu, obok którego osoba upoważniona wpisuje jej imię i nazwisko i składa swój podpis, w przypadku składania wniosku z wyłączeniem obowiązku osobistego stawiennictwa, w tym w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego)<sup>11</sup></p>		

#### IV. CZĘŚĆ D – WZÓR PODPISU I ZDJĘCIE

57.



58.

*miejsce na fotografię  
35 mm x 45 mm*

<sup>1</sup> Przewodniczący powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności, do którego składa się wniosek.

<sup>2</sup> Część A wypełnia się w przypadku, gdy wniosek dotyczy osoby niepełnosprawnej.

<sup>3</sup> W przypadku nieposiadania numeru PESEL – seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

<sup>4</sup> Należy wypełnić, o ile nazwa poczty jest inna niż nazwa miejscowości.

<sup>5</sup> Wypełnia się w przypadku, gdy wniosek składany jest przez rodzica, opiekuna lub kuratora osoby niepełnosprawnej.

<sup>6</sup> Właściwie zaznaczyć, wstawiając znak „X”.

<sup>7</sup> Przepisy określające wysokość opłaty ewidencyjnej stosuje się z dniem wdrożenia rozwiązań technicznych umożliwiających funkcjonowanie centralnej ewidencji.

<sup>8</sup> Właściwie zaznaczyć, wstawiając znak „X”; oświadczenia wskazane w pkt 1–3 są składane w przypadku, gdy wniosek o wydanie karty parkingowej jest składany przez rodzica, opiekuna lub kuratora osoby niepełnosprawnej.

<sup>9</sup> Wypełnia się w przypadku osobistego odbioru karty parkingowej przez osobę upoważnioną.

<sup>10</sup> Niewłaściwie skreślić.

w przypadku osobistego składania wniosku należy podpisać wniosek w obecności przewodniczącego zespołu albo osoby przez niego upoważnionej.

<sup>12</sup> Część B wypełnia się w przypadku, gdy wniosek dotyczy placówki.

<sup>13</sup> Wypełnia się w przypadku osobistego odbioru karty.

<sup>14</sup> W przypadku gdy wniosek dotyczy osoby, która nie ukończyła 18. roku życia, osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie lub częściowo lub osoby, która nie ma możliwości złożenia podpisu, albo placówki – pole pozostawia się niewypełnione.

#### **Przy ubieganiu się o kartę parkingową należy złożyć:**

1. Jedno zdjęcie (35mm x 45mm) odzwierciedlające aktualny wizerunek osoby, której dotyczy wniosek przedstawiający tę osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami. W/w wymagania nie odnoszą się do następujących osób:

- z wrodzonymi lub nabytymi wadami wzroku, które do wniosku o wydanie karty parkingowej mogą dołączyć fotografię przedstawiającą ją w okularach z ciemnymi szklami,

- osób noszących nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania- fotografię przedstawiającą osobę z nakryciem głowy, pod warunkiem, że fotografia taka jest zamieszczona w dokumencie potwierdzającym tożsamość

-dowód wpłaty za wydanie karty parkingowej\*

**-do wglądu oryginał prawomocnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub o wskazaniach do ulg i uprawnień wraz ze wskazaniem do karty parkingowej**

**-jeśli wniosek na kartę parkingową zostanie przesłany za pośrednictwem Poczty Polskiej należy dołączyć ksero orzeczenia na podstawie, którego ma być wydany dokument**

Kwotę w wysokości **21 zł\*** za wydanie karty parkingowej należy wpłacić na konto :

Starostwo Powiatowe

Plac Wolności 13

47-220 Kędzierzyn- Koźle

nr konta: **56 1020 3714 0000 4602 0012 6771**

Bank: PKO BP SA Kędzierzyn- Koźle

**\*Opłata może być dokonana bezpośrednio w kasie Starostwa jak również w banku, na poczcie lub przez internet**

**JEDNOCZEŚNIE PROSIMY O ZAPOZNANIE SIĘ Z ZASADAMI DOTYCZĄCYMI  
PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW NA KARTĘ PARKINGOWĄ I ICH WYDAWANIA:**

1. Wniosek składa się do wybranego przewodniczącego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności, zwanego „przewodniczącym zespołu”.
2. Osoba niepełnosprawna składa wniosek osobiście, z wyjątkiem:
  - osoby, która nie ukończyła 18 roku życia, za którą wniosek składają rodzice lub ustanowieni przez sąd opiekunowie albo jeden z rodziców lub ustanowionych przez sąd opiekunów
  - osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie pozostającej pod władzą rodzicielską, za którą wniosek składa jeden z rodziców
  - osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie niepozostającej pod władzą rodzicielską lub osoby ubezwłasnowolnionej częściowo, za którą wniosek składa odpowiednio opiekun lub kurator ustanowiony przez sąd
3. W przypadku składania wniosku dla osoby ubezwłasnowolnionej częściowo lub całkowicie należy przedstawić do wglądu wydane przez sąd postanowienie w/w sprawie
4. W przypadku braku możliwości złożenia przez wnioskodawcę podpisu na wniosku o wydanie karty parkingowej, złożonego z wyłączeniem obowiązku osobistego stawiennictwa, w tym w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego, wnioskodawca czyni na wniosku tuszowy odcisk palca, a obok tego odcisku osoba przez niego upoważniona wpisuje jej imię i nazwisko oraz składa swój podpis.
5. Wniosek placówki na kartę parkingową składa się do przewodniczącego zespołu właściwego ze względu na siedzibę placówki.
6. Wniosek placówki składa osoba upoważniona do jej reprezentowania. Przy czym należy pamiętać, że placówki ubiegające się o taki dokument oświadczają, iż prowadzą działalność w zakresie opieki, rehabilitacji lub edukacji osób niepełnosprawnych mających znacznie ograniczone możliwości samodzielnego poruszania się i uprawnieniu do uzyskania karty parkingowej. Jednocześnie w momencie składania wniosku przedstawiają do wglądu dowód rejestracyjny pojazdu placówki.
7. Do upływu 90 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, wywołanego wirusem SARS-CoV-2, wniosek o wydanie karty parkingowej osobie niepełnosprawnej lub osobie upoważnionej do reprezentowania placówki może zostać złożony z wyłączeniem obowiązku jej osobistego stawiennictwa, w tym w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U z 2020 r. poz. 1041 i 2320).
8. Składając wniosek, oświadcza się, że dane podane we wniosku są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym
9. W przypadku złożenia wniosku przez jednego z rodziców, opiekuna lub kuratora składa się dodatkowo oświadczenie o posiadaniu prawa do sprawowania odpowiednio władzy rodzicielskiej, opieki lub kurateli. Kartę parkingową wydaje się osobie spełniającej przesłanki do jej otrzymania na okres ważności orzeczenia. Jednakże nie dłużej niż na okres 5 lat, a placówce na okres 3 lat.
10. Karta parkingowa traci ważność:
  - po upływie terminu ważności karty
  - w przypadku zgłoszenia utraty karty przez osobę lub placówkę, której wydano kartę
  - w przypadku zwrotu karty organowi, który ją wydał
  - w razie śmierci osoby, której wydano kartę
11. Karta parkingowa, która utraciła ważność, może zostać zwrócona przez osobę upoważnioną do reprezentowania placówki do przewodniczącego powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności, który wydał kartę parkingową, po odwołaniu stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, wywołanego wirusem SARS-CoV2.
12. W razie stwierdzenia braków formalnych wniosku przewodniczący zespołu wzywa osobę niepełnosprawną lub placówkę, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
13. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie wniosku wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
14. W przypadku niespełnienia warunków do otrzymania karty parkingowej, przewodniczący zespołu, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne, informuje w formie pisemnej osobę niepełnosprawną lub placówkę o odmowie przyznania karty wraz

z uzasadnieniem.

15. Od informacji o odmowie przyznania karty nie przysługuje odwołanie, ponieważ przyznanie karty jest czynnością materialno – techniczną i de facto konsekwencją posiadania orzeczenia wraz ze wskazaniem do karty parkingowej.

16. W przypadku spełnienia warunków do otrzymania karty parkingowej, przewodniczący zespołu w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne, informuje osobę niepełnosprawną lub placówkę o terminie i miejscu odbioru karty.

17. Przewodniczący zespołu ma w terminie 30 dni poinformować o dacie wydania karty a nie wydać kartę w tym terminie.

18. Osoba niepełnosprawna odbiera kartę parkingową osobiście po okazaniu dokumentu tożsamości albo przez osobą upoważnioną po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego jej tożsamości oraz pisemnego upoważnienia do odbioru karty parkingowej. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu, przewodniczący zespołu zamieszcza we wniosku adnotację o braku możliwości złożenia podpisu.

19. Karta parkingowa, za zgodą osoby niepełnosprawnej lub osoby upoważnionej do reprezentowania placówki, która złożyła wniosek o wydanie karty parkingowej, o którym mowa w ust. 1, może zostać doręczona osobie niepełnosprawnej lub placówce za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

20. Osoba upoważniona do reprezentowania placówki odbiera kartę parkingową osobiście po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i oświadczeniu o posiadaniu upoważnienia do reprezentowania placówki oraz potwierdza odbiór karty parkingowej.

21. W przypadku zaprzestania wykorzystywania pojazdu do przewozu osób niepełnosprawnych, mających znacznie ograniczone możliwości samodzielnego poruszania się, podmiot zarządzający placówką, o której mowa jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu karty parkingowej.

### **Zgoda na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych**

Zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem 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 ustawą o ochronie danych osobowych, **wyrażam zgodę** na podanie mojego numeru telefonu w celu ułatwienia kontaktowania się Zespołu ze mną w sytuacjach, gdy jest to niezbędne.

Podanie numeru jest świadomie wyrażoną i dobrowolną zgodą.

Nr telefonu [ ]

.....  
podpis osoby zainteresowanej  
lub jej przedstawiciela ustawowego

## KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest **Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności z siedzibą 47-220 Kędzierzyn-Koźle ul. Judyma 5**. Administrator jest to osoba lub podmiot, która decyduje co się będzie działo z Państwa danymi osobowymi.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest **Krzysztof KSIĘSKI, 47-220 Kędzierzyn-Koźle Plac Wolności 13, pokój nr 37**. W razie jakichkolwiek wątpliwości związanych z przetwarzaniem Państwa danych, proszę nie wahać się skontaktować z nim pod adresem: **k.ksieski@powiat.kedzierzyn-kozle.pl tel. 774052777** lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie. Inspektor czuwa nad bezpieczeństwem Państwa danych osobowych w urzędzie.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzamy w celu realizacji określonych zadań (rejestr osób ubiegających się o wydanie karty parkingowej, rejestr osób którym wydawane są legitymacje osób niepełnosprawnych, rejestr osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, rejestr osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności) i na takie zbieranie danych nie jest wymagana zgoda. Określa to art. 6 ust.1 pkt c. RODO. W przypadku PZON podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące akty prawne:
  - a. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - b. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r prawo o ruchu drogowymW celu wydania dla Państwa potrzebnych dokumentów będziemy też przetwarzać szczególne kategorie danych osobowych (stan zdrowia). Możemy to robić na podstawie art.9 ust.2 pkt b, g RODO  
Możemy też poprosić Państwa o dodatkowe dane w celu ułatwienia kontaktu (np. numer telefonu, adres mailowy). Wówczas musimy od Państwa uzyskać dodatkową zgodę, którą w każdej chwili można wycofać. Określa to art.6 ust. 1 pkt a RODO.
- 4) Odbiorcami Państwa danych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa ( np. NIK ) oraz podmioty z którymi zawarta jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych. W przypadku PZON została zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa
- 5) Nie przewidujemy aby Państwa dane osobowe przekazywać do państw trzecich ( czyli poza Unię Europejską i Europejski Obszar Gospodarczy)
- 6) Dane osobowe, które Państwo zostawili w naszym urzędzie muszą być przechowywane w archiwum. Jest to określone przepisami i okres przechowywania tych danych reguluje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Organów Powiatu i Starostw Powiatowych
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu określone prawa:
  - a. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do uzyskania ich kopii art. 15 ust. 1 RODO
  - b. prawo do sprostowania danych (jeżeli Państwo uważają, że zebrane dane są nieprawidłowe) art. 16 RODO
  - c. prawo do usunięcia danych ( ale tylko w określonych przypadkach) art. 17 RODO
  - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (też w ściśle określonych przypadkach) art. 18 RODO
- 8) W żaden sposób nie będziemy profilować Państwa danych osobowych
- 9) Nie będziemy w sposób zautomatyzowany podejmowali decyzji
- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa
- 11) Jeżeli macie Państwo wątpliwości co do przetwarzania danych osobowych przez nasz urząd przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

.....  
*podpis osoby składającej wniosek*