

Zadanie egzaminacyjne

Do Referatu Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim zgłosił się interesant ubiegający się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

Opracuj projekt realizacji prac związanych z przyjęciem wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia wynikające z treści zadania i dokumentacji niezbędne do realizacji projektu związanego z przyjęciem wniosku.
3. Wykaz czynności, jakie musi wykonać pracownik podczas przyjmowania wniosku interesanta.
4. Wykaz dokumentów, jakie musi złożyć interesant ubiegający się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
5. Ocenę poprawności dostarczonych przez interesanta dokumentów oraz opis podjętych działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
6. Wykaz sprzętu technicznego i materiałów biurowych niezbędnych do obsługi interesanta.

Do wykonania zadania wykorzystaj:

Informacje o osobie ubiegającej się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką – Załącznik 1

Informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką – Załącznik 2

Procedurę Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim dotyczącą udzielania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką – Załącznik 3

Wniosek interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu taksówką – Załącznik 4

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Załącznik 1**Informacje o osobie ubiegającej się o udzielenie licencji
na wykonywanie transportu drogowego taksówką**

nazwisko	Kowalski
imię	Jan
data i miejsce urodzenia	16.07.1971 r. Piotrków Trybunalski
adres zamieszkania	97-300 Piotrków Trybunalski ul. Wojska Polskiego 94a m.6
nr telefonu	044 646-88-62
adres e-mail	jkowalski@wp.pl

Załącznik 2**Informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o udzielenie licencji na
wykonywanie transportu drogowego taksówką**

forma prowadzenia działalności gospodarczej	indywidualna działalność gospodarcza
nazwa firmy	„JANKOLEX”
wnioskowany okres udzielenia licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką	40 lat
zaświadczenie o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej o numerze	21 809
data rozpoczęcia działalności gospodarczej	18.02.2009 r.
numer identyfikacji statystycznej (REGON)	590015501
numer identyfikacji podatkowej (NIP)	774-234-01-59
zaświadczenie z rejestru skazanych	nie karany
zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką	wynik pozytywny na podstawie egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w dniu 17.01.2009 r.
świadectwo legalizacji taksometru	wynik pozytywny
właściciel pojazdu przeznaczonego do wykonywania transportu	Jan Kowalski
marka pojazdu	Mercedes - Benz
numer rejestracyjny	EP 34862
numer boczny	135
numer podwozia VIN	WDB56SK513264573

Załącznik 3

Procedura Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim dotycząca udzielania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

Symbol komórki odpowiedzialnej SPO	URZĄD MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH ul. Pasaż Rudowskiego 10 tel. 732 – 77 – 42 fax 732 – 77 - 82	Numer procedury XIII
WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ		

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 i art. 7 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 235, poz. 1726).

I. WYMAGANE DOKUMENTY (oraz sposób i miejsce ich uzyskania):

1. Wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką – druk SPO XIII, → Urząd Miasta, Pasaż K. Rudowskiego 10 (8.00 – 17.00) lub też: www.bom.piotrkow.pl
2. Załączniki:
 - odpis z rejestru przedsiębiorców lub kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
→ kserokopia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - Sąd Rejonowy XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego ul. Pomorska 37, 90-928 Łódź
→ kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej - Urząd Miasta, Pasaż K. Rudowskiego 10 (8.00 – 17.00)
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON),
→ Urząd Statystyczny, ul. Wronia 65, I piętro pok. 112, codziennie 8.00 – 15.00, wtorki 8.00 – 16.30
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
→ Urząd Skarbowy, ul. Wronia 65, sala obsługi podatnika, I piętro 7.45 – 15.15, wtorki 7.45 – 16.45
 - zaświadczenie z rejestru skazanych stwierdzające niekaralność,
→ Sąd Rejonowy, ul. J. Słowackiego 5, parter, biuro podawcze 8.00 – 15.00, wtorki 8.00 – 16.00
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką potwierdzone zdaniem egzaminem przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. – dotyczy osób rozpoczynających działalność oraz przedsiębiorców wykonujących transport krócej niż 5 lat, lub u których przerwa w wykonywaniu transportu była dłuższa niż 6 kolejnych miesięcy,

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub ZUS stwierdzające wykonywanie transportu taksówką przez co najmniej 5 lat (przerwa nie może być dłuższa niż 6 kolejnych miesięcy z przyczyn zależnych od przedsiębiorcy),
→ Urząd Skarbowy, ul. Wronia 65, sala obsługi podatnika, I piętro 7.45 – 15.15, wtorki 7.45 – 16.45
→ Zakład Ubezpieczeń Społecznych, al. Armii Krajowej 9, parter, sala obsługi poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30
- kserokopia świadectwa legalizacji taksometru,
→ Obwodowy Urząd Miar, ul. Śląska 13, parter poniedziałek – piątek 7.00 – 15.00
- kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem pojazdu - również dokument stwierdzający prawo do dysponowania nim (uwzględniane będą tylko dowody rejestracyjne z aktualnym przeglądem technicznym).

Do wglądu:

- oryginały kserokopii załączonych dokumentów.

II. OPŁATY:

1. Opłata administracyjna - wyliczana wg obowiązujących stawek w zależności od okresu na jaki udzielono licencji:

2 – 15 lat	15 – 30 lat	30 – 50 lat
200 zł	250 zł	300 zł

2. Opłatę administracyjną wnosi się przed odbiorem licencji.

3. Opłaty można dokonać w kasach UM na Pasażu K. Rudowskiego 10 lub na ul. Szkolnej 30/38.

(kasy czynne *poniedziałek – piątek w godz. 8⁰⁰ - 17⁰⁰*)

lub bezpośrednio na konto UM **BGŻ O/Piotrków Trybunalski nr 39 2030 0045 1110 0000 0026 1400**

III. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU:

Do 30 dni.

IV. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem organu wydającego decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

Załącznik 4

**Wniosek interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji
na wykonywanie transportu taksówką**

- strona 1

WNIOSEK

Symbol kasjerki odpowiedzialnej SPO	URZĄD MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH ul. Paźni Rudowskiego 10 tel. 732 - 77 - 42	Numer procedury XIII
WNIOSEK O UDZIELENIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU TAKSÓWKĄ		

Proszę wypełnić drukowanymi literami

Piotrków Tryb.

2009 - 02 - 18

JANKOLEX

Nazwa firmy

JAN KOWALSKI

Imię i nazwisko przedsiębiorcy

NOJSKA POLSKIEGO 94 8

Siedziba - adres: Ulica

Nr Dому

Nr Lokalu

97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

Kod Pocztowy

Miejscowość

044 648-86-62

Numer telefonu

jkowalobhi@np.pl

Adres e-mail

1809

Numer w rejestrze przedsiębiorców

Proszę o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

na okres^{40 lat}..... (wpisać okres od 2 do 50 lat), który będzie wykonywany pojazdem pozostającym w mojej dyspozycji:

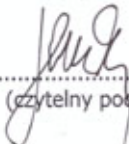
marka pojazdu	MERCEDES - BENZ
numer rejestracyjny	EP 34962
numer boczny	135
numer podwozia VIN	WDB 56SK518264573

**Wniosek interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji
na wykonywanie transportu taksówką
- strona 2**

Przedkładam następujące załączniki:*

- odpis z rejestru przedsiębiorców lub kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON),
- kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
- zaświadczenie z rejestru skazanych stwierdzające niekaralność,
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką potwierdzone zdaniem egzaminem przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb.,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub ZUS stwierdzające wykonywanie transportu taksówką przez co najmniej 5 lat (przerwa nie może być dłuższa niż 6 kolejnych miesięcy z przyczyn zależnych od przedsiębiorcy),
- kserokopia świadectwa legalizacji taksometru,
- kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem pojazdu - również dokument stwierdzający prawo do dysponowania nim,

Do wglądu:
oryginały kserokopii załączonych dokumentów


.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* *zakreślić właściwe kwadraty*

Zadanie egzaminacyjne zostało opracowane zgodnie z obowiązującymi standardami dla tego zawodu. Miało na celu sprawdzenie umiejętności zdających związanych z obsługą interesantów w urzędach i instytucjach administracji publicznej.

Rozwiązanie zadania obejmowało opracowanie projektu realizacji prac związanych z przyjęciem wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką. Projekt realizacji prac powinien mieć określoną strukturę. Elementy struktury i ich nazwy określono w treści zadania po sformułowaniu „Projekt realizacji prac powinien zawierać”. Zdający, aby opracować projekt, musieli zapoznać się z dołączonymi do treści zadania załącznikami.

Rozwiązanie zadania egzaminacyjnego podlegało ocenie w zakresie następujących elementów pracy:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej.
2. Założenia wynikające z treści zadania i dokumentacji niezbędne do realizacji projektu związanego z przyjęciem wniosku.
3. Wykaz czynności, jakie musi wykonać pracownik podczas przyjmowania wniosku interesanta.
4. Wykaz dokumentów, jakie musi złożyć interesant ubiegający się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.
5. Ocenę poprawności dostarczonych dokumentów oraz opis podjętych działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
6. Wykaz sprzętu technicznego i materiałów biurowych niezbędnych do obsługi interesanta.

Ad. 1. Tytuł pracy egzaminacyjnej

Zdający powinien tak sformułować temat pracy, aby odzwierciedlał zawartość projektu realizacji prac i jednocześnie powinien być spójny z poleceniem zawartym w treści zadania. Poniżej zostały zamieszczone przykłady tytułów prac egzaminacyjnych, które nie zawierają informacji wynikających z treści zadania. W pierwszym tytule wskazano, że jest to projekt w drugim zapisano, że jest to wniosek, ale w obu tytułach wskazano, że dotyczy udzielenia licencji a nie przyjęcia wniosku o udzielenie licencji.

„Projekt realizacji prac o udzielenie licencji”
(tytuł pracy egzaminacyjnej)

Wniosek ~~(nie spójny z)~~ o ~~(nie)~~ wydanie licencji na
(tytuł pracy egzaminacyjnej)
wykonywanie transportu drogowego taksówką.

Przykład tytułu sformułowanego właściwie.

1. Projekt realizacji prac związanych z przyjęciem od interesanta wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego koczunka.

(tytuł pracy egzaminacyjnej)

W części prac w tytule została pominięta osoba interesanta. Większość zdających prawidłowo podała tytuł pracy egzaminacyjnej.

Ad. 2. Założenia wynikające z treści zadania i dokumentacji niezbędne do realizacji projektu związanego z przyjęciem wniosku

Ten element pracy egzaminacyjnej sprawił zdającym dużo trudności.

W wielu pracach brak było przemyślanego zapisu założeń jako odrębnej części projektu.

Bardzo wielu zdających podawało w swych pracach informacje znajdujące się w załącznikach 1 i 2, pomijając załącznik 3 lub odwoływało się tylko do tego załącznika.

Były prace, w których odwoływało się do załączników bez wskazania konkretnych informacji niezbędnych do rozwiązania zadania.

W poniżej zamieszczonym przykładzie założeń zdający wypisał wszystkie informacje niezbędne do wykonania zadania nie podając danych przypisanych bezpośrednio interesantowi np. nie podał imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i.t.p.

2. Założenia wynikające z treści zadania i dokumentacji niezbędne do realizacji projektu:

- załącznik 1, czyli dane o osobie ubiegającej się o udzielenie licencji tj. nazwisko, imię, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nr. tel., adres e-mail.
- załącznik 2, czyli informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o udzielenie licencji tj. forma prowadzenia działalności gosp. przez interesanta, nazwa firmy, niestwierdzony okres udzielenia licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, zaświadczenie o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (z numerem), data rozpoczęcia działalności gosp., REGON, NIP, zaświadczenie z rejestru skarżących, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką, świadectwo lokalizacji taksometry, niestwierdzony plan przeznaczony do wykonywania transportu, marka pojazdu, numer rejestracyjny, numer barany, numer VIN pojazdu.
- załącznik 3, procedura Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim dotycząca udzielania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką oraz wymagane dokumenty do jej uzyskania i opłaty, termin rozpoczęcia wniosku, a także było odwołanie.
- załącznik 4, w którym znajduje się wniosek interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji, który był musieli przeanalizować i sprawdzić wszelkie dane interesanta czy są zgodne.

Na tych założeniach będą realizować swoją pracę.

W tej pracy zdający powołał się tylko na załączniki, w których znajdują się informacje potrzebne do wykonania zadania, bez ich wypisywania.

2) Założenia.

Do realizacji zadania wykonytam informacje zawarte w załącznikach:

- informacje o osobie ubiegającej się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką - załącznik 1.
- informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką - załącznik 2.
- procedurę Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim dotyczącą udzielania licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką - załącznik 3.
- wniosek interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu taksówką - załącznik 4.

Natomiast ten zdający wypisał wszystkie informacje znajdujące się w załącznikach 1, 2 i 3 jak również odwołał się do załącznika 4, który stanowił wniosek interesanta.

II. Zakożenia wynikające z treści zezwania i dokumentacji niezbędne do realizacji zwiazanego z przyjęciem wniosku.

1. Informacje o osobie ubiegającej się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, czyli dane wynikające z załącznika 1.:

Nazwisko

Kowalski

Imię

Jan

Data i miejsce urodzenia 16.04.1971 r. Piotrków Trybunalski

Adres zamieszkania 97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Wojska Polskiego 94a m.6

Nr telefonu

044 646-88-62

Adres e-mail

jkowalski@wp.pl

2. Informacje niezbędne do wypełnienia wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, czyli dane wynikające z załącznika 2.:

Forma prowadzenia działalności gospodarczej

indywidualna
działalność gospodarcza

Nazwa firmy

"JANKOLEX"

Wniaskowany okres udzielenia licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

40 lat

Wskazanie o dokonaniu wpisu do ewidencji

działalności gospodarczej o numerze

21 809

Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

18.02.2009 r.

Numer identyfikacji statystycznej (REGON)	590015501
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	774-234-01-59
Zaświadczenie z rejestru skazanych	nie karany
Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie transportu drogowego taksówką	wynik pozytywny na podstawie egzaminu przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w dniu 17.01.2009r.
Świadczenie legalizacji taksometru	wynik pozytywny
Właściciel pojazdu przeznaczony do wykonywania transportu	Jan Kowalski
Marka pojazdu	Mercedes-Benz
Numer rejestracyjny	EP 34862
Numer bezpry	135
Numer podwozia VIN	WDB565K513264573
<u>3</u> Procedura Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim dotyczące udzielenia licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, czyli dane wynikające z załącznika 3.:	
a) Wymagane dokumenty:	
• Wniosek Wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką - druk SPO XIII	
• Załączniki:	
* odpis z rejestru przedsiębiorców lub kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	

* kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON)

* kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP)

* zaświadczenie z rejestru skazanych stwierdzające niekaralność

* zaświadczenie o ukończeniu rekolekcji w zakresie transportu drogowego taksówki, potwierdzone zdaniem egzaminem przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

~~* zaświadczenie z Urzędu Starostwa lub ZUS stwierdzające~~

* kserokopia świadectwa legalizacji taksometru

* kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu.

b) Opłaty:

* opłata administracyjna - 300 zł (interesant składa wnioszek udzielenia licencji na 40 lat)

* opłata administracyjna wnosi się przed odbiorem licencji

* opłaty można dokonać w kasach UM na Pasażu K. Rudzkiego 10 lub na ul. Sikolnej 30/38 (kasę czynne pon. - pt. 8⁰⁰ - 17⁰⁰)

lub bezpośrednio na konto UM 652 0/Piotrków Trybunalski

nr 33 2030 0045 1110 0000 0026 1400.

c) Termin rozpatrzenia wniosku wynosi do 30 dni.

d) Tryb odwoławczy: Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem organu wyżejszego decyzyjnego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie

4 Wniosek interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu taksówką, czyli dane wynikające z załącznika 4, który będzie poddany ocenie poprawności.

Zdający, którzy uwzględnili dane zawarte we wszystkich czterech załącznikach otrzymywali maksymalną ilość punktów.

Ad. 3. Wykaz czynności, jakie musi wykonać pracownik podczas przyjmowania wniosku interesanta

Zdający najczęściej wypisywali następujące czynności:

- poinformowanie interesanta o dokumentach, które musi złożyć ubiegając się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
- udzielenie informacji o sposobie wypełnienia wniosku,
- poinformowanie o terminie załatwienia sprawy,
- poinformowanie interesanta o przysługujących środkach odwoławczych,
- przyjęcie wypełnionego wniosku,
- sprawdzenie poprawności wypełnionego wniosku,
- sprawdzenie kompletności złożonych dokumentów.

Natomiast

- poinformowanie interesanta ubiegającego się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na okres 40 lat o opłacie administracyjnej, terminie i sposobie zapłaty i rejestracja wniosku pojawiły się w wielu pracach,
- dokonanie wglądu do oryginałów kserokopii załączonych dokumentów i poświadczenie za zgodność z oryginałem załączonych przez interesanta kserokopii dokumentów. Było pisane przez zdających bardzo rzadko.

Zdający przedstawiali wykaz czynności w formie wykazu

3) Wykaz dokumentów czynności jakie wykonam podczas przyjmowania wniosku i interesanta o wydanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką:

- wydanie wniosku i poinformowanie interesanta o sposobie wypełnienia,
- poinformowanie interesanta o dokumentach, jakie należy załączyć do wniosku i o dokumentach do zgłoszenia,
- poinformowanie interesanta o wysokości i sposobie uiszczenia opłaty administracyjnej jaką należy uiścić do Urzędu Miasta za wydanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, tj. 300 zł na okres 40 lat.
- poinformowanie interesanta o terminie rozpatrzenia wniosku -(do 30 dni),
- poinformowanie interesanta o trybie odwołanym,
- poinformowanie interesanta o dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta,
- przyjęcie i rejestracja wniosku.

lub opisu

Ad 3) Czynności, jakie musi wykonać pracownik podczas przyjmowania wniosku i interesanta dotyczą: wydanie wniosku oraz poinformowanie o sposobie wypełnienia tego wniosku, poinformowanie o ~~związanych~~ dokumentach, potrzebnych do realizacji wniosku, pracownik musi również wskazać podatcom jakich opłat należy dokonać i gdzie można tego dokonać, Następnie doposażeniem jest sprawozdanie o dniach przyjęcia wniosku jego kompletności oraz poprawności wypełnienia, gdyby zdarzyło się

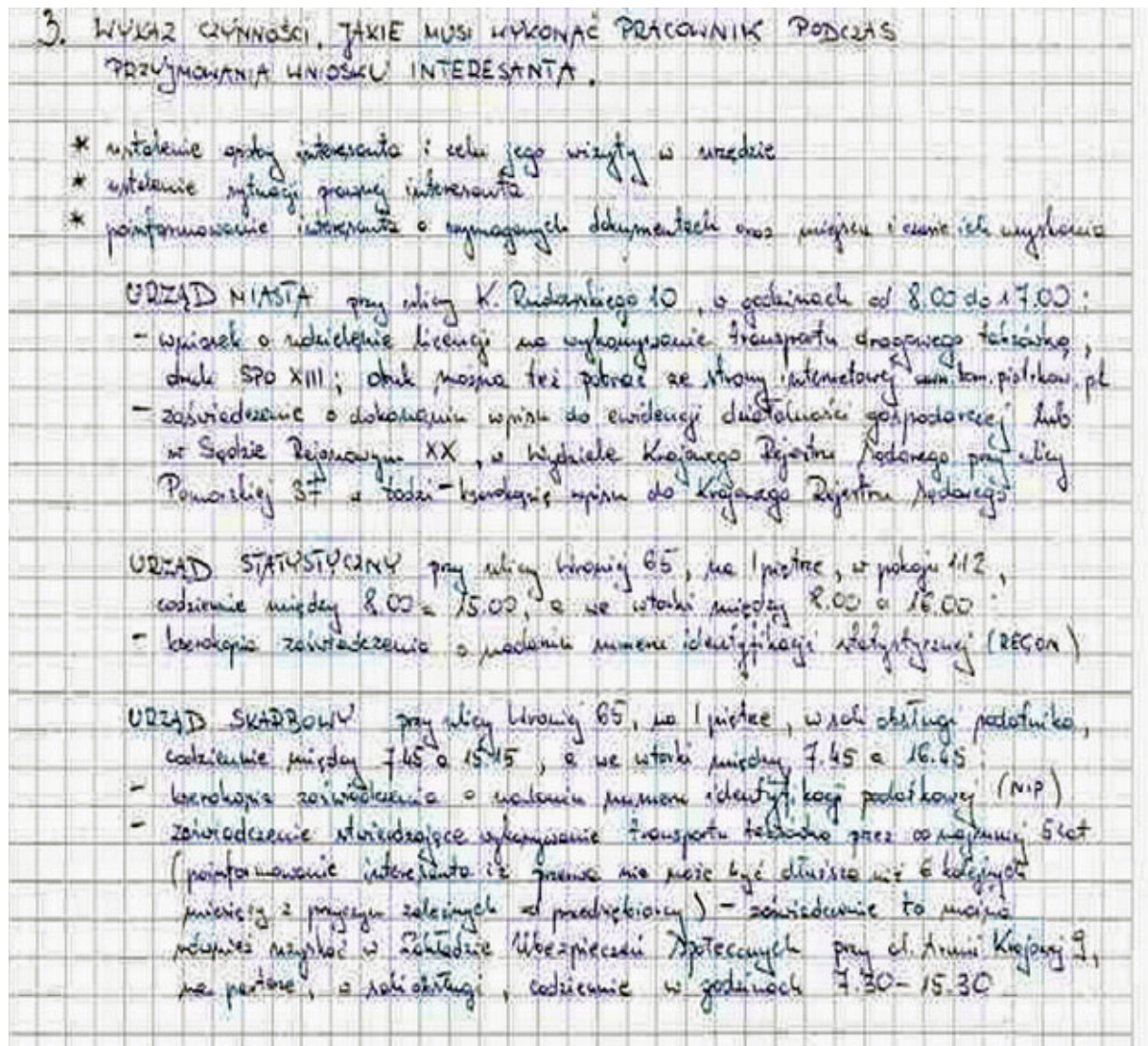
biżycy należą oddać pełnomocnictwem w celu uzupełnienia, poprawienia. Pracownik musi sprawdzić czy wszystkie wymagane dokumenty zostały złożone w odpowiedniej formie czyli czy wniosek wraz z załącznikami jest kompletny. Kolejne czynności to rejestracja wniosku oraz poinformowanie o terminie jego rozpatrzenia. W czasie przyjmowania wniosku pracownik sprawdzi również dokumenty dołączane do wniosku. Sprawdza dane zawarte we wniosku z danych faktycznych.

Następna czynnością jest informowanie o godzinach uwzględnienia referatu odpowiednio do czasu ~~rozpatrzenia~~ rozpatrzenia wniosku, jak również terminy uwzględnienia pozostałych jednostek potrzebnych w sprawie ~~o~~ odmienne licencji na ~~przejazd~~ wykazanie transportu drogowego taksówką.

Pracownik musi również podać informacje o potrzebnym opłacie, formie, terminie, miejscu ich realizacji, w tym miejscu gdzie wynosi 300 zł wniosem przed oddaniem wniosku. Po sprawdzeniu poprawności i kompletności wniosku, pracownik informuje o terminie załatwienia sprawy ^{który wynosi 30 dni} oraz o przystępującym wnioskodawcy trybie odwoławczym, w tym miejscu informuje, że odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim

za pośrednictwem organu wykonującego decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie. W kwestii opłat pracownik informuje, że można ich dokonać w Kasach UM na Poczcie K. Ruchalskiego 10 lub na Składowej 30/38 lub bezpośrednio na konto UM BGZ OPIEKUNIA TRIBUNAŁSKIE nr 392030 0045 1110 0000 0026 1000 i w przypadku licencji na 40 lat opłata wynosi 300 złotych.

W wykazach czynności zamieszczali również dodatkowe informacje np. o potrzebnych dokumentach.



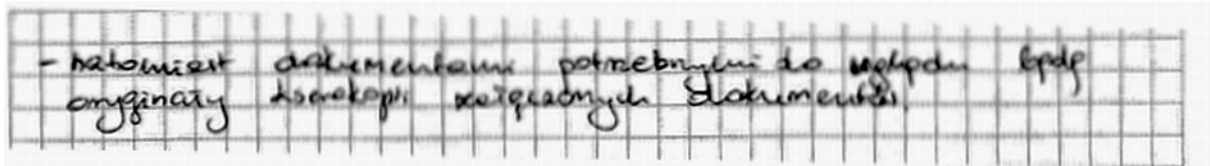
Ad. 4. Wykaz dokumentów, jakie musi złożyć interesant ubiegający się o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

Z tym elementem pracy zdający nie mieli problemów. Wypisywali dokumenty, które interesant winien złożyć jak również informowali, że powinien przedstawić oryginały do wglądu. Poniżej przykłady poprawnego rozwiązania.

4. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MUSI ZŁOŻYĆ INTERESANT UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO TAKSÓWKĄ
- wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką - druk SP0 x III
 - odpis z rejestru przedsiębiorców lub kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON)
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP)
 - zaświadczenie z rejestru skarżących stwierdzające niezadłużenie
 - zaświadczenie o skierowaniu biuletenu w zakresie transportu drogowego taksówką potwierdzone zdaniem egzaminatorem przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego - dotyczy osób rozpoczynających działalność gospodarczą oraz przedsiębiorców wykonywujących transport kablowy, nie stat lub w którym przewożą pasażerów w wykonywaniu transportu
 - zaświadczenie z US lub ZUS stwierdzające wykonywanie transportu taksówką przez okres minimum 5 lat (przewoźnik nie może być dłużnikiem z tytułu zaległości z tytułu zaległości od przedsiębiorcy)
 - kserokopia świadectwa legalizacji taksometru
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, o w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem pojazdu - notariusz dokument stwierdzający prawo do dysponowania nim (aktualny przegląd techniczny)
 - do wglądu oryginały kserokopii załączonych dokumentów.

4. Wykaz dokumentów jakie musi złożyć interesant ubiegający się o udzielenie licencji na wykonywanie trans. drog. taks.

- wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, druk SP0 x III który można dostać w Urzędzie Miasta, Państw. K. Rudańskiego 10 w pod. 802-700 lub na stronie www.bam.piotrkow.pl.
- Załączniki:
 - odpis z rejestru przedsiębiorców lub kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. Kserokopia wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Kserokopia zaświadczenia o dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gosp.
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru NIP
 - zaświadczenie z rejestru skarżących stwierdzające niezadłużenie
 - zaświadczenie o skierowaniu biuletenu w zakresie transportu drogowego taksówką potwierdzone zdaniem egzaminatorem przed komisją (dotyczy osób rozpoczynających działalność, oraz przedsiębiorców wykonywujących transport kablowy, nie stat lub w którym przewożą pasażerów w wykonywaniu transportu, być dłużnikiem z tytułu zaległości z tytułu zaległości od przedsiębiorcy).
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub ZUS stwierdzające wykonywanie transportu taksówką przez okres minimum 5 lat
 - kserokopia świadectwa legalizacji taksometru.
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu, o w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem pojazdu - notariusz dokument stwierdzający prawo do dysponowania nim.



Ad. 5. Ocena poprawności dostarczonych dokumentów oraz opis podjętych działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości

Ten element pracy sprawiał piszącym pewne trudności. Nie wszyscy zdający wyszukali wszystkie błędy znajdujące się we wniosku. Zadaniem zdających było opisanie podjętych działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości. Poniżej został zamieszczony fragment pracy, w którym zdający wskazuje wszystkie błędy a pomija opis działań.

- 5) Ocena poprawności dostarczonych przez interesanta dokumentów oraz wskazanie ewentualnych błędów i nieprawidłowości.
- błąd w numerze domu i numerze lokalu
 jest Nr domu 94 - powinno być 94 a
 jest Nr lokalu 8 - powinno być 6
 - błąd w numerze telefonu
 jest 044 648-86-62 - powinno być 044 646-88-62
 - błąd w numerze rejestracyjnym
 jest EP 34962 - powinno być EP 34862
 - błąd w numerze podwozia VIN
 jest NDB 56SK 518264573 - powinno być HDB 56SK 513264573
 - błąd w rubryce "Przedkładam następujące załączniki"
 Nie zamieszczono znakami "x" kwadratów, które powinny być zakreślane tj.:
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON)
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP)
 - kserokopia świadectwa legalizacji taksometru.
 - błąd w rubryce "czytelny podpis wnioskodawcy", podpis powinien być złożony przez interesanta w sposób czytelny, a jest w formie parafki.

Poniżej zamieszczono fragment pracy, w której zostały wskazane wszystkie błędy i wskazano działania, jakie należy podjąć.

V Ocena poprawności dostarczonych przez interesanta dokumentów oraz opis podjętych działań w przypadku stwierdzenia niepoprawności

1 Interesant błędnie wpisał numer domu i lokalu. Jest 9.4/8, winno być 94a m.6.

2 Interesant błędnie wpisał numer telefonu. Jest 044 648-86-62, winno być 044 646-88-62

3 Interesant błędnie wpisał numer rejestracyjny. Jest EP 34962, winno być EP 34862

4 Interesant błędnie wpisał numer podwozia VIN. Jest ~~565K~~ WDB 56 5K 51 82 64 57 3, powinno być WDB 56 5K 51 32 64 57 3,

5 Interesant powinien przedłożyć jeszcze następujące zaświadczenia:

- kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji statystycznej (REGON)
 - kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej (NIP)
 - kserokopia świadectwa legalizacji taksometru
- a takowych zaświadczeń nie załączył.

6 Interesant nie użył podpisu na wniosku. Jest w studnie, winno być czytelny.

Urzednik proponuje ponowne wypełnienie i złożenie poprawnie wypełnianego wniosku i wszystkich zaświadczeń

W innej pracy znajduje się zapis:

Opis podjętych działań w wyniku wykrycia nieprawidłowości.
W związku z licznymi nieprawidłowościami występującymi
we wniosku oraz brakiem kserokopii treści dokumentów,
poinformowano interesanta o błędach i zaproponowano
innym terminem rozpatrzenie sprawy.

Ad. 6. Wykaz sprzętu technicznego i materiałów biurowych niezbędnych do obsługi interesanta

Ten element pracy nie sprawiał zdającym kłopotów.
Poniżej przykłady prawidłowej odpowiedzi:

5. WYKAZ SPRZĘTU TECHNICZNEGO I MATERIAŁÓW BIUROWYCH NIEZBĘDNYCH DO OBSŁUGI INTERESANTA.

Sprzęt techniczny:

- komputer
- drukarka
- ksero
- skaner
- telefon/fax

Materiały biurowe:

- zszywacz
- datki
- papier
- ołówek
- pióro / pióra

6. Czynności	Sprzętu	Technicznego	i materiałów	biurowych	niezbędnych
	do obsługi	interesanta.			
<p>Przy wykonywaniu czynności związanych z przyjęciem, odbioru i wydaniem licencji na wykonywanie transportu drogowego karskiego wykonaniem następujące środki:</p>					
<p>1. Sprzęt techniczny:</p>					
<ul style="list-style-type: none"> o komputer z połączeniem do sieci Internet oraz odpowiednim oprogramowaniem o skaner o drukarkę o kserokopirarkę o oświadczenie do dokumentów o telefon o fax 					
<p>2. Materiały biurowe:</p>					
<ul style="list-style-type: none"> o formularze odpowiednie do sprawy o materiały pisemne - drukiery, drukarki (aby przede wszystkim internetem) o pieczęta o papier do ksero, folię, drukarki o tusz / toner / folię do faksu - do urządzeń biurowych o koszulki do dokumenty o spinnery o ksero i kserokopirarki o drukarki o faksy o segregatory 					

Na podkreślenie zasługuje fakt, iż zdecydowana większość zdających otrzymywała za ten element pracy maksymalną liczbę punktów.

Ad. 7. Praca egzaminacyjna jako całość

Większość prac egzaminacyjnych była przejrzysta, z zaznaczoną częścią brudnopisu, uwzględniająca strukturę projektu. Niektóre prace były nieczytelne, co w znacznym stopniu utrudniało ocenę poszczególnych elementów pracy.