

ZARZĄDZENIE NR 38.2020
STAROSTY OPATOWSKIEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie środków zapobiegawczych i obostrzeń wprowadzonych na terenie Starostwa Powiatowego w Opatowie w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 571 i 1815), art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz 2020 r. poz. 284, 374, 567 i 875), § 12 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 878), art. 68 ustawy z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenieniem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 875), zarządza się, co następuje:

§ 1. Z uwagi na ogłoszenie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz kierując się interesem publicznym i dobrem obywateli **w okresie od dnia 25 maja 2020 r. do odwołania** wprowadza się następujące środki zapobiegawcze i obostrzenia na terenie Starostwa Powiatowego w Opatowie oraz delegaturze zamiejscowej w Ożarowie (zwanym dalej Starostwem):

1) ogranicza się funkcjonowanie Starostwa przez zaprzestanie bezpośredniej obsługi interesantów w jego obiekcie na rzecz obsługi zdalnej (telefonicznej, e-mail, za pośrednictwem e-PUAP), za wyjątkiem:

a) **spraw wskazanych w § 12 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 878), zwanego dalej rozporządzeniem), tj.:**

- wydawania praw jazdy, dowodów rejestracyjnych i innych dokumentów komunikacyjnych,
- decyzji o pozwoleniu na budowę, sprzeciwu do zgłoszenia robót budowlanych wydawanych na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.¹⁾),
- decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej wydawanej na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1474, z 2019 r. poz. 1716),
- decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów wydawanej na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 r. poz. 55),
- decyzji zezwalających na odzysk, przetwarzanie lub zbieranie odpadów lub zezwoleń na zmianę klasyfikacji odpadów na produkty uboczne na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 i 875),
- zgłoszenia instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko oraz decyzji dotyczących pozwoleń zintegrowanych na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, z późn. zm.²⁾),
- przebudowy lub remontu infrastruktury telekomunikacyjnej istniejącej w pasie drogowym drogi publicznej, lokalizowania infrastruktury telekomunikacyjnej w pasie drogowym drogi publicznej, udostępnienia przedsiębiorcy telekomunikacyjnemu kanału technologicznego oraz zajęcia pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia w nim infrastruktury telekomunikacyjnej lub prowadzenia robót w tym pasie dotyczących infrastruktury telekomunikacyjnej, o których mowa w art. 38-40 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 470),

¹⁾ Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, 1309, 1524, 1696, 1712, 1815, 2166 i 2170 oraz z 2020 r. poz. 148 i 695

²⁾ Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087 i 2166 oraz z 2020 r. poz. 284 i 695

- b) w wypadku braku możliwości skorzystania z regulacji art. 15zzzzn ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 567, 568, 695 i 875), w celu umożliwienia stronie zapoznanie się z materiałami dowodowymi zgromadzonymi w sprawie administracyjnej,
- c) publicznego otworzenia ofert złożonych w postępowaniach z zakresu zamówień publicznych;
- 2) rozprawy administracyjne oraz oględziny w ramach prowadzonych spraw administracyjnych, należy przeprowadzać z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa opisanych w załączniku Nr 2 do zarządzenia;
- 3) wszelkie pisma kierowane do Starostwa winny być składane:
- za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695),
 - za pośrednictwem e-PUAP na adres skrzynki: /itob629a04/SkrzynkaESP,
 - bezpośrednio w siedzibie Starostwa w sprawach wskazanych w pkt 1 lit. a,
 - za pośrednictwem "skrzynki podawczej" w godz. od 8.00 do 15.00, zamieszczonej na zewnątrz budynku Starostwa, pozostającej po stałą kontrolą pracowników Starostwa, do której osoby zainteresowane mogą złożyć korespondencję bez konieczności wchodzenia do budynku, czy jej wysłania, za wyjątkiem spraw wskazanych w pkt 1 lit. a tiret pierwszy tj. w sprawach dotyczących wydawania praw jazdy, dowodów rejestracyjnych i innych dokumentów komunikacyjnych. Dokumenty kierowane przez skrzynkę podawczą będą poddawane kwarantannie wynoszącej 24 godziny;
- 4) odwołuje się dyżury Starosty Opatowskiego, Wicestarosty, Kierowników Wydziałów oraz samodzielnych stanowisk przyjęć bezpośrednich interesantów na rzecz rozmów telefonicznych pod numerami wskazanymi na stronie internetowej Starostwa;
- 5) wprowadza się obowiązkowe korzystanie przez osoby wchodzące do Starostwa ze środków dezynfekujących udostępnionych przy wejściu;
- 6) osoby wchodząc do budynku Starostwa zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia, mają obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568 i 695), ust i nosa;
- 7) obowiązek informowania pracodawcy przez pracowników Starostwa powracających z długotrwałej nieobecności w sytuacji wcześniejszego przebywania w miejscu występowania zagrożenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzenia, że mogli mieć kontakt z osobami zarażonymi;
- 8) pracownicy z grupy narażonej na ryzyko epidemiczne tj. osoby powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chore nie angażuje się w bezpośredni kontakt z interesantem.
- § 2. Wprowadza się procedurę postępowania z osobą pozostającą w budynku Starostwa, co do której zachodzi podejrzenie o zarażeniu wirusem SARS-CoV-2, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- § 3. Wprowadza się procedurę bezpośredniego przyjęcia interesantów w sprawach wskazanych w § 12 ust. 3 rozporządzenia oraz innych czynności administracyjnych, stanowiącą załącznik Nr 2 do zarządzenia.
- § 4. Wprowadza się procedurę postępowania w sprawach związanych z działalnością Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, stanowiącą załącznik Nr 3.
- § 5. Wprowadza się procedurę udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, stanowiącą załącznik Nr 4.
- § 6. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie go na stronie Starostwa, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz poprzez wywieszenie go na drzwiach Starostwa.
- § 7. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie.
- § 8. Tracą moc zarządzenia: Nr 33.2020 Starosty Opatowskiego z dnia 21 kwietnia 2020 r. oraz Nr 35.2020 z dnia 7 maja 2020 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 r.



Starosta Opatowski

Tomasz Staniek
mgr Tomasz Staniek

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z OSOBĄ POZOSTAJĄCĄ W BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO W OPATOWIE (ZWANEGO DALEJ STAROSTWEM), CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-CoV-2 (TZW. KORONAWIRUSEM).

1. Należy wdrożyć zastosowanie wobec wchodzących na teren Starostwa lub przebywających na jego terenie osób, w tym pracowników Starostwa:

- 1) z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem (w szczególności o podwyższonej temperaturze - powyżej 38°C, z kłopotami oddechowymi, intensywnym kaszlem lub dusznościami);
- 2) z których oświadczeń wynika, w ciągu ostatnich 14 dni:
 - kontakt z osobą zakażoną koronawirusem,
 - pobyt w strefach zagrożonych koronawirusem,
 - innego rodzaju okoliczność faktycznie wskazująca na możliwość zakażenia koronawirusem;

zwanych dalej osobami objętymi podejrzeniem zakażenia, różnorodne działania i środki ochrony biernej w określonych strefach dostępu, polegające na:

- a) uniemożliwienie wstępu do budynku Starostwa osobom z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem, które zostały zaobserwowane przy próbie wejścia do budynku,
- b) zapewnieniu natychmiastowej izolacji w wyznaczonym odosobnionym pomieszczeniu i natychmiastowym skontaktowaniu się z właściwym organem inspekcji sanitarnej, która może postanowić o obowiązkowej kwarantannie lub nadzorze epidemiologicznym dla wymienionej osoby,
- c) postępowanie zgodnie z wytycznymi podanymi przez organ inspekcji sanitarnej,
- d) sporządzeniu notatki służbowej co do bliskiego kontaktu z osobami, przedmiotami i miejscami, z którymi stykała się na terenie Starostwa osoba objęta podejrzeniem zakażenia.

2. Po zabranii osoby podejrzanej zakażeniem wirusem SARS CoV-2, należy:

- a) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywała osoba - następnie umyć i zdezynfekować powierzchnie, meble, sprzęt. Po dezynfekcji może być ponownie używane,
- b) wywietrzyć pomieszczenie, w którym przebywała osoba,
- c) zdezynfekować drogę dojścia osoby do pomieszczeń (poręcze schodów, klamki, lamy etc. - czyli elementy, których mogłaby dotykać osoba),
- d) ustalić czy osoby przebywające z nim były odpowiednio zabezpieczone i czy miały bliski kontakt z ww. osobą,
- e) odsunąć od świadczenia pracy personel mający bliski kontakt z ww. osobą bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej do czasu uzyskania informacji o wyniku testu pracownika. Przez bliski kontakt należy rozumieć:
 - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z pracownikiem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2, lub w odległości mniejszej niż 2m przez ponad 15 minut BEZ ODZIEŻY OCHRONNEJ,
 - prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z pracownikiem z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 w odległości do 1 m BEZ ODZIEŻY OCHRONNEJ;
- f) zwrócić się do właściwego organu inspekcji sanitarnej o wynik testu w kierunku koronawirusa SARS CoV-2 skierowanej osoby (organ inspekcji sanitarnej ma obowiązek udzielić tej informacji) i postępować zgodnie z jego wytycznymi,
- g) zawiadomić o podjętych czynnościach Starostę Opatowskiego lub Sekretarza Powiatu.

3. Starosta Opatowski lub Sekretarz Powiatu, są zobowiązani do zastosowania wszelkich zaleceń, decyzji inspektora sanitarnego, w tym także w zakresie zabezpieczenia osób, przedmiotów i pomieszczeń, w których przebywała osoba, wobec której zastosowano obowiązkową kwarantannę lub nadzór epidemiologiczny.

4. Z przebiegu powyższych zdarzeń powinny być sporządzone notatki urzędowe przez inspektora BHP.

Starosta Opatowski

mgr Tomasz Staniak

Procedura bezpośredniego przyjęcia interesantów i dokonywania niektórych czynności administracyjnych przez organ

I. OGÓLNE REGULACJE PRZYJĘCIA INTERESANTÓW I DOKONYWANIA NIEKTÓRYCH CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNYCH PRZEZ ORGANY

Bezpośrednia obsługa interesantów w Starostwie będzie odbywać się w następującym za zakresie:

a) w **sprawach wskazanych w § 12 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 878), zwanego dalej rozporządzeniem), tj.:**

- wydawania praw jazdy, dowodów rejestracyjnych i innych dokumentów komunikacyjnych,
- decyzji o pozwoleniu na budowę, sprzeciwu do zgłoszenia robót budowlanych wydawanych na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, z późn. zm.¹⁾),
- decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej wydawanej na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1474 oraz z 2019 r. poz. 1716),
- decyzji zezwalającej na usunięcie drzew lub krzewów wydawanej na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2020 r. poz. 55);
- decyzji zezwalających na odzysk, przetwarzanie lub zbieranie odpadów lub zezwoleń na zmianę klasyfikacji odpadów na produkty uboczne na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 i 875),
- zgłoszenia instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko oraz decyzji dotyczących pozwoleń zintegrowanych na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, z późn. zm.²⁾),
- przebudowy lub remontu infrastruktury telekomunikacyjnej istniejącej w pasie drogowym drogi publicznej, lokalizowania infrastruktury telekomunikacyjnej w pasie drogowym drogi publicznej, udostępnienia przedsiębiorcy telekomunikacyjnemu kanału technologicznego oraz zajęcia pasa drogowego drogi publicznej w celu umieszczenia w nim infrastruktury telekomunikacyjnej lub prowadzenia robót w tym pasie dotyczących infrastruktury telekomunikacyjnej, o których mowa w art. 38-40 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 470),

b) w wypadku braku możliwości skorzystania z regulacji art. 15 zzzzzn ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 567, 568, 695 i 875), w celu umożliwienia stronie zapoznanie się z materiałami dowodowymi zgromadzonymi w sprawie administracyjnej,

c) publicznego otworenia ofert złożonych w postępowaniach z zakresu zamówień publicznych.

Interesanci będą obsługiwani bezpośrednio w skróconym czasie urzędowania w godzinach od 8.00 do 11.00 oraz od 11.30 do 15.00, z uwzględnieniem czasu na dezynfekcję, przy czym na obiekcie Starostwa nie może znajdować się więcej niż:

- **1 interesant do Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg,**
- **oraz 1 interesant do pozostałych Wydziałów tj. Wydziału Budownictwa i Architektury albo do Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska,**

¹⁾ Dz. U. z 2019 r. poz. 1186, 1309, 1524, 1696, 1712, 1815, 2166 i 2170 oraz z 2020 r. poz. 148 i 695

²⁾ Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087 i 2166 oraz z 2020 r. poz. 284 i 695

- 1 interesant do stanowiska zorganizowanego dla wszystkich Wydziałów Starostwa, gdzie będzie możliwe zapoznanie się z materiałami dowodowymi zgromadzonymi w sprawach administracyjnych. Poszczególni pracownicy Wydziałów będą rezerwować stanowisko za pomocą elektronicznego rejestru dostępnego na wewnętrznym serwerze Starostwa Public (//serw-st) w folderze „Terminarz_COVID”. Rezerwacja będzie następowała na podstawie telefonicznego umówienia się przez stronę postępowania na dzień i godzinę, której dostępność potwierdza pracownik. Spóźnienie się na ww. terminy spowodować może konieczność ponownego zarezerwowania stanowiska przez stronę w celu dokonania czynności.

Osoby wchodzące do budynku Starostwa zgodnie § 17 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia, mają obowiązek:

- 1) zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568 i 695), ust i nosa;
- 2) zdezynfekować powierzchnie rąk płynem dezynfekcyjnym zlokalizowanym przy wejściu, zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy wejściu;
- 3) przed rozpoczęciem przejrzenia akt sprawy Interesant zobowiązany jest zdezynfekować powierzchnie rąk płynem dezynfekcyjnym udostępnionym przez pracownika Starostwa. Przy dokonywaniu czynności każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, niezbędnych jej przyborów/przedmiotów (długopisy, komputery, aparat fotograficzny etc.).

Miejsce siedzące i powierzchnie dotykowe przez interesantów należy dezynfekować przed i po każdym przyjęciu interesanta.

W związku z odmrożeniem terminów administracyjnych na mocy art. 68 ustawy z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 875), organ rozpocznie przeprowadzanie oględzin, rozpraw administracyjnych poza terenem Starostwa na powietrzu, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) w przypadku istnienia możliwości technicznych rekomenduje się przeprowadzenie czynności przez udostępnienie przez stronę lub innego uczestnika postępowania swojego wizerunku w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem transmisji audiowizualnej, o ile przemawia za tym interes strony, a organ prowadzący postępowanie wyraził na to zgodę (art. 15zzzzzn pkt 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 567, 568, 695 i 875);
- 2) w wypadku braku możliwości technicznych wskazanych w pkt 1 oględziny, rozprawę administracyjną przeprowadza się z zachowaniem wymogów ostrożności tj.:
 - a) pracownik udający się na czynności zabezpiecza się poprzez założenie środków ochrony osobistej, niezbędnych własnych przyrządów do przeprowadzenia czynności (które dezynfekuje przed wyjazdem) oraz przy dokonywaniu czynności zachowuje dystans społeczny wynoszący co najmniej 2m,
 - b) przed rozpoczęciem czynności pracownik zadaje pytanie obecnym stronie w celu ustalenia czy nie są one chore na COVID-19, czy nie miały w ostatnich 14 dniach styku z osobami podejrzanymi o zachorowanie na COVID-19, czy nie są objęte kwarantanną albo nadzorem epidemiologicznym. W wypadku ustalenia zagrożenia ze strony biorącej udział w czynnościach odstępuje od nich i niezwłocznie kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Opatowie i postępuje zgodnie ze wytycznymi przez nią podanymi. Powiadamia również o tym facie Sekretarza Powiatu,
 - c) strona wstawiająca się na rozprawę administracyjną, oględziny zobowiązana jest do:
 - zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki albo kasku ochronnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568 i 695), ust i nosa,
 - posiadania własnych przedmiotów niezbędnych do uczestniczenia w czynnościach tj. np. długopisu,
 - d) po zakończeniu czynności pracownik powinien zdezynfekować wszystkie służbowe przedmioty używane do dokonania czynności.

W zawiadomieniu kierowanym do strony w trybie art. 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 695), należy wskazać stronie:

- 1) że zgodnie z art. 15zzzzzn ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 567, 568, 695 i 875), może zrzec się uprawnień przysługujących jej z art. 10 k.p.a. i w tym celu winna złożyć oświadczenie do organu;
- 2) że ewentualnie może zapoznać się z aktami sprawy po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym sprawę telefonicznie, przy czym strona zobowiązana wówczas będzie do stosowania środków ochrony wskazanych powyżej, jak również na teren Starostwa przyjmowane są jedynie osoby zdrowe;
- 3) możliwość wniesienia o wyznaczenie nowego terminu do zapoznania się z aktami sprawy, ze względu, że w chwili obecnej znajdują się w kwarantannie, pod nadzorem epidemicznym albo ze względu na inną okoliczność nie może tego uczynić albo wyznaczyć pełnomocnika w trybie art. 32 i art. 33 k.p.a. do dokonania tych czynności za stronę.

II. SPRAWY REALIZOWANE PRZEZ WYDZIAŁ KOMUNIKACJI, TRANSPORTU I DRÓG

Obecnie dokumenty do wydawania praw jazdy, dowodów rejestracyjnych i innych dokumentów komunikacyjnych będą przyjmowane w wyznaczonym punkcie na terenie Starostwa.

Natomiast załatwienie spraw administracyjnych będzie odbywać się zgodnie z terminami wskazanymi:

- 1) w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 i 695) tj. niezwłocznie nie dłużej niż 30 dni, a w sprawach skomplikowanych 2 miesiące;
- 2) w art. 31i ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 374, 567, 568, 695 i 875) **w okresie do dnia 31 grudnia 2020 r. WYDŁUŻA SIĘ DO 180 DNI terminy załatwienia spraw dla:**
 - a) zarejestrowania przez właściciela pojazdu niebędącego nowym pojazdem, sprowadzonego z terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
 - b) powiadomienia o nabyciu lub zbyciu pojazdu przez właściciela pojazdu zarejestrowanego,
 - c) zastosowania kary pieniężnej za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty o nabyciu lub zbyciu pojazdu.

Powyższe zasady wydłużenia terminu do 180 dni mają zastosowanie:

- do pojazdu, niebędącego nowym pojazdem, sprowadzonego z terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej nie później niż 30 dni przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (tj. 30 dni przed 1 kwietnia 2020 r.),
- do pojazdu zarejestrowanego nabytego lub zbytego nie później niż 30 dni przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (tj. 30 dni przed 1 kwietnia 2020 r.).

II. I. REJESTRACJA POJAZDÓW

1. W celu zarejestrowania pojazdu należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 oraz z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) do organu albo złożyć bezpośrednio w Starostwie następujące dokumenty:

- 1) wniosek o zarejestrowanie pojazdu wraz z podpisaną klauzulą informacyjną (do pobrania ze strony internetowej urzędu: http://opatow.eobip.pl/_gAllery/17/41/17416/WNIOSEK.pdf). Na wniosku o rejestrację pojazdu należy wskazać adres e-mail i nr telefonu wnioskodawcy;
- 2) wymagane przez ustawę z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568 i 695) **oryginalne dokumenty (nie mogą być to kopie dokumentów, ani odpisy dokumentów) w postaci:**

- a) dowodu własności pojazdu lub dokumentu potwierdzającego powierzenie pojazdu (w przypadku powierzenia pojazdu przez zagraniczną osobę fizyczną lub prawną podmiotowi polskiemu),
- b) karty pojazdu, jeżeli była wydana,
- c) świadectwa zgodności WE albo świadectwa zgodności wraz z oświadczeniem zawierającym dane i informacje o pojeździe niezbędne do rejestracji i ewidencji pojazdu, dopuszczenia jednostkowego pojazdu, decyzji o uznaniu dopuszczenia jednostkowego pojazdu albo świadectwa dopuszczenia indywidualnego WE pojazdu - jeżeli są wymagane,
- d) zaświadczenia o pozytywnym wyniku badania technicznego pojazdu, jeżeli jest wymagane albo dowodu rejestracyjnego pojazdu lub innego dokumentu wydanego przez właściwy organ państwa członkowskiego, potwierdzającego wykonanie oraz termin ważności badania technicznego,
- e) dowodu rejestracyjnego, jeżeli pojazd był zarejestrowany,
- f) dowodu odprawy celnej przywozowej, jeżeli pojazd został sprowadzony z terytorium państwa niebędącego państwem członkowskim Unii Europejskiej i jest rejestrowany po raz pierwszy,
- g) dokumentu potwierdzającego zapłatę akcyzy na terytorium kraju albo dokumentu potwierdzającego brak obowiązku zapłaty akcyzy na terytorium kraju albo zaświadczenia stwierdzającego zwolnienie od akcyzy, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym, jeżeli samochód osobowy lub pojazd rodzaju "samochodowy inny", podrodzaj "czterokołowiec" (kategoria homologacyjna L7e) lub podrodzaj "czterokołowiec lekki" (kategoria homologacyjna L6e) został sprowadzony z terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej i jest rejestrowany po raz pierwszy. W przypadku nabycia samochodu osobowego lub pojazdu rodzaju "samochodowy inny", podrodzaj "czterokołowiec" (kategoria homologacyjna L7e) lub podrodzaj "czterokołowiec lekki" (kategoria homologacyjna L6e), od wyspecjalizowanego salonu sprzedaży w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym, dokument potwierdzający zapłatę akcyzy na terytorium kraju może być zastąpiony oświadczeniem wyspecjalizowanego salonu sprzedaży, że posiada oryginał lub kopię dokumentu potwierdzającego zapłatę akcyzy na terytorium kraju od tego pojazdu;
- 3) tablice rejestracyjne jeżeli pojazd był w nie wyposażony (odpowiednio zabezpieczone aby nie zniszczyły dokumentacji);
- 4) potwierdzenie przelewu opłaty za rejestrację pojazdu na konto Starostwa Powiatowego w Opatowie - nr rachunku bankowego 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002 w odpowiedniej wysokości:
- a) stała rejestracja pojazdu:
- rejestracja samochodu osobowego, samochodu ciężarowego, samochodu specjalnego, ciągnika siodłowego – 180,50 zł,
 - rejestracja przyczepy, naczepy, ciągnika rolniczego, pojazdu rodzaju "samochodowy inny", motocykle - 121,50 zł,
 - motorowery - 111,50 zł,
 - karta pojazdu (sprowadzone z zagranicy i rejestrowane po raz pierwszy w kraju samochody osobowe, samochody specjalne, samochody ciężarowe, ciągniki siodłowe, "samochodowy inny", motocykle) - 75,50 zł,
 - jeżeli pojazd posiada tablice rejestracyjne właściwe dla Powiatu Opatowskiego (TOP) – 81,00 zł,
 - rejestracja samochodu osobowego zabytkowego – 200,50 zł,
 - rejestracja motocykla zabytkowego – 131,50 zł,
 - rejestracja samochodu osobowego na tablice indywidualne – 1100,50 zł,
 - rejestracja motocykla na tablice indywidualne – 581,50 zł,
- b) czasowa rejestracja (na wniosek właściciela pojazdu w celu wykonania badania technicznego):
- samochodu osobowego, samochodu ciężarowego, ciągnika samochodowego - 62,00 zł,
 - przyczepy, naczepy, motocykla, ciągnika rolniczego – 40,75 zł,
 - motoroweru - 37,75 zł,

c) w wypadku wywozu pojazdu za granicę (tablice tymczasowe):

- samochód osobowy, samochód ciężarowy, ciągnik siodłowy, samochód specjalny – 112,00 zł,
- naczepa, przyczepa, ciągnik rolniczy – 72,00 zł.

Wyjątki w zakresie przedstawiania dokumentów niezbędnych do zarejestrowania pojazdów, określone są w art. 72 ust. 2, 2a i 2b ustawy – Prawo o ruchu drogowym. W indywidualnych sprawach w oparciu o obowiązujące przepisy prawa organ rejestrujący rozstrzyga o możliwości zastosowania wyłączenia.

W przypadku utraty dowodu rejestracyjnego lub karty pojazdu, zamiast tych dokumentów należy przedstawić zaświadczenie wystawione przez organ rejestrujący właściwy ze względu na miejsce ostatniej rejestracji, potwierdzające dane zawarte w utraconym dokumencie, niezbędne do rejestracji (zgodnie z art. 72 ust. 4 ustawy – Prawo o ruchu drogowym).

2. Po wymaganej weryfikacji dokumentów, w przypadku ujawnionych braków, właściciel pojazdu zostanie wezwany do ich uzupełnienia na podany adres e-mail, a w wypadku nie podania go przez wnioskodawcę poprzez doręczenie za pośrednictwem operatora pocztowego. Braki formalne wniosku należy uzupełnić poprzez przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres organu wskazując na piśmie znak sprawy, do której uzupełnia dokumentację albo złożyć je osobiście w siedzibie Starostwa. **Nie ma możliwości doręczenia dokumentów za pośrednictwem e-Puap, skrzynki podawczej albo adresu e-mail.**

3. Po zarejestrowaniu pojazdu, po wcześniejszym powiadomieniu właściciela, pozwolenie czasowe, tablice (tablica) rejestracyjne oraz nalepka kontrolna na szybę pojazdu (o ile przepisy wymagają jej posiadanie do danego rodzaju pojazdu) zostaną wysłane na adres właściciela wskazany we wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego albo będzie możliwe ich odebranie w terminie wyznaczonym przez pracownika Starostwa. Termin zostanie podany telefonicznie, jeśli strona pozostawi dane kontaktowe. Strona wybiera formę doręczenia zaznaczając ją na wniosku.

4. **Odbiór dowodu rejestracyjnego i karty pojazdu (jeżeli została wydana).** Właściciel pojazdu przesyła pocztą wydane wcześniej pozwolenie czasowe lub doręcza je osobiście do siedziby Starostwa. Po przygotowaniu dowodu rejestracyjnego i karty pojazdu (jeżeli była wydana), właściciel zostanie poinformowany o wysłaniu ich na adres wskazany we wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego albo będzie możliwe ich odebranie w terminie wyznaczonym przez pracownika Starostwa. Termin zostanie podany telefonicznie, jeśli strona pozostawi dane kontaktowe. Strona wybiera formę doręczenia zaznaczając ją na wniosku.

II. II. WYDANIE/WYMIANA PRAWA JAZDY/ZEZWOLENIA:

1. **W celu złożenia wniosku o wydanie profilu lub wymianę prawa jazdy** należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) do organu albo złożyć bezpośrednio w Starostwie następujące dokumenty:

- 1) wniosek wraz z podpisaną klauzulą informacyjną (do pobrania ze strony internetowej urzędu: http://opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/41/17417/Wniosek_o_wydanie_prawa_jazdy.pdf). Na wniosku należy wskazać adres e-mail i nr telefonu wnioskodawcy;
- 2) fotografię przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej o wymiarach 3,5 x 4,5 cm;
- 3) orzeczenie lekarskie;
- 4) orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem - jeśli chcesz dostać prawo jazdy kategorii: C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E albo gdy Starosta skierował Cię na badania psychologiczne;
- 5) potwierdzenie przelewu opłaty na konto Starostwa Powiatowego w Opatowie - nr rachunku bankowego 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002 w wysokości 100,50 zł (nie dotyczy założenia profilu kandydata na kierowcę);
- 6) pisemną zgodę rodzica albo opiekuna prawnego - jeśli wnioskodawca nie ma skończone 18 lat. W dokumencie rodzic albo opiekun prawny musi wyrazić zgodę na rozpoczęcie kursu i wydanie prawo jazdy, której wzór zamieszczony pod http://opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/42/17420/Zgoda_na_uzyskanie_prawa_jazdy_przez_osobe_ponizej_18-go_roku_z.pdf linkiem;
- 7) kserokopia prawa jazdy (w przypadku osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami).

2. W celu złożenia wniosku o wymianę zawodowego prawa jazdy należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 oraz z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) do organu albo złożyć bezpośrednio w Starostwie następujące dokumenty:

- 1) wniosek wraz z podpisaną klauzulą informacyjną (do pobrania ze strony internetowej urzędu: http://opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/41/17417/Wniosek_o_wydanie_prawa_jazdy.pdf). Na wniosku należy wskazać adres e-mail i nr telefonu wnioskodawcy;
- 2) fotografię przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej o wymiarach 3,5 x 4,5 cm;
- 3) orzeczenie lekarskie;
- 4) orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem - jeśli chcesz dostać prawo jazdy kategorii: C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E albo gdy Starosta skierował Cię na badania psychologiczne;
- 5) potwierdzenie przelewu opłaty na konto Starostwa Powiatowego w Opatowie - nr rachunku bankowego 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002 w wysokości 100,50 zł (nie dotyczy założenia profilu kandydata na kierowcę);
- 6) zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacji zawodowej;
- 7) kserokopia prawa jazdy (w przypadku osób posiadających uprawnienia do kierowania pojazdami).

3. W celu złożenia wniosku o wydanie wtórnika prawa jazdy należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 oraz z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) do organu albo złożyć bezpośrednio w Starostwie następujące dokumenty:

- 1) wniosek wraz z podpisaną klauzulą informacyjną (do pobrania ze strony internetowej urzędu: http://opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/41/17417/Wniosek_o_wydanie_prawa_jazdy.pdf). Na wniosku należy wskazać adres e-mail i nr telefonu wnioskodawcy;
- 2) fotografię przedstawiającą osobę w pozycji frontalnej o wymiarach 3,5 x 4,5 cm;
- 3) potwierdzenie przelewu opłaty na konto Starostwa Powiatowego w Opatowie - nr rachunku bankowego 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002 o w wysokości 100,50 zł;
- 4) oświadczenie o utracie/zaginięciu z dokładną datą zaginięcia/utruty dokumentu prawa jazdy, którego wzór jest dostępny pod linkiem:
http://opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/41/17414/Oswiadczenie_o_utracie_prawa_jazdy_.pdf

4. W celu złożenia wniosku o wydanie/przedłużenie zezwolenia na pojazdy uprzywilejowane należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 oraz z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) do organu albo złożyć bezpośrednio w Starostwie następujące dokumenty:

- 1) wniosek o wydanie/przedłużenie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym wraz z podpisaną klauzulą informacyjną (do pobrania ze strony internetowej urzędu: http://opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/41/17415/przedluzenie_waznosci_zezwolenia_na_kierowanie_pojazdem_u_przywilejowanym_lub_pojazdem_przewozącym_wartosci_pieniezne.pdf). Na wniosku należy wskazać adres e-mail i nr telefonu wnioskodawcy;
- 2) kopię orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym;
- 3) kopię orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym;
- 4) kopię zaświadczenia o ukończeniu kursu podstawowego albo kursu uzupełniającego dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych - jeżeli jest wymagane;
- 5) potwierdzenie przelewu opłaty na konto Starostwa Powiatowego w Opatowie - nr rachunku bankowego 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002 w wysokości 50 zł.

5. Po wymaganej weryfikacji dokumentów, w przypadku ujawnionych braków, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia na podany adres e-mail, a w wypadku nie podania go przez wnioskodawcę poprzez doręczenie za pośrednictwem operatora pocztowego. Braki formalne wniosku należy uzupełnić poprzez przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres organu wskazując na piśmie znak sprawy, do której uzupełnia dokumentację albo złożyć je osobiście w siedzibie Starostwa. **Nie ma możliwości doręczenia dokumentów za pośrednictwem e-Puap, skrzynki podawczej albo adresu e-mail.**

6. **Odbiór pierwszego prawa jazdy.** Jeśli pierwsze prawo jazdy jest gotowe do odbioru (co wnioskodawca sprawdził na stronie <https://info-car.pl/new/> lub uzgodnił ten fakt telefonicznie z Urzędem), należy złożyć wniosek o przesłanie prawa jazdy, którego wzór jest dostępny na stronie Urzędu pod adresem: http://www.opatow.eobip.pl/_gALLERY/17/42/17422/wniosek_o_wydanie_prawa_jazdy.pdf, który należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego albo na adres kunikacja@opatow.pl. Prawo jazdy zostanie wysłane na adres zamieszkania wnioskodawcy wskazany we wniosku o wydanie prawa jazdy za pośrednictwem operatora pocztowego. **Na wniosku należy wskazać dane wnioskodawcy oraz nr telefonu kontaktowego celem weryfikacji tożsamości wnioskodawcy.**

Możliwy będzie odbiór osobisty w siedzibie Starostwa w terminie wyznaczonym przez pracownika. Termin zostanie podany telefonicznie, jeśli strona pozostawi dane kontaktowe na wniosku o wydanie dokumentu.

7. **Odbiór wymienionego prawa jazdy.** Jeśli wydanie nowego prawa jazdy wiąże się ze zwrotem "starego", to dokument ten należy uprzednio przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego z informacją na jaki adres należy odesłać nowy dokument lub doręczyć w dniu odbioru nowego prawa jazdy.

Możliwy będzie jego odbiór osobisty w terminie w siedzibie Starostwa wyznaczonym przez pracownika Starostwa. Termin zostanie podany telefonicznie, jeśli strona pozostawi dane kontaktowe na wniosku o wydanie dokumentu.

Starosta Opatowski

mgr Tomasz Staniek

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI ALBO ORZEKANIA O STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI DLA POWIATOWEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI (ZWANEGO DALEJ PZO)

Przed przesłaniem dokumentów prosi się o wcześniejszy kontakt telefoniczny z pracownikiem PZO, w którym wnioskodawca chce złożyć wniosek, podanie, pismo, w celu uzgodnienia indywidualnej sytuacji strony, pod numerami telefonów:

- 1) 158684729 albo 158684727 - orzeczenia o niepełnosprawności;
- 2) 797994809 - legitymacje;
- 3) 158684209 - karty parkingowe.

Ze względu na wyłączenie bezpośredniej obsługi interesantów w obiekcie Starostwa Powiatowego w Opatowie wnioski o:

- 1) wydanie orzeczenia o niepełnosprawności;
- 2) wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- 3) wydanie orzeczenia o wskazaniu do ulg i uprawnień;
- 4) wydanie legitymacji dokumentującej niepełnosprawność lub stopień niepełnosprawności;

można złożyć w następujących formach:

- a) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695);
- b) e-PUAP - adres skrzynki: /itob629a04/SkrzytkaESP lub należy wpisać na stronie eupap.gov.pl w pozycji nazwa adresata podmiot: "Powiat Opatowski".

We wnioskach należy wskazać dane kontaktowe osoby zainteresowanej lub przedstawiciela ustawowego dziecka, w szczególności numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, jeżeli je posiada.

Wniosek o wydanie karty parkingowej rozpatrywany będzie bez realizacji wymogu własnoręcznego podpisu wniosku w obecności przewodniczącego w siedzibie zespołu oraz doręczenie kart parkingowych i legitymacji następować będzie z wyłączeniem obowiązku osobistego odbioru karty lub legitymacji w siedzibie zespołu.

Karty parkingowe oraz legitymacje doręczane będą, za zgodą osoby, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

W związku z powyższym wnioski o wydanie karty parkingowej należy przysyłać do PZO za pośrednictwem:

– operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 r. poz. 1051, 1495 i 2005 oraz z 2020 r. poz. 695) na adres:

Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.

Druki wszystkich wniosków są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Opatowie pod linkiem:

http://www.opatow.eobip.pl/bip_opatow/index.jsp?place=Menu02&news_cat_id=123&layout=1&page=0

Informuje się, że zgodnie z art. 15h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 567, 568, 695 i 875):

1) orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, wydane na czas określony na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którego ważność:

- a) upłynęła w terminie do 90 dni przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy (tj. 1 kwietnia 2020 r.), pod warunkiem złożenia w tym terminie kolejnego wniosku o wydanie orzeczenia, **zachowuje ważność do upływu 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii**, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- b) upływa w terminie od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy (tj. 1 kwietnia 2020 r.), **zachowuje ważność do upływu 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii**, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

W związku z zachowaniem ważności orzeczeń o niepełnosprawności albo orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, na okres wskazany powyżej, **karty parkingowe**, o których mowa w art. 8 ust. 4 oraz art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 110, 284, 568 i 695) **zachowują ważność do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii**, w wypadku osoby fizycznych nie dłużej jednak niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

Na podstawie § 2 rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. poz. 534), informuje się, że w okresie od dnia 8 marca 2020 r. do upływu 90 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, w przypadku gdy lekarz:

- 1) przewodniczący składu orzekającego uzna dołączoną do wniosku dokumentację medyczną za wystarczającą do wydania oceny stanu zdrowia dziecka lub osoby zainteresowanej, ocena może być wydana bez badania. Skład orzekający może rozpoznać sprawę i wydać orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności bez uczestnictwa w posiedzeniu składu orzekającego osoby zainteresowanej lub dziecka i jego przedstawiciela ustawowego;
- 2) członek powiatowego zespołu uzna dołączoną do wniosku o wydanie orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień dokumentację medyczną za wystarczającą do wydania oceny, ocena może być wydana bez badania. Członek powiatowego zespołu może rozpoznać sprawę i wydać orzeczenie o wskazaniach do ulg i uprawnień bez uczestnictwa osoby zainteresowanej.

Pisma, podania, wnioski złożone bez wymaganych dokumentów podlegać będą wezwaniu do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. w terminie 14 dni. Przed upływem tego terminu dokumentację można uzupełniać jedynie poprzez przesłanie jej przez operatora pocztowego.

W wypadku gdy:

- 1) przewodniczący składu orzekającego uzna, że dołączona do wniosku dokumentacja medyczna nie jest wystarczająca do wydania oceny stanu zdrowia dziecka lub osoby zainteresowanej i wymaga przeprowadzenia badania w celu wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz wymaga uczestnictwa w posiedzeniu składu orzekającego osoby zainteresowanej lub dziecka i jego przedstawiciela ustawowego;
- 2) członek powiatowego zespołu uzna, że dołączona do wniosku dokumentacja medyczna nie jest wystarczająca do wydania oceny stanu zdrowia dziecka lub osoby zainteresowanej i wymaga przeprowadzenia badania w celu wydania orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień oraz uczestnictwa osoby zainteresowanej;

zawiadamia się stroną o terminie wyznaczonego badania, po jego określeniu. W przypadku braku możliwości wyznaczenia terminu badania, zawiadamia się stroną o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy.

Wydane orzeczenia, odpowiedzi na pisma będą doręczane stroną jedynie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres zamieszkania wskazany przez stronę lub na adres e-PUAP w przypadku gdy strona wyraziła na to zgodę.

Starosta Opatowski



mgr Tomasz Staniek

PROCEDURA UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W PUNKTACH ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE POWIATU OPATOWSKIEGO

W sytuacji wprowadzonego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, zapewnienie dostępności do nieodpłatnych usług pomocy prawnej i mediacji jest szczególnie potrzebne i będzie się odbywać w Starostwie Powiatowym w Opatowie oraz w delegaturze w Ożarowie z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (tj. telefon, e-mail) w okresie do dnia 30 czerwca 2020 r. (przewidywany termin zawieszenia bezpośredniej obsługi interesantów w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Opatowskiego), nie później niż do dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

Dane do kontaktu:

- 1) **nr telefonu:** (15) 8684712;
- 2) **adres e-mail:** asystent@opatow.pl;
- 3) **e-PUAP:** - adres skrzynki: /itob629a04/SkrytkaESP lub należy wpisać na stronie eupap.gov.pl w pozycji nazwa adresata podmiot: „Powiat Opatowski”.

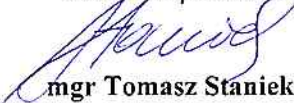
Osoba potrzebująca pomocy przed jej udzieleniem składa za pośrednictwem e-mail, e-PUAP, skrzynki podawczej przed Starostwem wniosek o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, zawierający oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej (art. 4 ust. 2 ustawy o *nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*), którego wzór dostępny jest na stronie internetowej pod linkiem: http://opatow.eobip.pl/bip_opatow/index.jsp?place=Menu02&news_cat_id=362&layout=1&page=0.

Po przesłaniu wniosku należy oczekiwać na kontakt ze strony osoby udzielającej pomocy.

UWAGA!!! W sytuacji wyjątkowej (brak dostępu do internetu) osoba potrzebująca nieodpłatnej pomocy prawnej może złożyć wniosek o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z oświadczeniem ustnie przez telefon pod nr (15) 8684712.

Z rozmowy tej zostanie niezwłocznie sporządzona przez osobę odbierającą oświadczenie notatka służbowa. W notatce należy zamieścić następujące dane osoby potrzebującej pomocy: imię, nazwisko, adres, numer PESEL (w przypadku braku numeru PESEL - numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość) oraz datę złożenia oświadczenia. W notatce należy również wskazać przyczyny uzasadniające odstąpienie od pisemnej formy oświadczenia.

Starosta Opatowski



mgr Tomasz Staniek