

Zarządzenie Nr PO 0230.2.2020
Komendanta Powiatowego
Państwowej Straży Pożarnej
w Sochaczewie
z dnia 11 lutego 2020 r.

w sprawie zasad pobierania opłaty skarbowej

W celu prawidłowego wykonania przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.), na podstawie art. 13 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1499 z późn. zm.), postanawiam wprowadzić do stosowania następujące zasady pobierania opłaty skarbowej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sochaczewie.

§1

1. W zakresie przedmiotowym w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej opłacie skarbowej podlega:

- a) dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek,
- b) wydanie zaświadczenia na wniosek.

2. Opłacie skarbowej podlega złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury, albo jego odpisu, wpisu lub kopii w sprawie z zakresu administracji publicznej.

3. Opłacie skarbowej podlega dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenie (pozwolenia) przez podmiot inny niż organ administracji rządowej i samorządowej, w związku z wykonaniem zadań z zakresu administracji publicznej, a także złożenie w takim podmiocie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wpisu lub kopii.

§2

W szczególności opłacie skarbowej w zakresie zadań i kompetencji Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sochaczewie podlegają:

- 1. zaświadczenia wydane na wniosek – 17 zł;
- 2. zaświadczenie i odpis dokumentów wydawane z archiwum – 26 zł;
- 3. poświadczenie zgodności duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii – od każdej pełnej lub zaczętej strony – 5 zł;
- 4. dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa lub prokury oraz jego odpis, lub kopia, od każdego stosunku pełnomocnictwa – 17 zł.

§3

1. Opłacie skarbowej nie podlega dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia i zezwolenia, albo złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury, albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach, między innymi:

- a) zatrudnienia i wynagrodzeń za pracę,
- b) ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego,
- c) nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,
- d) alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia.

2. Opłacie skarbowej nie podlega dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego.

§4

1. Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje:

- a) od dokonania czynności urzędowej- z chwilą dokonania zgłoszenia lub złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej,

b) od wydania zaświadczenia – z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

2. O obowiązku dokonania opłaty skarbowej, zwolnieniu lub wyłączeniu czynności z opłat decyduje komórka organizacyjna Komendy merytorycznie odpowiedzialna za wydanie dokumentu na złożony wniosek.

3. **Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty w kasie Gminy Miasto Sochaczew, ul. 1 Maja 16, lub bezgotówkowo na rachunek w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie Nr 77 9283 0006 0043 0197 2000 0020**

§5

Zwolnione z opłaty skarbowej są:

1. jednostki budżetowe,
2. jednostki samorządu terytorialnego,
3. organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
4. osoby, które przedstawiają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa.
5. zakłady ubezpieczeniowe w zakresie wnioskowania o wydanie zaświadczenia z interwencji straży pożarnej.

§6

1. **Pracownicy** Komendy Powiatowej PSP w Sochaczewie dokonujący czynności urzędowej podlegającej opłacie skarbowej **zobowiązani są do umieszczenia na wniosku adnotacji o kwocie pobranej opłaty lub podanie podstawy prawnej w przypadku niepobrania, wyłączenia lub zwolnienia z wnoszenia opłaty skarbowej oraz sygnowania imieniem, nazwiskiem i własnoręcznym podpisem przedmiotowej adnotacji.**

2. Odpowiedzialnym za wykonanie postanowień zarządzenia ustanawiam kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sochaczewie.

§7

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc prawną Zarządzenie nr PO.0230.3.2014 Komendanta Powiatowego PSP w Sochaczewie z dnia 25.11.2014 r.

§8

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 lutego 2020 r.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Piotr Piątkowski

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia z interwencji straży pożarnej.
2. Informacja dotycząca uzyskania zaświadczenia z interwencji straży pożarnej.
3. Klauzula informacyjna RODO

Otrzymują:

1. Komórki organizacyjne KP PSP Sochaczew – wszystkie,
 2. a/a
- PP/PP

Adres **WNIOSKODAWCY** do korespondencji:, dnia.....

--

(imię, nazwisko lub nazwa firmy)

--

(miejscowość)

--

(ulica)

--

nr domu

--

nr mieszkania

		-			
--	--	---	--	--	--

(kod pocztowy)

--

(poczta/miejscowość)

W N I O S E K ²⁾

o wydanie zaświadczenia o interwencji straży pożarnej

Proszę o wydanie zaświadczenia o interwencji straży pożarnej, która miała miejsce na terenie powiatu sochaczewskiego w dniu, około godziny w:

--

(miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania, nr drogi)

A) pożar:

.....

(wpisz np.: w domu mieszkalnym, lokalu mieszkalnym nr..., w piwnicy – nr pomieszczenia piwnicznego, poddasza, samochodu – **marka, model pojazdu – nr rejestracyjny**, hali, magazynu, budynku gospodarczego, inne),

B) miejscowego zagrożenia:

.....

(wpisz – np. wypompowanie wody z piwnicy, usuwanie złamanego drzewa, kolizja drogowa – **marka, model pojazdu i nr rejestracyjny**, inne).

Zaświadczenie odbiorę: ☐ osobiście, ☐ proszę przesłać pocztą,

☐ proszę przesłać na nr fax, ☐ proszę przesłać (scan) na adres email.....

.....
(podpis osoby poszkodowanej lub upoważnionej)

UWAGI:

1) Rozpatrzenie wniosków wymaga wypełnienia pól drukowanymi literami i uiszczeniu opłaty skarbowej w wymaganej kwocie.

2) Wniosek wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej można złożyć:

- osobiście w KP PSP w Sochaczewie
- listownie na adres: **Komenda Powiatowa PSP w Sochaczewie ul. Staszica 7; 96-500 Sochaczew**
- skrzynka podawcza sochaczew@mazowsze.straz.pl

3) Zaświadczenie podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł (siedemnaście złotych). Opłaty można dokonać w kasie Gminy Miasto Sochaczew przy ul. 1-go Maja 16 w Sochaczewie lub na rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie Nr 77 9283 0006 0043 0197 2000 0020

4) Zaświadczenie wydaje się w 1 egzemplarzu.

5) Zawartość zaświadczenia: a) data i godz. przyjazdu jednostki PSP do miejsca zdarzenia b) adres zdarzenia c) rodzaj interwencji PSP

INFORMACJA DOTYCZĄCA UZYSKANIA ZAŚWIADCZENIA Z INTERWENCJI STRAŻY POŻARNEJ

W celu uzyskania zaświadczenia należy:

1. Dokonać uiszczenia OPLATY SKARBOWEJ w **kasie** Gminy Miasto Sochaczew ul. 1-go Maja 16 lub na rachunek bankowy Gminy Miasto Sochaczew w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie Nr 77 9283 0006 0043 0197 2000 0020, tytułem „opłata skarbową za wydanie zaświadczenia z interwencji jednostek straży pożarnej”.

OPLATA SKARBOWA wynosi 17,00 zł.

(zwolnione z opłaty skarbowej są: 1. jednostki budżetowe, 2. jednostki samorządu terytorialnego, 3. organizacje pożytku publicznego, 4. osoby, które przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa, 5. zakłady ubezpieczeń.)

2. Wypełnić wniosek o wydanie zaświadczenia o interwencji jednostek straży pożarnej. Wzór wniosku do pobrania w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Sochaczewie przy ul. S. Staszica 7 lub ze strony www.kppspsochaczew.pl

3. Wypełniony wniosek wraz z dowodem wpłaty opłaty skarbowej dostarczyć:

- osobiście do siedziby Komendy Powiatowej PSP przy ul. S. Staszica 7 w Sochaczewie lub
- listownie na adres: Komenda Powiatowa PSP ul. S. Staszica 7, 96-500 Sochaczew, lub
- pocztą email na adres sochaczew@mazowsze.straz.pl

Zaświadczenia wysyłane są zgodnie z dyspozycją wnioskodawcy w następujący sposób:

- pocztą na adres wskazany we wniosku, lub
- fax-em na nr wskazany we wniosku, lub
- pocztą email (scan) na adres email wskazany we wniosku.

Wystawienie zaświadczenia odbywa się z zachowaniem terminów administracyjnych wynikających z ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013 r.; poz. 2670 z późn. zm.)

Podstawa prawna pobrania opłaty skarbowej:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (j.t. Dz. U. z 2019 r.; poz. 1000 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. z 2007 r.; poz. 1330).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia 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 (RODO), informuję, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sochaczewie, 96-500 Sochaczew, ul. S. Staszica 7, (sochaczew@mazowsze.straz.pl).
2. Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony przez Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej zarządzeniem nr 22/2018 z dnia 24 maja 2018 r. dla podległych jednostek organizacyjnych w tym i Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sochaczewie. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pod adresem: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust 1 lit c, RODO — w związku ze złożonym wnioskiem o „wydanie zaświadczenia o interwencji straży pożarnej”.
4. Administrator przetwarza dane osobowe: wnioskodawcy, osoby zgłaszającej, osób poszkodowanych, właścicieli lub zarządców obiektów, wobec których prowadzone są działania jednostek ochrony przeciwpożarowej.
5. Odbiorcami danych Są jednostki organizacyjne PSP oraz inne organy na mocy przepisów odrębnych ustaw.
6. Dane osobowe podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania, a także są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (00- 193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@giodo.gov.pl) jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do wydania zaświadczenia „o interwencji straży pożarnej” oraz po zapoznaniu się z treścią powyższej „klauzuli informacyjnej” akceptuję jej warunki.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

