



SUPPLICIA

- aplikacja do prowadzenia rejestru nakładanych przez starostę kar pieniężnych za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty o nabyciu lub zbyciu pojazdu.

Gorzów Wielkopolski, 2022r.

Spis treści

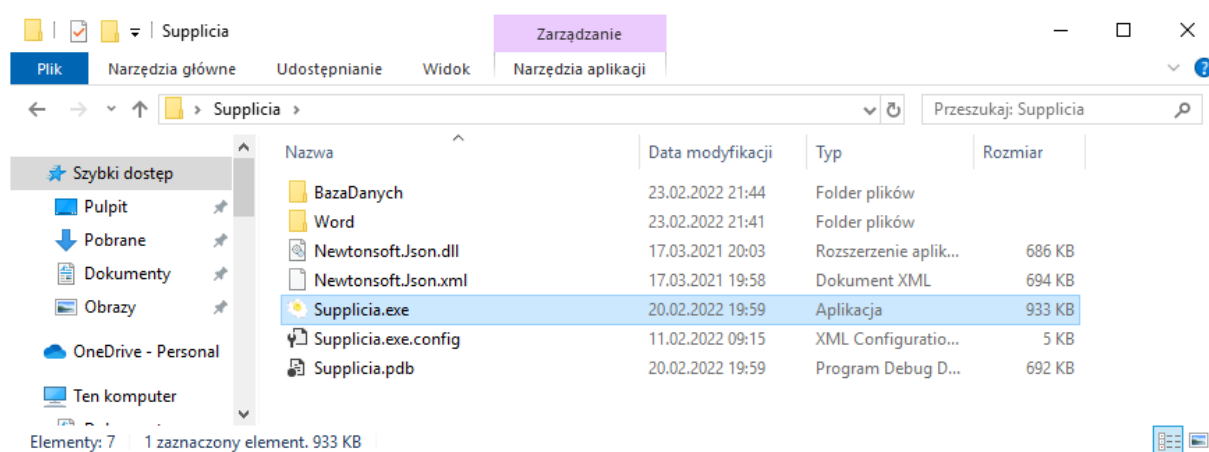
1. Wymagania sprzętowe.....	3
2. Uruchomienie aplikacji.....	3
3. Główne okno aplikacji.....	3
3.1. Grupa Rok.....	4
3.2. Grupa Baza danych.....	4
3.3. Okno arkusza bazy danych.....	5
3.4. Grupa Szukaj.....	5
3.5. Stan sprawy.....	6
4. Ustawienia.....	7
4.1. Ustawienia – zakładka Baza danych.....	7
4.2. Ustawienia – zakładka Word.....	8
4.2.1. Zakładka Nałożenie kary.....	9
4.2.2. Zakładka Udzielenie ulgi.....	9
4.2.3. Zakładka Dziennik Ustaw.....	9
4.2.4. Zakładka Numer konta.....	10
4.2.5. Zakładka Dane operatora.....	11
5. Nałożenie kary.....	11
5.1. Nowy rekord.....	12
5.1.1. Grupa Nr sprawy i Rok.....	13
5.1.2. Grupa Rodzaj sprawy.....	13
5.1.3. Grupa Dane pojazdu.....	13
5.1.4. Grupa Podmiot podlegający karze.....	14
5.1.5. Grupa Podmiot nie podlegający karze.....	16
5.1.6. Pole Data dokumentu przenoszącego prawo własności/Data sprowadzenia pojazdu.....	17
5.1.7. Pole Uwagi.....	18
5.1.8. Zapisanie wprowadzonych danych.....	18
5.2. Pismo do starostwa.....	22
5.3. Wszczęcie postępowania.....	25
5.4. Decyzja.....	29
5.5. Decyzja SKO.....	34
5.6. Zawiadomienie art.10 KPA.....	36
6. Przypis.....	39
7. Ulga.....	40
8. Inne.....	45
8.1. Pisma.....	46
8.2. Korekta danych.....	47

1. Wymagania sprzętowe.

- komputer klasy PC,
- podłączona drukarka,
- miejsce na dysku sieciowym 100MB,
- system operacyjny Windows 10,
- platforma programistyczna Microsoft .NET Framework 4.7.2 (x86 i x64),
- program Microsoft Word,
- program Microsoft Access.

2. Uruchomienie aplikacji.

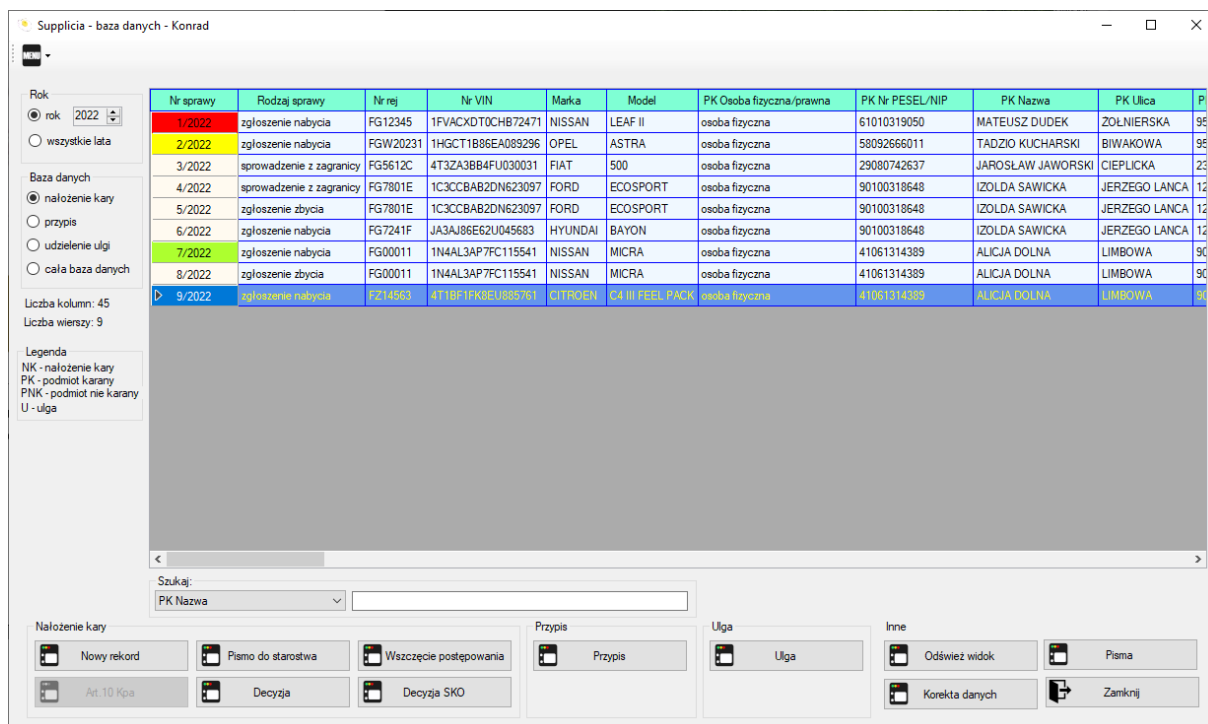
Uruchomienie aplikacji jest możliwe poprzez wybranie utworzonego skrótu na pulpicie ekranu lub poprzez wybranie pliku wykonywalnego „Supplicia” znajdującego się w katalogu programu. Tak jak przedstawia to rysunek 1.



Rysunek 1. Widok katalogu programu.

3. Główne okno aplikacji.

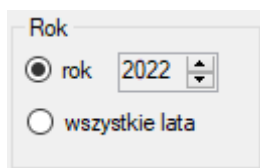
Po uruchomieniu programu pojawia się okno główne aplikacji. Tak jak przedstawiono na rysunku 2.



Rysunek 2. Widok okna głównego aplikacji.

3.1. Grupa Rok.

W lewej części okna głównego została umiejscowiona grupa pól „Rok”. Pokazana na rysunku 3.

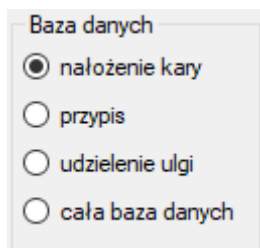


Rysunek 3. Widok grupy Rok.

Po zmianie roku, na oknie arkusza bazy danych, zostaną wyświetlone rekordy spraw rozpoczętych we wskazanym roku. W przypadku zaznaczenia pola „wszystkie lata” zostaną wyświetlone wszystkie istniejące w bazie danych rekordy spraw.

3.2. Grupa Baza danych.

W lewej części okna głównego została umiejscowiona grupa pól „Baza danych”. Pokazana na rysunku 4.



Rysunek 4. Widok grupy Baza danych.

W zależności od zaznaczonego pola, na oknie arkusza bazy danych, zostaną wyświetlone wybrane dla danego pola kolumny danych.

3.3. Okno arkusza bazy danych.

W środkowej części głównego okna wyświetlane są rekordy z danymi dotyczącymi prowadzonych spraw. Tak jak pokazano na rysunku 5.

Nr sprawy	Rodzaj sprawy	Nr rej	Nr VIN	Marka	Model	PK Osoba fizyczna/prawna	PK Nr PESEL/NIP	PK Nazwa	PK Ulica
1/2022	zgłoszenie nabycia	FG12345	1FVACXDT0CHB72471	NISSAN	LEAF II	osoba fizyczna	61010319050	MATEUSZ DUDEK	ZOLNIERSKA
2/2022	zgłoszenie nabycia	FGW20231	1HGCT1B86EA089296	OPEL	ASTRA	osoba fizyczna	58092666011	TADZIO KUCHARSKI	BIWAKOWA
3/2022	sprowadzenie z zagranicy	FG5612C	4T3ZA3BB4FU030031	FIAT	500	osoba fizyczna	29080742637	JAROSŁAW JAWORSKI	CIEPLICKA
4/2022	sprowadzenie z zagranicy	FG7801E	1C3CCB8B2DN623097	FORD	ECOSPORT	osoba fizyczna	90100318648	IZOLDA SAWICKA	JERZEGO LANCA
5/2022	zgłoszenie zbycia	FG7801E	1C3CCB8B2DN623097	FORD	ECOSPORT	osoba fizyczna	90100318648	IZOLDA SAWICKA	JERZEGO LANCA
6/2022	zgłoszenie nabycia	FG7241F	JA3AJ86E62U045683	HYUNDAI	BAYON	osoba fizyczna	90100318648	IZOLDA SAWICKA	JERZEGO LANCA
7/2022	zgłoszenie nabycia	FG00011	1N4AL3AP7FC115541	NISSAN	MICRA	osoba fizyczna	41061314389	ALICJA DOLNA	LIMBOWA
8/2022	Sprawa zakończona	FG00011	1N4AL3AP7FC115541	NISSAN	MICRA	osoba fizyczna	41061314389	ALICJA DOLNA	LIMBOWA
9/2022	zgłoszenie nabycia	FZ14563	4T1BF1FK8EU885761	CITROEN	C4 III FEEL PACK	osoba fizyczna	41061314389	ALICJA DOLNA	LIMBOWA

Rysunek 5. Okno arkusza bazy danych.

W skrajnej lewej kolumnie „Nr sprawy” wyświetlane są kolory informujące użytkownika o etapie prowadzonej sprawy. Po najechaniu wskaźnikiem myszy na właściwy rekord, pojawia się pole tekstowe z opisem etapu sprawy. Tak jak pokazano na rysunku 6.

Nr sprawy	Rodzaj sprawy
1/2022	zgłoszenie nabycia
2/2022	zgłoszenie nabycia
3/2022	sprowadzenie z zagranicy
4/2022	sprowadzenie z zagranicy
5/2022	zgłoszenie zbycia
6/2022	zgłoszenie nabycia
7/2022	zgłoszenie nabycia
8/2022	Sprawa zakończona

Rysunek 6. Okno arkusza bazy danych – Nr sprawy.

3.4. Grupa Szukaj.

W dolnej części głównego okna została umiejscowiona grupa pól „Szukaj” Tak jak pokazano na rysunku 7.

Szukaj:

PK Nazwa

Rysunek 7. Widok grupy Szukaj.

Aby wyszukać żądane dane należy wybrać nazwę kolumny, w której dane będą wyszukiwane, a następnie wprowadzić szukane słowo w polu tekstowym. Tak jak pokazano na rysunku 8.

Nr sprawy	Rodzaj sprawy	Nr rej	Nr VIN	Marka	Model	PK Osoba fizyczna/prawna	PK Nr PESEL/NIP	PK Nazwa
7/2022	zgłoszenie nabycia	FG00011	1N4AL3AP7FC115541	NISSAN	MICRA	osoba fizyczna	41061314389	ALICJA DOLNA
8/2022	zgłoszenie zbycia	FG00011	1N4AL3AP7FC115541	NISSAN	MICRA	osoba fizyczna	41061314389	ALICJA DOLNA
9/2022	zgłoszenie nabycia	FZ14563	4T1BF1FK8EU885761	CITROEN	C4 III FEEL PACK	osoba fizyczna	41061314389	ALICJA DOLNA

Szukaj:

PK Nazwa

DOLNA

Rysunek 8. Okno arkusza bazy danych – Szukaj.

3.5. Stan sprawy.

Po dwukrotnym kliknięciu lewym przyciskiem myszy na wybranym rekordzie w oknie arkusza bazy danych, zostaje wyświetlone okno „Stan sprawy”. Tak jak pokazano na rysunku 9.

Stan sprawy

Nr sprawy: 7 /2022

NABYCIE

Dane pojazdu

Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541

Numer rejestracyjny: FG00011

Marka: NISSAN

Model: MICRA

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna
☐ osoba prawna

Nr PESEL: 41061314389

Imię i nazwisko: ALICJA DOLNA

Ulica: LIMBOWA

Numer: 90

Kod pocztowy: 66-400

Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Podmiot nie podlegający karze

☒ osoba fizyczna
☐ osoba prawna

Nr PESEL: 34061706210

Imię i nazwisko: TYMON CZARNECKI

Ulica: GROCHOWSKA

Numer: 2

Kod pocztowy: 04-077

Miejscowość: WARSZAWA

Współwłaściciel/współwłaściele

IWAN JASIŃSKI, UL. RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA

Uwagi:

REKORD DO INSTRUKCJI

27.02.2022 21:19:13

Konrad

NK - nowy rekord

Numer sprawy: 7/2022

Rodzaj sprawy: zgłoszenie nabycia

Numer rejestracyjny: FG00011

Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541

Marka i model: NISSAN MICRA

Podmiot karany: Nr PESEL: 41061314389

Podmiot karany: Nazwa: ALICJA GÓRSKA

Podmiot karany: Ulica: LIMBOWA 90

Podmiot karany: Miejscowość: 66-400 GORZÓW WIELKOPOLSKI

Podmiot niekarany: Nr PESEL: 34061706210

Podmiot niekarany: Nazwa: TYMON CZARNECKI

Podmiot niekarany: Ulica: GROCHOWSKA

Podmiot niekarany: Miejscowość: 04-077 WARSZAWA

Podmiot niekarany: Współwłaściciel: IWAN JASIŃSKI

Data dokumentu przenoszącego prawo własności: 15.09.2021

10.03.2022 08:58:12

Konrad

NK - wszczęcie postępowania

Data wszczęcia postępowania: 15.09.2021

Przekroczona liczba dni: 70

10.03.2022 09:50:36

10.03.2022 11:21:38

10.03.2022 14:00:35

10.03.2022 14:46:58

10.03.2022 14:47:55

10.03.2022 15:15:40

Rysunek 9. Widok okna Stan sprawy.

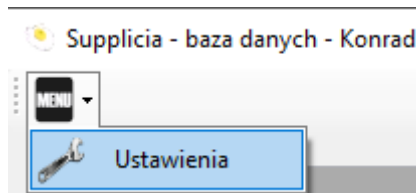
W prawej części okna wyświetlany jest rozwijany spis czynności wykonanych przez użytkownika, zawierający: czas operacji, nazwę operatora, rodzaj czynności oraz wpisane dane.

SUPPLICIA 6 / 51

4. Ustawienia.

Po pierwszym uruchomieniu programu należy przejść do okna „Ustawienia”.

W lewym górnym rogu okna głównego aplikacji należy wybrać ikonę „MENU” a następnie z rozwijanego paska aktywować przycisk „Ustawienia”. Tak jak przedstawiono to na rysunku 10.

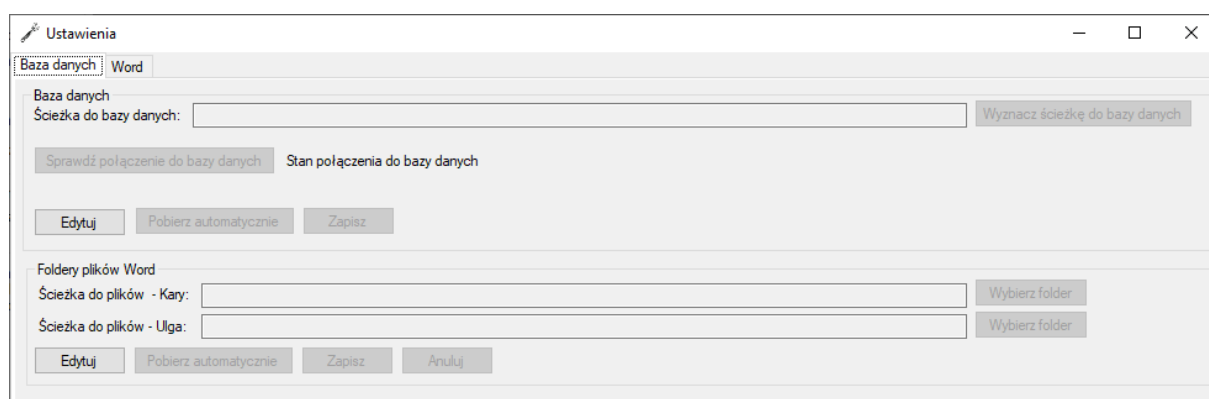


Rysunek 10. Widok paska menu.

Poprawna konfiguracja parametrów ustawień jest niezbędna do działania aplikacji oraz wstawiania prawidłowych danych w generowanych dokumentach Word.

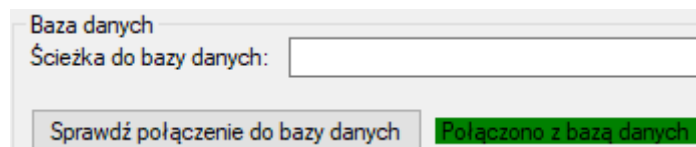
4.1. Ustawienia – zakładka Baza danych.

Po aktywowaniu przycisku ustawienia pojawi się okno „Ustawienia” wyświetlające pierwszą zakładkę „Baza danych”. Tak jak przedstawiono to na rysunku 11.



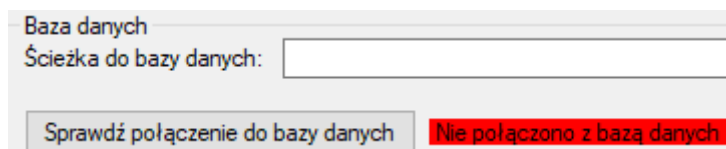
Rysunek 11. Widok okna „Ustawienia”, zakładka: „Baza danych”.

Następnie należy wskazać ścieżkę do pliku bazy danych poprzez aktywację przycisku „Edytuj” znajdującego się w części okna dotyczącego bazy danych a następnie naciśnięcie przycisku „Pobierz automatycznie”. Po wykonaniu instrukcji w polu tekstowym powinna pojawić się ścieżka do bazy danych. Połączenie do bazy danych należy zapisać poprzez kliknięcie przycisku „Zapisz”. Następnie można opcjonalnie sprawdzić poprawność połączenia do bazy danych poprzez kliknięcie przycisku „Sprawdź połączenie do bazy danych”. W przypadku poprawnego połączenia do bazy danych pojawi się napis „Połączono z bazą danych”. Tak jak pokazano na rysunku 12.



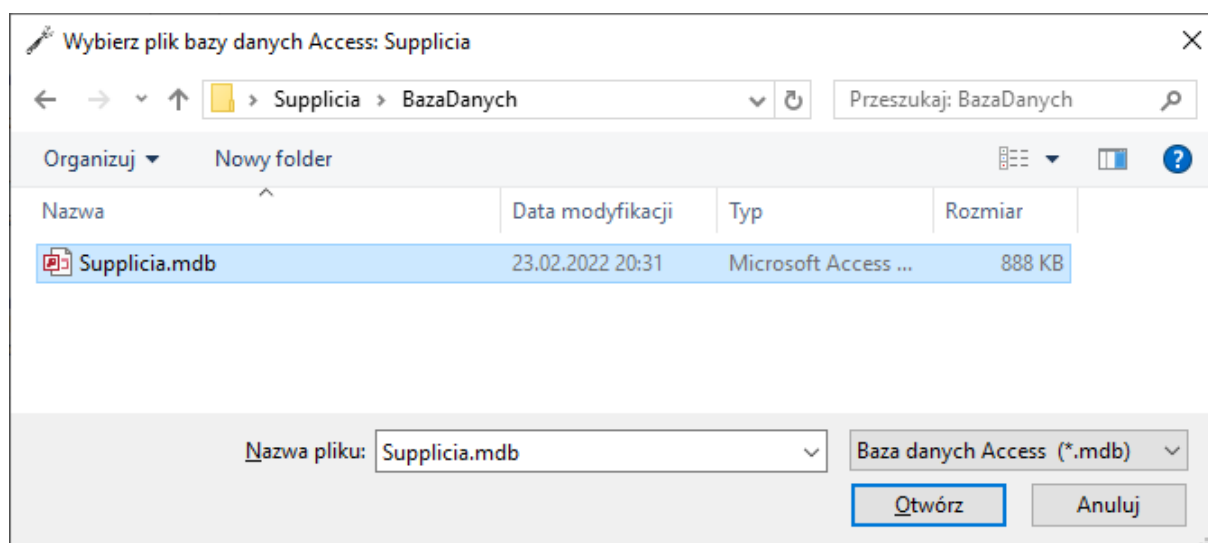
Rysunek 12. Poprawne połączenie do bazy danych.

W przeciwnym przypadku pojawi się napis „Nie połączono z bazą danych”. Tak jak pokazano na rysunku 13.



Rysunek 13. Niepoprawne połączenie do bazy danych.

Plik bazy danych można również wybrać ręcznie poprzez aktywację przycisku „Wyznacz ścieżkę do bazy danych”. W wyniku wykonania tej operacji pojawi się okno wyboru pliku bazy danych. Tak jak pokazano na rysunku 14.



Rysunek 14. Okno wyznaczenia ścieżki do bazy danych.

Następnie w części dotyczącej folderów plików Word należy wyznaczyć ścieżkę do folderów plików Word wykorzystywanych w aplikacji. Procedura jest taka sama jak przy wyznaczaniu ścieżki do pliku bazy danych.

4.2. Ustawienia – zakładka Word.

Zakładka Word, przedstawiona na rysunku 15, została podzielona na zakładki: „Nałożenie kary”, „Udzielenie ulgi”, „Dziennik Ustaw”, „Numer konta” oraz „Dane operatora”.

Rysunek 15. Widok zakładki Word.

4.2.1. Zakładka Nałożenie kary.

Na zakładce „Nałożenie kary”, przedstawionej na rysunku 15, należy wyznaczyć ścieżki do szablonów dokumentów Word w sposób wskazany w punkcie 4.1.

4.2.2. Zakładka Udzielenie ulgi.

Na zakładce „Udzielenie ulgi”, przedstawionej na rysunku 16, należy wyznaczyć ścieżki do szablonów dokumentów Word w sposób wskazany w punkcie 4.1.

Rysunek 16. Widok zakładki Udzielenie ulgi.

4.2.3. Zakładka Dziennik Ustaw.

Na zakładce „Dziennik Ustaw”, przedstawionej na rysunku 17, we właściwych polach tekstowych należy wprowadzić aktualne numery Dzienników Ustaw, odpowiadające wyświetlonym nazwom aktów prawnych.

Dziennik Ustaw				
Kodeks postępowania administracyjnego:	Dz. U. z 2021r. poz. 735 z późn. zm.	Edytuj	Zapisz	Anuluj
Prawo o ruchu drogowym:	Dz. U. z 2021r. poz. 450 z późn. zm.	Edytuj	Zapisz	Anuluj
Ordynacja podatkowa:	Dz. U. z 2021r. poz. 1540 z późn. zm.	Edytuj	Zapisz	Anuluj

Rysunek 17. Widok zakładki Dziennik Ustaw.

Aby umożliwić edycję pola tekstowego należy nacisnąć przycisk „Edytuj”. Celem zapisania wprowadzonych danych należy użyć przycisk „Zapisz”. Przycisk „Anuluj” służy do anulowania procesu wprowadzania/aktualizacji danych.

Wprowadzone dane będą używane do wypełniania pól korespondencji seryjnej w dokumentach Word.

4.2.4. Zakładka Numer konta.

Na zakładce „Numer konta”, przedstawionej na rysunku 18, we właściwych polach tekstowych należy wprowadzić numery kont bankowych, na które mają być wpłacane opłaty za nałożone kary odpowiednio przez osoby fizyczne lub prawne.

Numer konta				
Numer konta (osoba fizyczna):	44 1020 5402 0000 0002 0441 7424	Edytuj	Zapisz	Anuluj
Numer konta (osoba prawna):	54 1020 5402 0000 0802 0441 7531	Edytuj	Zapisz	Anuluj

Rysunek 18. Widok zakładki Numer konta.

Aby umożliwić edycję pola tekstowego należy nacisnąć przycisk „Edytuj”. Celem zapisania wprowadzonych danych należy użyć przycisk „Zapisz”. Przycisk „Anuluj” służy do anulowania procesu wprowadzania/aktualizacji danych.

Wprowadzone dane będą używane do wypełniania pól korespondencji seryjnej w dokumentach Word.

4.2.5. Zakładka Dane operatora.

Na zakładce „Dane operatora”, przedstawionej na rysunku 19, we właściwych polach tekstowych należy wprowadzić numer pomieszczenia oraz numer telefonu osoby prowadzącej postępowanie administracyjne.

Rysunek 19. Widok zakładki Dane operatora.

Aby umożliwić edycję pola tekstowego należy nacisnąć przycisk „Edytuj”. Celem zapisania wprowadzonych danych należy użyć przycisk „Zapisz”. Przycisk „Anuluj” służy do anulowania procesu wprowadzania/aktualizacji danych.

Wprowadzone dane będą używane do wypełniania pól korespondencji seryjnej w dokumentach Word.

5. Nałożenie kary.

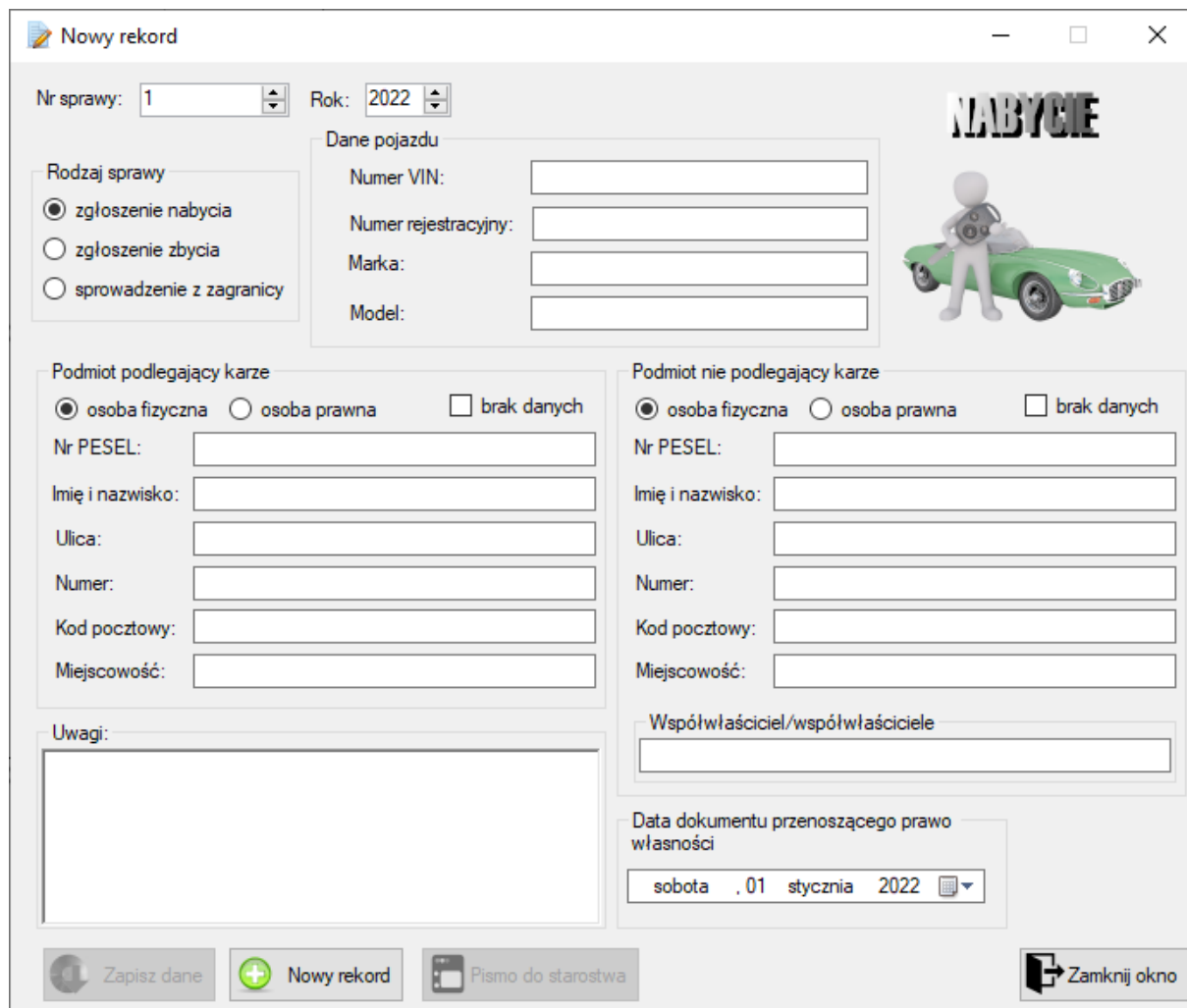
W lewej dolnej części okna głównego została umiejscowiona grupa przycisków, pokazana na rysunku 20 związana z postępowaniem dotyczącym kar. Możliwość aktywacji przycisków jest uzależniona od etapu prowadzonego postępowania.

Rysunek 20. Grupa przycisków – Nałożenie kary.

W pierwszym etapie prowadzenia sprawy aktywne są przyciski: „Nowy rekord”, „Pismo do starostwa” oraz „Wszczęcie postępowania”. Po zaznaczeniu odbioru wszczęcia postępowania aktywowany zostaje przycisk „Decyzja”. Kolejno po zaznaczeniu odbioru decyzji aktywowany zostaje przycisk „Decyzja SKO”. Następnie w przypadku uchylenia decyzji organu przez SKO aktywowany zostaje przycisk „Art. 10 Kpa”. Selektywna aktywacja przycisków ma za zadanie uchronienie użytkownika przed popełnieniem błędu wystawienia dokumentu w błędnej kolejności.

5.1. Nowy rekord.

Po aktywacji przycisku „Nowy rekord” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania nowego rekordu. Tak jak pokazano na rysunku 21.



Rysunek 21. Widok okna – Nowy rekord.

Okno „Nowy rekord” zostało podzielone na grupy pól:

1. „Nr sprawy” i „Rok”,
2. „Rodzaj sprawy”,
3. „Dane pojazdu”,
4. „Podmiot podlegający karze”,
5. „Podmiot nie podlegający karze”,
6. „Współwłaściciel/współwłaściciele”,
7. „Data dokumentu przenoszącego prawo własności”/„Data sprowadzenia pojazdu”,
8. „Uwagi”.

5.1.1. Grupa Nr sprawy i Rok.

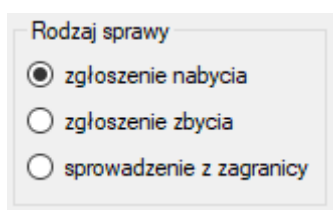
Pole „Nr sprawy” służy do nadawania numeru sprawy. W tym polu domyślnie jest wyświetlany kolejny numer sprawy. Pole „Rok” służy do wskazywania roku założonej sprawy. W tym polu domyślnie jest wyświetlany aktualny rok. Widok grupy pokazano na rysunku 22.



Rysunek 22. Widok grupy Nr sprawy i Rok.

5.1.2. Grupa Rodzaj sprawy.

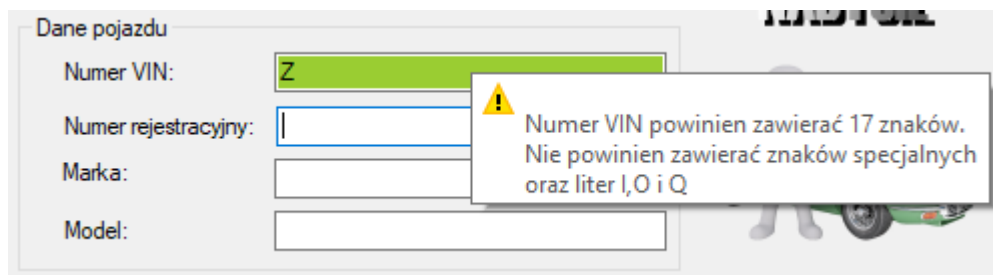
W tej grupie należy wybrać rodzaj sprawy, którego będzie dotyczyła tworzona sprawa, czyli „zgłoszenie zbycia”, „zgłoszenie nabycia” lub „sprowadzenie z zagranicy”. Widok grupy pokazano na rysunku 23.



Rysunek 23. Widok grupy Rodzaj sprawy.

5.1.3. Grupa Dane pojazdu.

W polach tekstowych należących do tej grupy należy wprowadzić dane pojazdu, takie jak: numer VIN, numer rejestracyjny, marka oraz model. W przypadku wprowadzenia numeru VIN nie zawierającego 17 znaków lub zawierającego znaki specjalne lub litery I, O oraz Q pojawia się komunikat ostrzeżenia, pokazany na rysunku 24.



Rysunek 24. Komunikat ostrzeżenia pola tekstowego numeru VIN.

Po wprowadzeniu pierwszego znaku numeru VIN, pojawia się lista numerów VIN wpisanych wcześniej do bazy. Tak jak pokazano na rysunku 25.

Dane pojazdu

Numer VIN: 1

Numer rejestracyjny: 1C3CCBAB2DN623097
1D4PT5GK4BW593147
1FVACXDT0CHB72471
1G1JC524427229874
1HGCT1B86EA089296
1J8HH48K66C200163

Marka:

Model:

☐ osoba prawna ☐ brak danych

Rysunek 25. Lista wprowadzonych numerów VIN.

W przypadku wybrania numeru VIN z listy lub wpisania numeru VIN znajdującego się w bazie danych, pola: „Numer rejestracyjny”, „Marka”, „Model” uzupełniane są automatycznie, danymi znajdującymi się w bazie danych. Tak jak pokazano na rysunku 26.

Dane pojazdu

Numer VIN: 1C3CCBAB2DN623097

Numer rejestracyjny: FG7801E

Marka: FORD

Model: ECOSPORT

Rysunek 26. Automatycznie uzupełnienie pól danych pojazdu.

5.1.4. Grupa Podmiot podlegający karze.

W polach tekstowych należących do tej grupy, należy wprowadzić dane podmiotu podlegającego karze, takie jak: rodzaj podmiotu podlegającego karze, imię i nazwisko, ulica, numer ulicy, kod pocztowy oraz miejscowość.

W pierwszej kolejności należy wskazać czy wprowadzane dane będą dotyczyć osoby fizycznej czy osoby prawnej. Następnie wypełnić odpowiednio pole „Nr PESEL” lub pole „Numer NIP”. W przypadku braku danych dotyczących numeru PESEL należy zaznaczyć pole „brak danych”. W takim przypadku pole tekstowe „Nr PESEL” zostaje deaktywowane i uzupełnione numerem sprawy z dodaną cyfrą 1 na końcu utworzonego numeru. Tak jak pokazano na rysunku 27.

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna ☒ brak danych

Nr PESEL: 720221

Rysunek 27. Zaznaczone pole – brak danych.

Po wprowadzeniu pierwszego znaku numeru PESEL lub numeru NIP, pojawia się lista odpowiednio numerów PESEL lub numerów NIP wpisanych wcześniej do bazy danych. Tak jak pokazano na rysunku 28 oraz rysunku 29.

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna
 ☐ osoba prawna
 ☐ brak danych

Nr PESEL: 2

Imię i nazwisko: 27080889493

Ulica: 29080742637

Rysunek 28. Lista wprowadzonych numerów PESEL.

Podmiot podlegający karze

☐ osoba fizyczna
 ☒ osoba prawna
 ☐ brak danych

Nr NIP: 8

Nazwa: 8116469246

Ulica: 8217068655

Rysunek 29. Lista wprowadzonych numerów NIP.

W przypadku wybrania odpowiednio numeru PESEL lub numeru NIP z listy albo wpisania odpowiednio numeru PESEL lub numeru NIP znajdującego się w bazie danych, pola: „Imię i nazwisko”/„Nazwa”, „Ulica”, „Numer”, „Kod pocztowy”, „Miejscowość” uzupełniane są automatycznie, danymi znajdującymi się w bazie danych. Tak jak pokazano na rysunku 30 oraz rysunku 31.

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna
 ☐ osoba prawna
 ☐ brak danych

Nr PESEL: 27080889493

Imię i nazwisko: BRATUMIŁ OLSZEWSKI

Ulica: NOWOMIEJSKA

Numer: 85

Kod pocztowy: 47-400

Miejscowość: RACIBÓRZ

Rysunek 30. Automatycznie uzupełnienie pól danych osoby fizycznej podlegającej karze.

Podmiot podlegający karze

☐ osoba fizyczna
 ☒ osoba prawna
 ☐ brak danych

Nr NIP: 8116469246

Nazwa: DREWNO-OPAL SP. Z O.O.

Ulica: ZWYCIĘSTWA

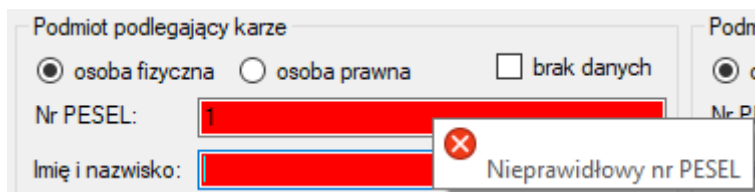
Numer: 40

Kod pocztowy: 66-400

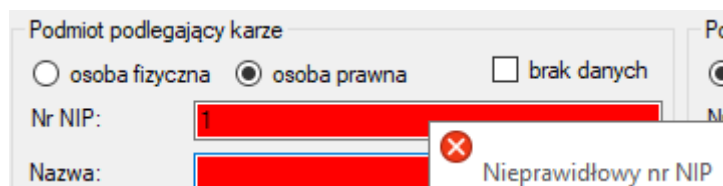
Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Rysunek 31. Automatycznie uzupełnienie pól danych osoby prawnej podlegającej karze.

Jeżeli wprowadzony numer PESEL lub numer NIP będzie nieprawidłowy pojawi się komunikat ostrzeżenia. Tak jak pokazano na rysunku 32 oraz rysunku 33.

The screenshot shows a form titled "Podmiot podlegający karze". It has three radio buttons: "osoba fizyczna" (selected), "osoba prawna", and "brak danych". Below these are two text input fields: "Nr PESEL:" and "Imię i nazwisko:". The "Nr PESEL:" field contains a redacted value. A red error message box with a white 'X' icon is overlaid on the field, containing the text "Nieprawidłowy nr PESEL".

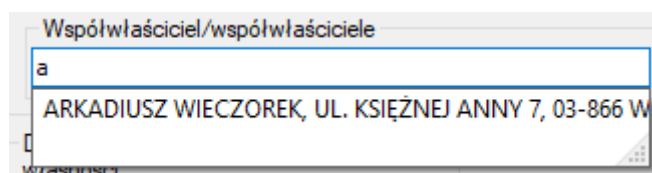
Rysunek 32. Komunikat ostrzeżenia pola tekstowego numeru PESEL.

The screenshot shows a form titled "Podmiot podlegający karze". It has three radio buttons: "osoba fizyczna", "osoba prawna" (selected), and "brak danych". Below these are two text input fields: "Nr NIP:" and "Nazwa:". The "Nr NIP:" field contains a redacted value. A red error message box with a white 'X' icon is overlaid on the field, containing the text "Nieprawidłowy nr NIP".

Rysunek 33. Komunikat ostrzeżenia pola tekstowego numeru NIP.

5.1.5. Grupa Podmiot nie podlegający karze.

Wypełnianie pól tekstowych, w tej grupie, podlega tym samym zasadom jak wypełnianie pól tekstowych dotyczących podmiotu podlegającego karze opisanych w punkcie 5.1.4. Dodatkowym polem tekstowym w tej grupie jest pole „Współwłaściciel/współwłaściciele”. Jeżeli brak jest współwłaściciela podmiotu nie podlegającego karze pole pozostawia się puste. W przeciwnym wypadku należy je wypełnić wpisując: imię i nazwisko, ulicę i numer kod pocztowy i miejscowość. Grupy wpisów oddzielając przecinkiem. Po wprowadzeniu pierwszego znaku w polu „Współwłaściciel/współwłaściciele”, pojawia się lista współwłaścicieli wpisanych wcześniej do bazy danych. Tak jak pokazano na rysunku 34.

The screenshot shows a dropdown menu for the field "Współwłaściciel/współwłaściciele". The menu is open, showing a list of entries. The first entry is "a". The second entry is "ARKADIUSZ WIECZOREK, UL. KSIĘŻNEJ ANNY 7, 03-866 W". The menu is styled with a blue border and a white background.

Rysunek 34. Widok pola Współwłaściciel/współwłaściciele.

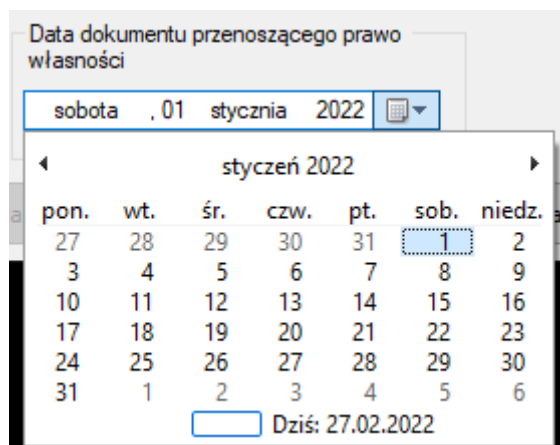
Grupa pól tekstowych podmiotu nie podlegającego karze nie jest wypełniana w sytuacji gdy jako rodzaj sprawy zostanie wybrane „sprowadzenie z zagranicy”. Wtedy pola tej grupy zostają deaktywowane i nie będzie można ich edytować. Tak jak pokazano na rysunku 35.

Rysunek 35. Widok okna Nowy Rekord – sprowadzenie z zagranicy.

5.1.6. Pole Data dokumentu przenoszącego prawo własności/Data sprowadzenia pojazdu.

W tym polu, pokazanym na rysunku 36, należy z widoku kalendarza, pokazanym na rysunku 37, wybrać datę dokumentu przenoszącego prawo własności w przypadku wskazania rodzaju sprawy jako „zgłoszenie nabycia” lub „zgłoszenie zbycia” albo wybrać datę sprowadzenia pojazdu w przypadku wskazania rodzaju sprawy jako „sprowadzenie z zagranicy”.

Rysunek 36. Widok pola Data dokumentu przenoszącego prawo własności/Data sprowadzenia pojazdu.



Rysunek 37. Widok kalendarza pola Data dokumentu przenoszącego prawo własności/Data sprowadzenia pojazdu.

5.1.7. Pole Uwagi.

Pole to, pokazane na rysunku 38, służy do dodania ewentualnych uwag do prowadzonej sprawy.


The image shows a simple text input field with a light gray border. Above the field is a label 'Uwagi:'. The field itself is empty and ready for text entry.

Rysunek 38. Widok pola Uwagi.

5.1.8. Zapisanie wprowadzonych danych.

Po wprowadzeniu wymaganych danych, tak jak pokazano na rysunku 39, uaktywniony zostaje przycisk „Zapisz dane”.

Zapisz nowy rekord1

 Numer sprawy: 7/2022
Rodzaj sprawy: zgłoszenie nabycia
Numer rejestracyjny: FG00011
Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541
Marka i model: NISSAN MICRA

Podmiot karany:
Nr PESEL: 41061314389
Nazwa: ALICJA GÓRSKA
Ulica: LIMBOWA 90
Miejscowość: 66-400 GORZÓW WIELKOPOLSKI

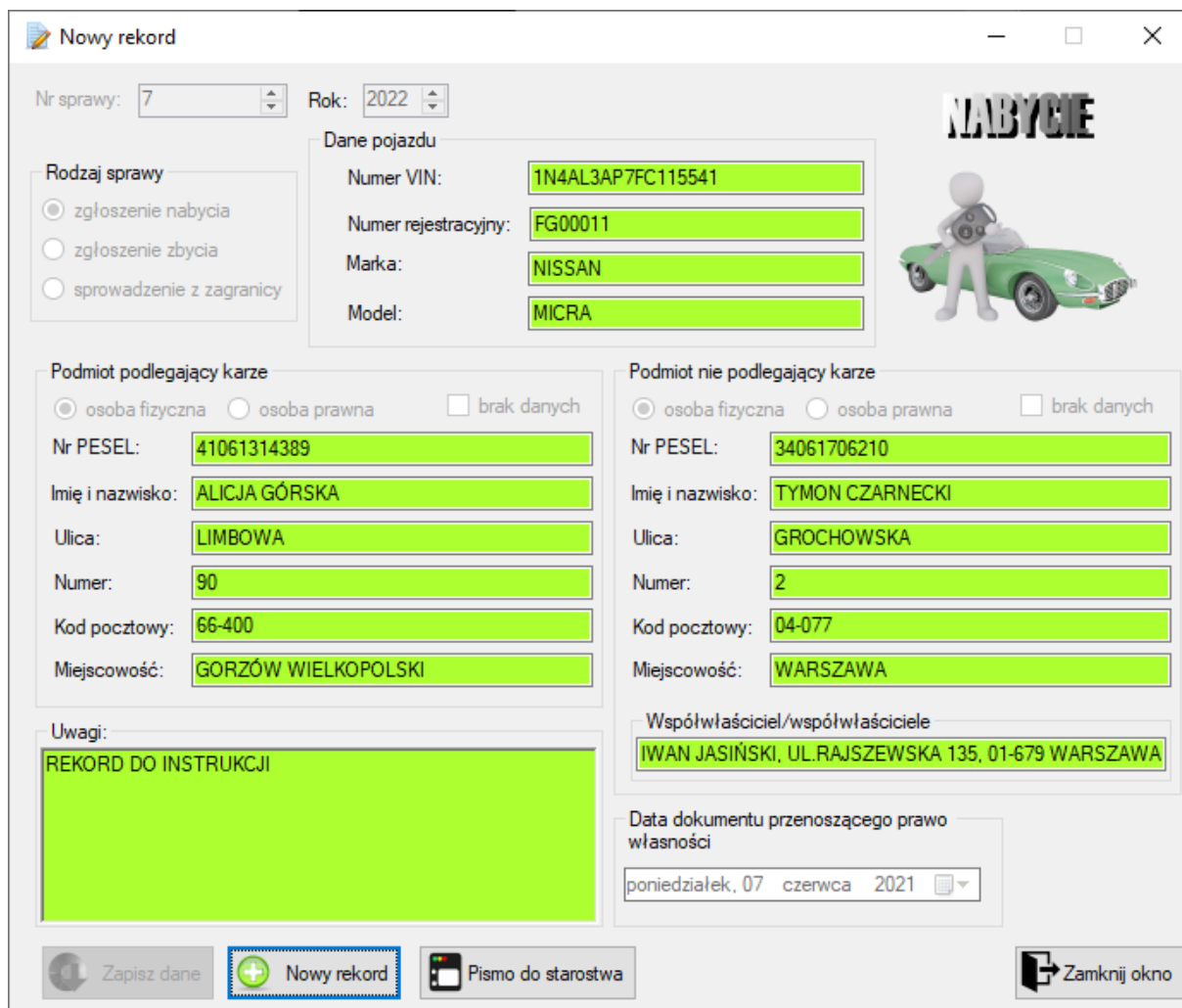
Podmiot niekarany:
Nr PESEL: 34061706210
Nazwa: TYMON CZARNECKI
Ulica: GROCHOWSKA 2
Miejscowość: 04-077 WARSZAWA
Współwłaściciel: IWAN JASIŃSKI, UL.RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA

Data dokumentu przenoszącego prawo własności:
07.06.2021r.

Zapisać dane?

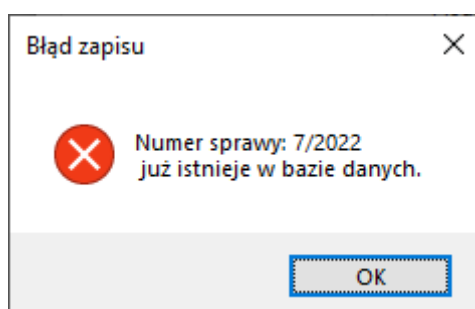
Rysunek 40. Widok okna Zapisz nowy rekord.

Po zapisaniu rekordu pola tekstowe zostają deaktywowane a użytkownik ma możliwość zamknięcia okna, wprowadzenia nowego rekordu albo uruchomienia zakładki „Pismo do starostwa”. Tak jak pokazano na rysunku 41.



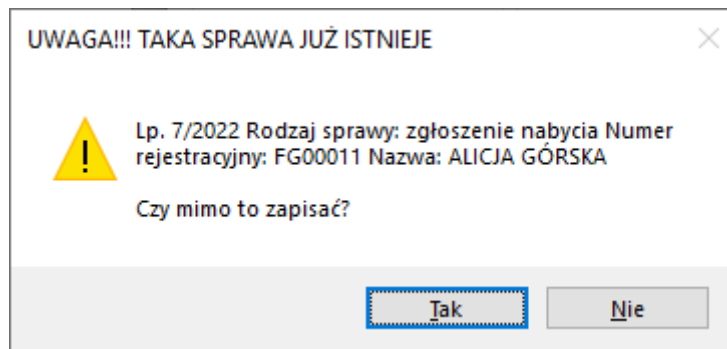
Rysunek 41. Widok okna Nowy rekord po zapisaniu danych.

W przypadku próby zapisu nowej sprawy pod numerem już istniejącej, zostanie wyświetlony komunikat błędu. Tak jak pokazano na rysunku 42.



Rysunek 42. Komunikat błędu zapisu numeru sprawy pod już istniejącym numerem.

W przypadku próby zapisu sprawy zawierającej dane sprawy już istniejącej, zostanie wyświetlony komunikat ostrzeżenia, pokazany na rysunku 43. W treści komunikatu wyświetlony zostaje wcześniej zapisany: numer sprawy, rodzaj sprawy, numer rejestracyjny oraz nazwa podmiotu karanego. Wyświetlenie komunikatu ma zapobiegać tworzeniu zduplikowanych spraw. Użytkownik może wyciągnąć się z zapisu nowej sprawy celem zweryfikowania czy taka sama sprawa nie już prowadzona. Jeżeli wpisywane dane dotyczą jednak nowej sprawy może ją zapisać.



Rysunek 43. Komunikat ostrzeżenia o próbie zapisu sprawy zawierającej dane sprawy wcześniej utworzonej.

5.2. Pismo do starostwa.

Po aktywacji przycisku „Pismo do starostwa” z widoku okna głównego albo z widoku okna „Nowy rekord” zostanie wyświetlone okno wprowadzania nowego rekordu. Tak jak pokazano na rysunku 44.

Pismo do starostwa

Nr sprawy: 7 Rok: 2022

RODZAJ SPRAWY

☒ zgłoszenie nabycia
☐ zgłoszenie zbycia
☐ sprowadzenie z zagranicy

Dane pojazdu

Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541
 Numer rejestracyjny: FG00011
 Marka: NISSAN
 Model: MICRA

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna
 Nr PESEL: 41061314389
 Imię i nazwisko: ALICJA GÓRSKA
 Ulica: LIMBOWA
 Numer: 90
 Kod pocztowy: 66-400
 Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Podmiot nie podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna
 Nr PESEL: 34061706210
 Imię i nazwisko: TYMON CZARNECKI
 Ulica: GROCHOWSKA
 Numer: 2
 Kod pocztowy: 04-077
 Miejscowość: WARSZAWA

Współwłaściciel/współwłaściciele

IWAN JASIŃSKI, UL. RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA

Uwagi:

REKORD DO INSTRUKCJI

Data dokumentu przenoszącego prawo własności

poniedziałek, 07 czerwca 2021

Starostwo Powiatowe

Nazwa:
 Ulica:
 Numer:
 Kod pocztowy:
 Miejscowość:

Rysunek 44. Widok okna Pismo do starostwa.

Po wypełnieniu wszystkich pól, tak jak pokazano na rysunku 45, uaktywniony zostaje przycisk „Zapisz dane”.

Data dokumentu przenoszącego prawo własności

poniedziałek, 07 czerwca 2021

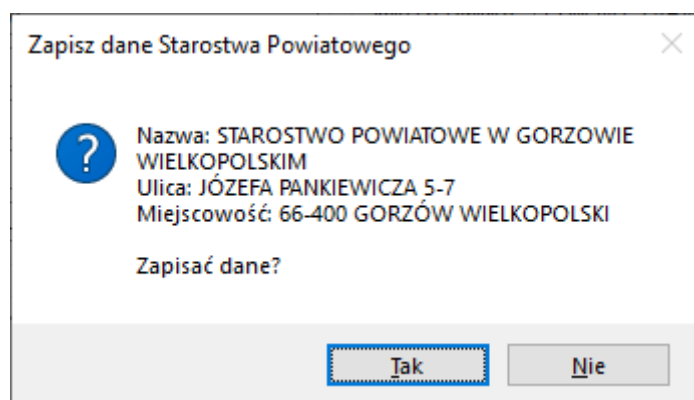
Starostwo Powiatowe

Nazwa: STAROSTWO POWIATOWE W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM
 Ulica: JÓZEFA PANKIEWICZA
 Numer: 5-7
 Kod pocztowy: 66-400
 Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Rysunek 45. Widok okna Pismo do starostwa – wypełnione dane.

Po aktywacji przycisku „Zapisz dane” pojawia się okna zapisu, pokazane na rysunku 46, zawierające wpisane dane, które będą zapisane. W przypadku stwierdzenia błędów, użytkownik ma

możliwość wycofania się z zapisu błędnych danych, klikając przycisk „Nie”. Wtedy będzie miał możliwość poprawy błędnie wpisanych danych. W przypadku pozytywnej weryfikacji wprowadzonych danych, użytkownik potwierdza ostatecznie akceptację zapisu danych do bazy danych klikając przycisk „Tak”.



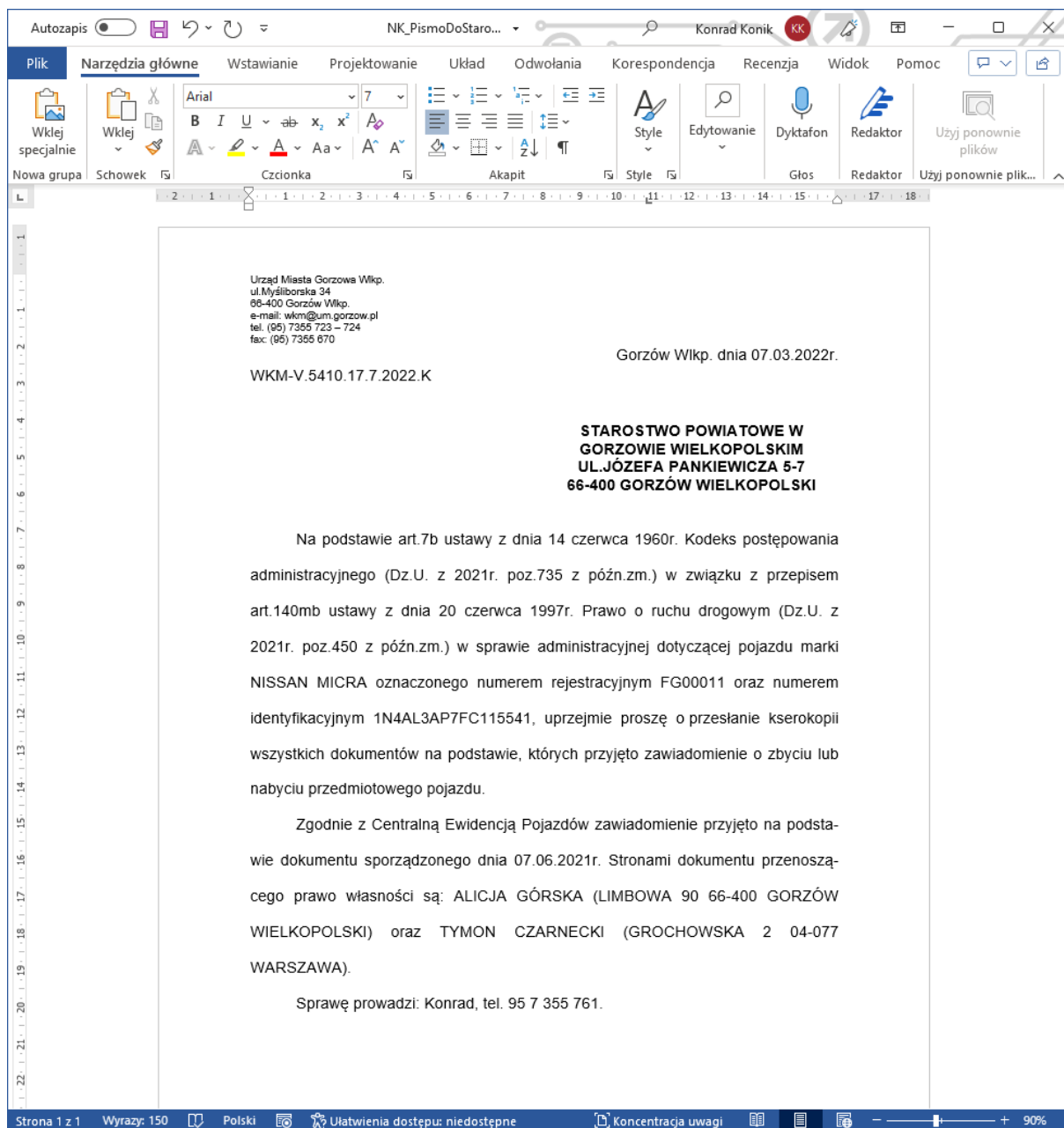
Rysunek 46. Widok okna Zapisz dane Starostwa Powiatowego.

Po zapisaniu danych aktywowany zostaje przycisk „Pismo do starostwa”. Tak jak pokazano na rysunku 47.



Rysunek 47. Widok okna Pismo do starostwa – aktywacja przycisku Pismo do starostwa.

Po naciśnięciu przycisku „Pismo do starostwa” utworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 48.



Rysunek 48. Widok wygenerowanego pliku Word – Pismo do starostwa.

5.3. Wszczęcie postępowania.

Po aktywacji przycisku „Wszczęcie postępowania” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania danych dotyczących wszczęcia postępowania. W tym data wszczęcia postępowania, data odbioru wszczęcia postępowania oraz data zawiadomienia o zbyciu/nabyciu sprowadzenia pojazdu jeżeli występuje. Tak jak pokazano na rysunku Rysunek 49. Widok okna Wszczęcie postępowania.49.

Wszczęcie postępowania - nałożenie kary

Nr sprawy: 7 /2022

Rodzaj sprawy

☒ zgłoszenie nabycia
☐ zgłoszenie zbycia
☐ sprowadzenie z zagranicy

Dane pojazdu

Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541
 Numer rejestracyjny: FG00011
 Marka: NISSAN
 Model: MICRA

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna
 Nr PESEL: 41061314389
 Imię i nazwisko: ALICJA GÓRSKA
 Ulica: LIMBOWA
 Numer: 90
 Kod pocztowy: 66-400
 Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Podmiot nie podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna
 Nr PESEL: 34061706210
 Imię i nazwisko: TYMON CZARNECKI
 Ulica: GROCHOWSKA
 Numer: 2
 Kod pocztowy: 04-077
 Miejscowość: WARSZAWA

Uwagi:

REKORD DO INSTRUKCJI

Współwłaściciel/współwłaściciele

IWAN JASIŃSKI, UL. RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA

Data dokumentu przenoszącego prawo własności

poniedziałek, 07 czerwca 2021

☐ zmień datę

Nie zawiadomiono o nabyciu pojazdu

☐ zmień datę

Liczba przekroczonych dni

Data wszczęcia postępowania

☐ zmień datę

Data odbioru wszczęcia postępowania

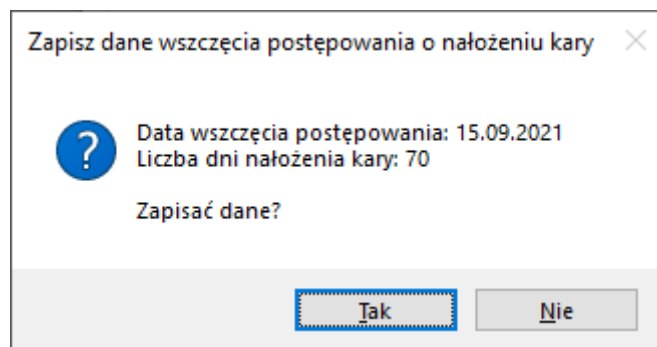
☐ zmień datę

Zapisz dane Popraw dane Pismo wszczęcie postępowania Zamknij okno

Rysunek 49. Widok okna Wszczęcie postępowania.

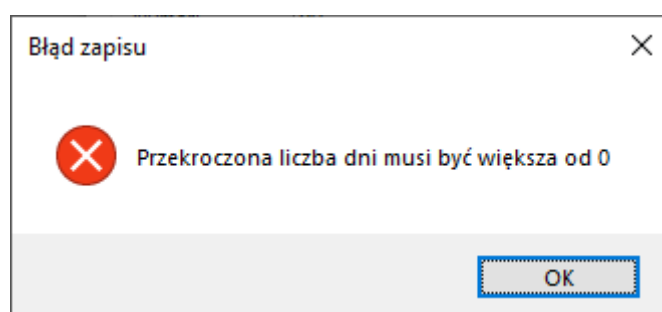
Aby wprowadzić dane konieczne jest zaznaczenie checkboxa znajdującego się w polu, w którym użytkownik chce wprowadzić dane.

Po wprowadzeniu daty wszczęcia postępowania automatycznie jest obliczana liczba przekroczonych dni. Tak jak pokazano na rysunku 50.



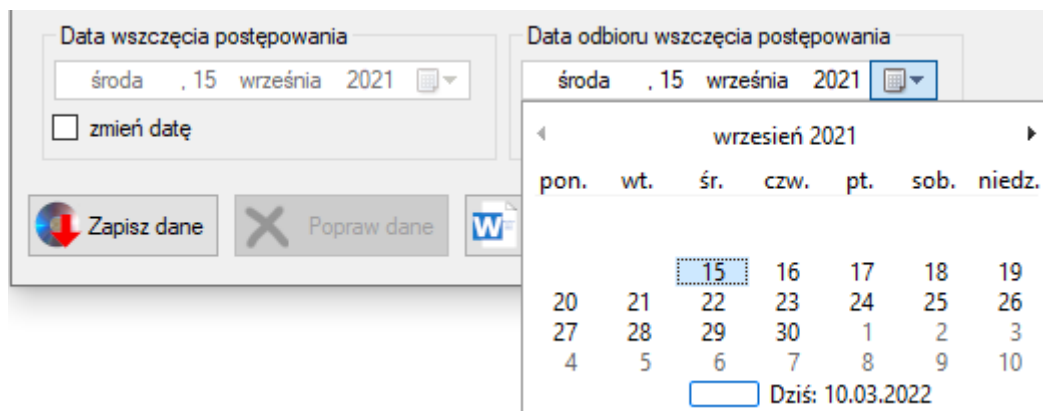
Rysunek 51. Widok okna Zapisz dane wszczęcia postępowania.

W przypadku gdy liczba przekroczonych dni będzie równa 0, przy próbie zapisania danych pojawi się komunikat błędu pokazany na rysunku 52.



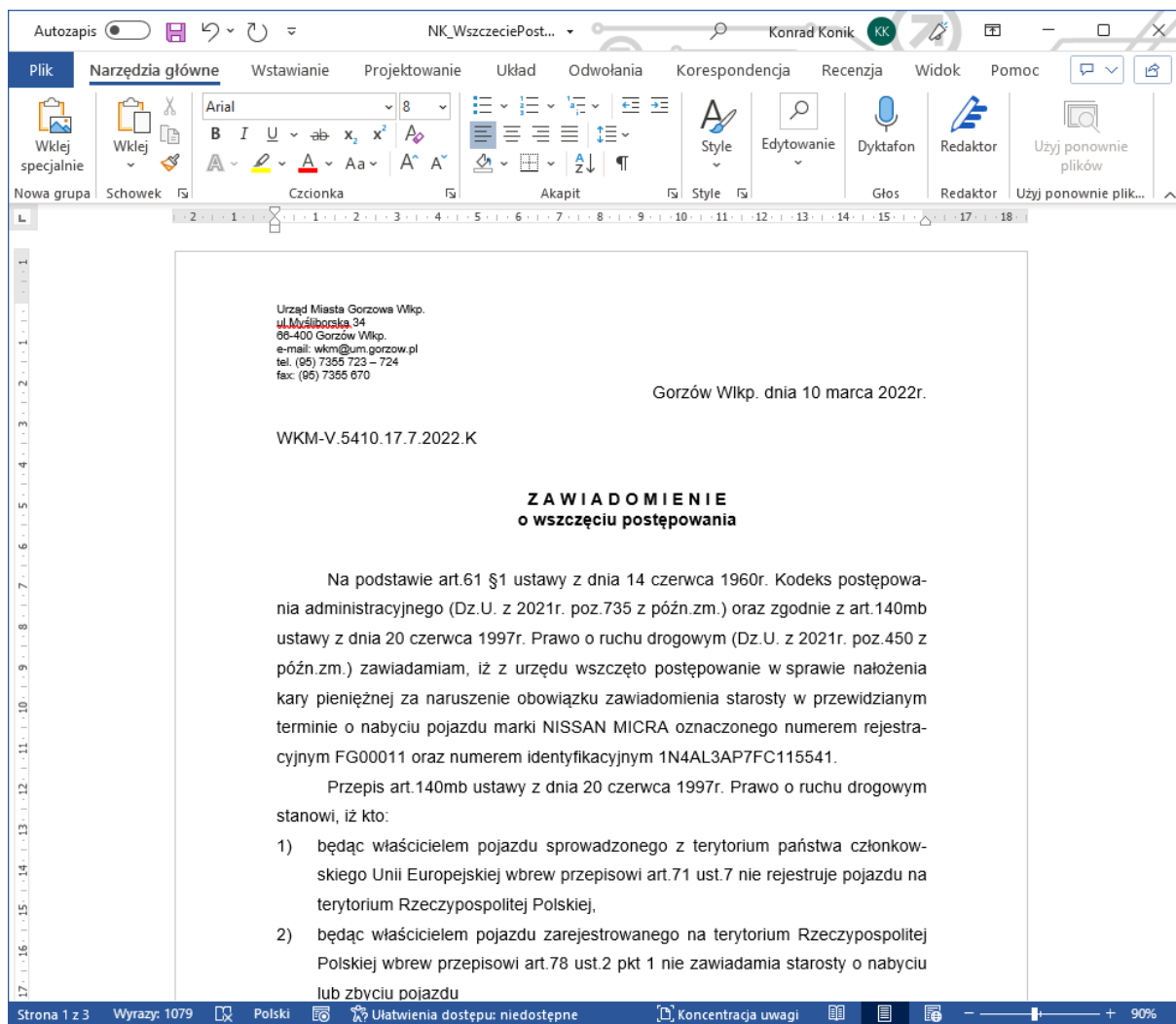
Rysunek 52. Komunikat błędu zapisu przekroczonej liczby dni z wartością równą 0.

Aby ograniczyć możliwość błędnego wprowadzenia dat przez użytkownika, zakres dat został ograniczony pewnymi warunkami. Na przykład, tak jak pokazano na rysunku 53, nie można ustawić daty odbioru wszczęcia postępowania wcześniejszej niż data wszczęcia postępowania.



Rysunek 53. Widok okna Wszczęcie postępowania – Data odbioru wszczęcia postępowania.

Po naciśnięciu przycisku „Pismo wszczęcie postępowania” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 54.



Rysunek 54. Widok wygenerowanego pliku Word – Wszczęcie postępowania.

5.4. Decyzja.

Po aktywacji przycisku „Decyzja” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania danych dotyczących decyzji. W tym rodzaj decyzji, data wydania decyzji, data odbioru decyzji, data prawomocności decyzji, liczba nałożonych kar, kwota kary oraz lista nałożonych kar. Tak jak pokazano na rysunku Rysunek 49. Widok okna Wszczęcie postępowania.55.

Data dokumentu przenoszącego prawo własności poniedziałek, 07 czerwca 2021	Nie zawiadomiono o nabyciu pojazdu <input type="text"/>	Liczba przekroczonych dni 70
Data wszczęcia postępowania środa, 15 września 2021	Data odbioru wszczęcia postępowania wtorek, 05 października 2021	Liczba nałożonych kar 1 <input type="checkbox"/> zmień
Rodzaj decyzji pozytywna <input checked="" type="checkbox"/> zmień	Data wydania decyzji wtorek, 12 października 2021 <input checked="" type="checkbox"/> zmień datę	Kwota kary 400 <input type="checkbox"/> zmień
Data odbioru decyzji <input type="text"/> <input type="checkbox"/> zmień datę	Data prawomocności decyzji <input type="text"/> <input type="checkbox"/> zmień datę	Lista nałożonych kar <div></div>
<div> Zapisz dane Popraw dane Pismo: decyzja </div>		Zamknij okno

Rysunek 56. Widok okna Decyzja – Kwota kary.

Kwota kary jest obliczana według następujących warunków:

- dla przekroczonej liczby dni od 1 do 30 – 200,00zł,
- dla przekroczonej liczby dni od 31 do 90 – 400,00zł,
- dla przekroczonej liczby dni od 91 do 180 – 600,00zł,
- dla przekroczonej liczby dni od 181 do 360 – 800,00zł,
- dla przekroczonej liczby dni od 361 – 1000,00zł.

W przypadku gdy nakładana jest trzecia lub kolejna kara w danym roku na ten sam podmiot, wyliczona kwota kary jest powiększana o 50% bazowej kwoty kary. Z tym, że górna granica wyliczonej kwoty kary nie może przekroczyć 1000,00zł.

W polu „Liczba nałożonych kar” generowana jest liczba kar, które zostały nałożone na podmiot karany w aktualnym roku. W polu „Lista nałożonych kar” wyświetlana jest lista spraw, w których wcześniej wydano decyzję o nałożeniu kary na podmiot, którego dotyczy dana sprawa. Jeżeli takie sprawy istnieją. Tak jak pokazano na rysunku 57.

Lista nałożonych kar	
Lp. 7/2022	Data decyzji: 12.10.2021
Lp. 8/2022	Data decyzji: 13.10.2021

Rysunek 57. Widok okna Decyzja – Lista nałożonych kar.

Aby ograniczyć możliwość błędnego wprowadzenia dat przez użytkownika, zakres dat został ograniczony pewnymi warunkami. Na przykład, tak jak pokazano na rysunku 58, nie można ustawić daty odbioru wydania decyzji wcześniejszej niż data odbioru wszczęcia postępowania.

Data wszczęcia postępowania: środa, 15 września 2021

Data odbioru wszczęcia postępowania: wtorek, 05 października 2021

Rodzaj decyzji: pozytywna

Data odbioru decyzji: []

Data wydania decyzji: wtorek, 05 października 2021

październik 2021

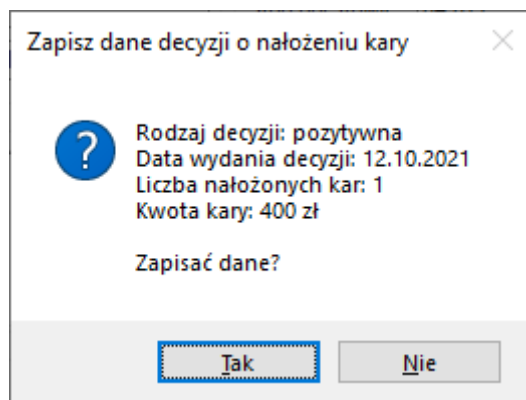
pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Dziś: 10.03.2022

Zapisz dane | Popraw dane

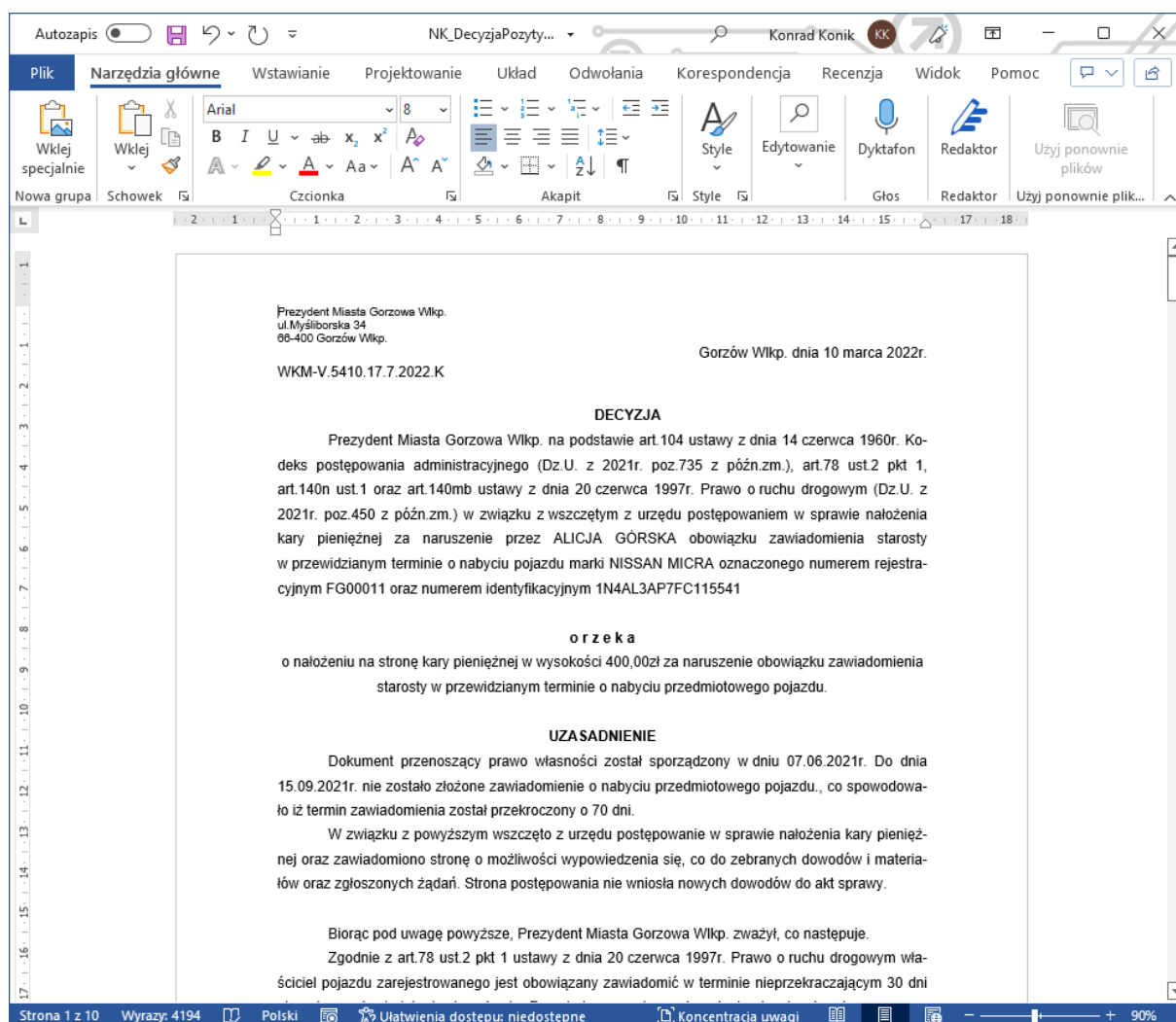
Rysunek 58. Widok okna Decyzja – Data wydania decyzji.

Po naciśnięciu przycisku „Zapisz dane” pojawia się okna zapisu, pokazane na rysunku 59, zawierające wpisane dane, które będą zapisane. W przypadku stwierdzenia błędów, użytkownik ma możliwość wycofania się z zapisu błędnych danych, klikając przycisk „Nie”. Wtedy będzie miał możliwość poprawy błędnie wpisanych danych. W przypadku pozytywnej weryfikacji wprowadzonych danych, użytkownik potwierdza ostatecznie akceptację zapisu danych do bazy danych klikając przycisk „Tak”.



Rysunek 59. Widok okna Zapisz dane decyzji o nałożeniu kary.

Po naciśnięciu przycisku „Pismo decyzja” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Odpowiednio do wybranego rodzaju decyzji: pozytywna, umorzenie, wygaśnięcie. Tak jak pokazano na rysunku 60.



Rysunek 60. Widok wygenerowanego pliku Word – Decyzja.

5.5. Decyzja SKO.

Po aktywacji przycisku „Decyzja SKO” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania danych dotyczących decyzji SKO. W tym data odwołania do SKO, rodzaj decyzji SKO, data decyzji SKO oraz data negatywnego orzeczenia WSA. Tak jak pokazano na rysunku 61.

The screenshot shows a software window titled "SKO - nałożenie kary". It contains several sections for data entry:

- Nr sprawy:** 7 /2022
- Rodzaj sprawy:** Radio buttons for "zgłoszenie nabycia" (selected), "zgłoszenie zbycia", and "sprowadzenie z zagranicy".
- Dane pojazdu:** Fields for "Numer VIN:" (1N4AL3AP7FC115541), "Numer rejestracyjny:" (FG00011), "Marka:" (NISSAN), and "Model:" (MICRA).
- Podmiot podlegający karze:** Radio buttons for "osoba fizyczna" (selected) and "osoba prawna". Fields for "Nr PESEL:" (41061314389), "Imię i nazwisko:" (ALICJA GÓRSKA), "Ulica:" (LIMBOWA), "Numer:" (90), "Kod pocztowy:" (66-400), and "Miejscowość:" (GORZÓW WIELKOPOLSKI).
- Podmiot nie podlegający karze:** Radio buttons for "osoba fizyczna" (selected) and "osoba prawna". Fields for "Nr PESEL:" (34061706210), "Imię i nazwisko:" (TYMON CZARNECKI), "Ulica:" (GROCHOWSKA), "Numer:" (2), "Kod pocztowy:" (04-077), and "Miejscowość:" (WARSZAWA).
- Uwagi:** Two text areas. The left one contains "REKORD DO INSTRUKCJI". The right one contains "Współwłaściciel/współwłaściele IWAN JASIŃSKI, UL.RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA".
- Data dokumentu przenoszącego prawo własności:** Dropdown menu showing "poniedziałek, 07 czerwca 2021".
- Data wszczęcia postępowania:** Dropdown menu showing "środa, 15 września 2021".
- Rodzaj decyzji:** Dropdown menu showing "pozytywna".
- Data odbioru decyzji:** Dropdown menu showing "poniedziałek, 18 października 2021".
- Data odwołania do SKO:** Dropdown menu and a checkbox "zmień datę".
- Nie zawiadomiono o nabyciu pojazdu:** Empty dropdown menu.
- Data odbioru wszczęcia postępowania:** Dropdown menu showing "wtorek, 05 października 2021".
- Data wydania decyzji:** Dropdown menu showing "wtorek, 12 października 2021".
- Data prawomocności decyzji:** Empty dropdown menu.
- Rodzaj decyzji SKO:** Dropdown menu and a checkbox "zmień".
- Liczba przekroczonych dni:** Input field with value 70.
- Liczba nałożonych kar:** Input field with value 1.
- Kwota kary:** Input field with value 400.
- Data negatywnego orzeczenia WSA:** Dropdown menu and a checkbox "zmień datę".
- Data decyzji SKO:** Dropdown menu and a checkbox "zmień datę".

At the bottom, there are buttons: "Zapisz dane", "Popraw dane", "Pismo do SKO", and "Zamknij okno".

Rysunek 61. Widok okna Decyzja SKO.

Aby wprowadzić dane konieczne jest zaznaczenie checkboxa znajdującego się w polu, w którym użytkownik chce wprowadzić dane.

Celem zredukowania możliwości błędnego wprowadzenia dat przez użytkownika, zakres dat został ograniczony pewnymi warunkami. Na przykład, tak jak pokazano na rysunku 62, nie można ustawić daty decyzji SKO wcześniejszej niż data odwołania do SKO.

The screenshot shows a software window titled 'Decyzja SKO'. It contains three main sections: 'Data odwołania do SKO', 'Rodzaj decyzji SKO', and 'Data decyzji SKO'. The 'Data odwołania do SKO' section has a date picker set to 'poniedziałek, 25 października 2021' and a checkbox 'zmień datę'. The 'Rodzaj decyzji SKO' section has a dropdown menu set to 'uchylenie i przekazanie do ponownego' and a checked checkbox 'zmień'. The 'Data decyzji SKO' section has a date picker set to 'poniedziałek, 25 października 2021'. A calendar popup is visible, showing the month of October 2021. The date '25' is highlighted, and the text 'Dziś: 10.03.2022' is at the bottom of the calendar. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Zapisz dane' (with a save icon), 'Popraw dane' (with a red X icon), and 'Pismo do SKO' (with a Word icon).

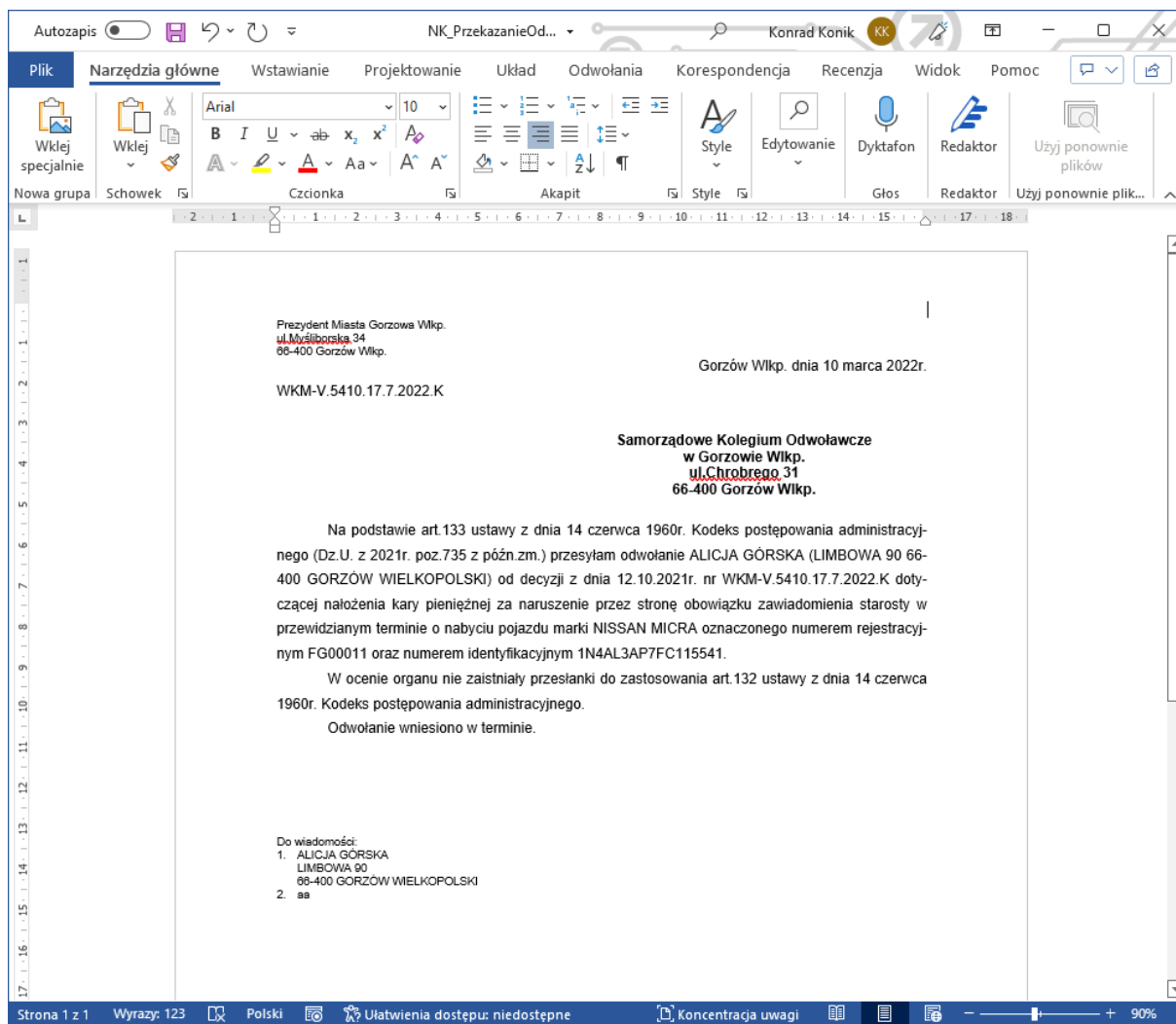
Rysunek 62. Widok okna Decyzja SKO – Data decyzji SKO.

Po naciśnięciu przycisku „Zapisz dane” pojawia się okna zapisu, pokazane na rysunku 63, zawierające wpisane dane, które będą zapisane. W przypadku stwierdzenia błędów, użytkownik ma możliwość wycofania się z zapisu błędnych danych, klikając przycisk „Nie”. Wtedy będzie miał możliwość poprawy błędnie wpisanych danych. W przypadku pozytywnej weryfikacji wprowadzonych danych, użytkownik potwierdza ostatecznie akceptację zapisu danych do bazy danych klikając przycisk „Tak”.

The screenshot shows a confirmation window titled 'Zapisz dane decyzji SKO'. It features a blue question mark icon and the text 'Data odwołania do SKO: 25.10.2021'. At the bottom, there are two buttons: 'Tak' (highlighted with a blue border) and 'Nie'.

Rysunek 63. Widok okna Zapisz dane decyzji SKO.

Po naciśnięciu przycisku „Pismo do SKO” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 64.



Rysunek 64. Widok wygenerowanego pliku Word – Odwołanie do SKO.

5.6. Zawiadomienie art.10 KPA.

Po aktywacji przycisku „Art.10 Kpa” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania danych dotyczących zawiadomienia z art.10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego. W tym data zawiadomienia art. 10 Kpa oraz data odbioru zawiadomienia art. 10 Kpa. Tak jak pokazano na rysunku 65.

Zawiadomienie art.10 KPA - nałożenie kary

Nr sprawy: 7 /2022

Rodzaj sprawy

- ☒ zgłoszenie nabycia
- ☐ zgłoszenie zbycia
- ☐ sprowadzenie z zagranicy


Dane pojazdu

Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541

Numer rejestracyjny: FG00011

Marka: NISSAN

Model: MICRA



Podmiot podlegający karze

- ☒ osoba fizyczna
- ☐ osoba prawna

Nr PESEL: 41061314389

Imię i nazwisko: ALICJA GÓRSKA

Ulica: LIMBOWA

Numer: 90

Kod pocztowy: 66-400

Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Podmiot nie podlegający karze

- ☒ osoba fizyczna
- ☐ osoba prawna

Nr PESEL: 34061706210

Imię i nazwisko: TYMON CZARNECKI

Ulica: GROCHOWSKA

Numer: 2

Kod pocztowy: 04-077

Miejscowość: WARSZAWA

Uwagi:
REKORD DO INSTRUKCJI

Współwłaściciel/współwłaściciele
IWAN JASIŃSKI, UL.RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA

Data dokumentu przenoszącego prawo własności
poniedziałek, 07 czerwca 2021

Nie zawiadomiono o nabyciu pojazdu

Liczba przekroczonych dni
70

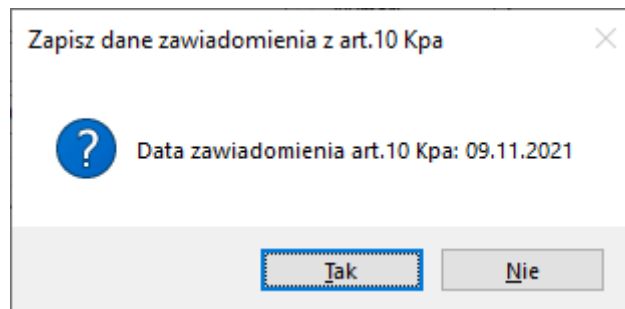
Data zawiadomienia art.10 Kpa
☐ zmień datę

Data odbioru zawiadomienia art.10 Kpa
☐ zmień datę

Zapisz dane
Popraw dane
Pismo art.10 Kpa
Zamknij okno

Rysunek 65. Widok okna Zawiadomienie art.10 KPA.

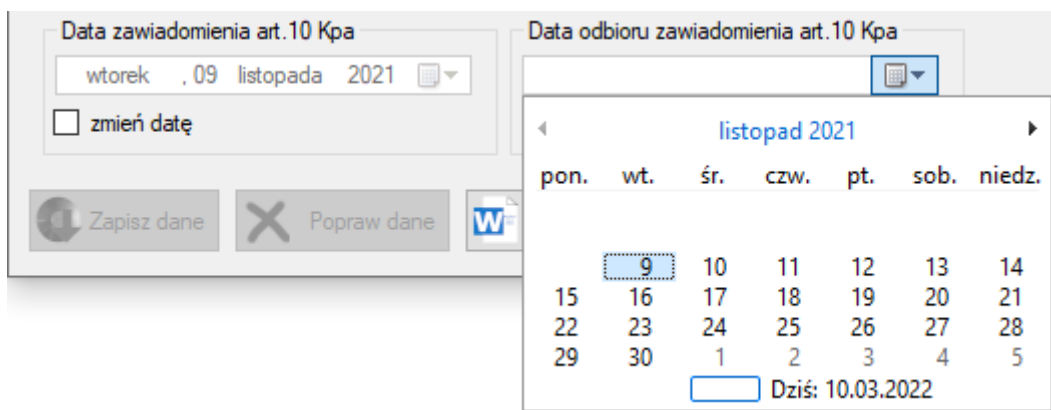
Po naciśnięciu przycisku „Zapisz dane” pojawia się okna zapisu, pokazane na rysunku 66, zawierające wpisane dane, które będą zapisane. W przypadku stwierdzenia błędów, użytkownik ma możliwość wycofania się z zapisu błędnych danych, klikając przycisk „Nie”. Wtedy będzie miał możliwość poprawy błędnie wpisanych danych. W przypadku pozytywnej weryfikacji wprowadzonych danych, użytkownik potwierdza ostatecznie akceptację zapisu danych do bazy danych klikając przycisk „Tak”.



Rysunek 66. Widok okna Zapisz dane zawiadomienia z art.10 Kpa.

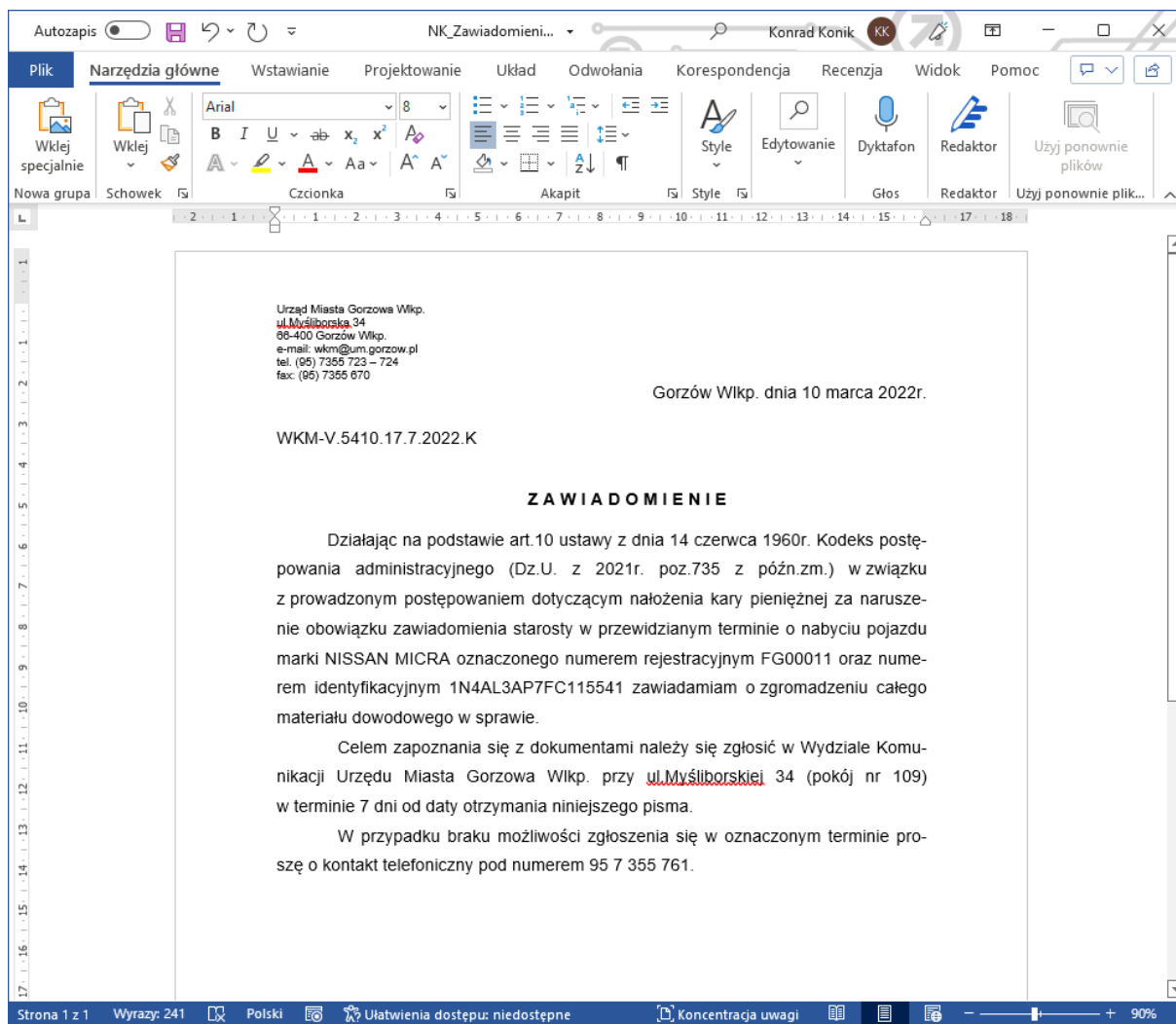
Aby wprowadzić dane konieczne jest zaznaczenie checkboxa znajdującego się w polu, w którym użytkownik chce wprowadzić dane.

Celem zredukowania możliwości błędnego wprowadzenia dat przez użytkownika, zakres dat został ograniczony pewnymi warunkami. Na przykład, tak jak pokazano na rysunku 67, nie można ustawić daty odbioru wszczęcia postępowania wcześniejszej niż data wszczęcia postępowania.



Rysunek 67. Widok okna Zawiadomienie art.10 KPA – Data odbioru zawiadomienia z art.10 Kpa.

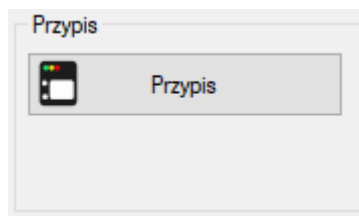
Po naciśnięciu przycisku „Pismo art.10 Kpa” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 68.



Rysunek 68. Widok wygenerowanego pliku Word – Zawiadomienie art. 10 Kpa.

6. Przypis.

W dolnej części okna głównego został umieszczony przycisk „Przypis”, pokazany na rysunku 69 związany z postępowaniem egzekucyjnym. Możliwość aktywacji przycisku jest uzależniona od etapu prowadzonego postępowania dotyczącego nałożenia kary.



Rysunek 69. Przycisk Przypis.

Po aktywacji przycisku „Przypis” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania danych dotyczących przypisu. W tym data opłaty oraz data przypisu. Tak jak pokazano na rysunku 70 Rysunek 49. Widok okna Wszczęcie postępowania..

Nr sprawy: 7 /2022

Rodzaj sprawy

☒ zgłoszenie nabycia
☐ zgłoszenie zbycia
☐ sprowadzenie z zagranicy

Dane pojazdu

Numer VIN: 1N4AL3AP7FC115541

Numer rejestracyjny: FG00011

Marka: NISSAN

Model: MICRA

Podmiot podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna

Nr PESEL: 41061314389

Imię i nazwisko: ALICJA GÓRSKA

Ulica: LIMBOWA

Numer: 90

Kod pocztowy: 66-400

Miejscowość: GORZÓW WIELKOPOLSKI

Uwagi:

REKORD DO INSTRUKCJI

Podmiot nie podlegający karze

☒ osoba fizyczna ☐ osoba prawna

Nr PESEL: 34061706210

Imię i nazwisko: TYMON CZARNECKI

Ulica: GROCHOWSKA

Numer: 2

Kod pocztowy: 04-077

Miejscowość: WARSZAWA

Współwłaściciel/współwłaściciele

IWAN JASIŃSKI, UL. RAJSZEWSKA 135, 01-679 WARSZAWA

Rodzaj decyzji

pozytywna

Data wydania decyzji

wtorek , 12 października 2021

Data odbioru decyzji

poniedziałek , 18 października 2021

Data prawomocności decyzji

Kwota kary

400

Data odwołania do SKO

poniedziałek , 25 października 2021

Rodzaj decyzji SKO

uchylenie i przekazanie do ponownego

Data decyzji SKO

wtorek , 02 listopada 2021

Data opłaty

☐ zmień datę

Data przypisu

☐ zmień datę

Zapisz dane

Popraw dane

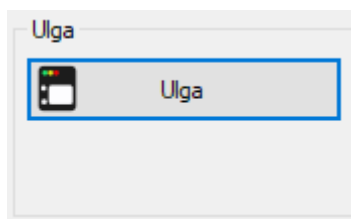
Zamknij okno

Rysunek 70. Widok okna Przypis.

7. Ulga.

W dolnej części okna głównego został umieszczony przycisk „Ulga”, pokazany na rysunku 71, związany z postępowaniem egzekucyjnym. Możliwość aktywacji przycisku jest uzależniona od etapu prowadzonego postępowania dotyczącego nałożenia kary.

SUPPLICA 40 / 51



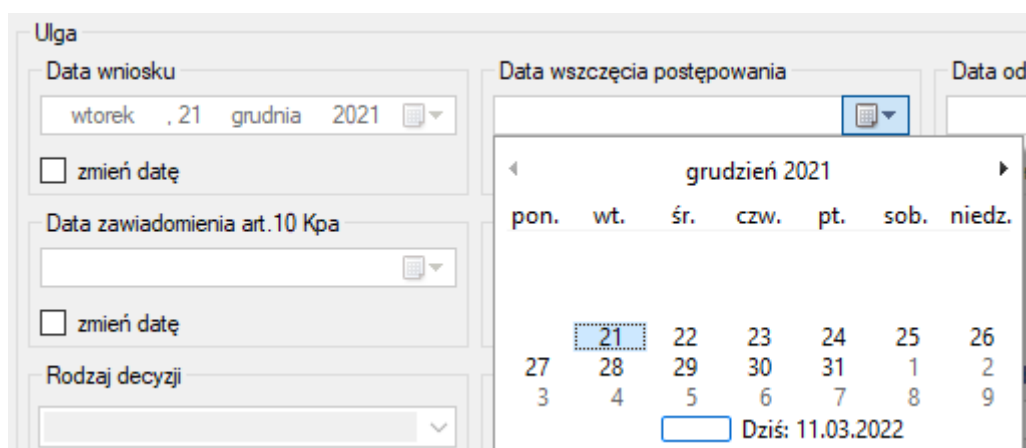
Rysunek 71. Przycisk Ulga.

Po aktywacji przycisku „Ulga” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno wprowadzania danych dotyczących postępowania w sprawie udzielenia ulgi w spłacie nałożonej kary pieniężnej. W tym data wniosku, data wszczęcia postępowania, data odbioru wszczęcia postępowania, data zawiadomienia art.10 Kpa, data odbioru zawiadomienia art.10 Kpa, rodzaj decyzji, data wydania decyzji, data odbioru decyzji, data odwołania do SKO, rodzaj decyzji SKO, data decyzji SKO, data negatywnego orzeczenia WSA oraz data prawomocności decyzji. Tak jak pokazano na rysunku 72.

Rysunek 72. Widok okna Ulga.

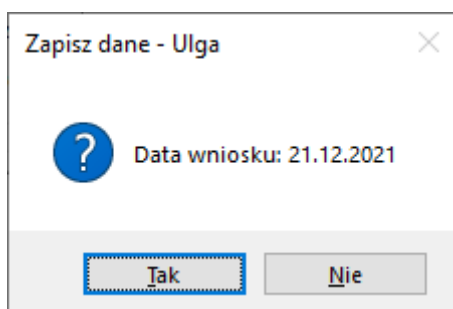
Aby wprowadzić dane konieczne jest zaznaczenie checkboxa znajdującego się w polu, w którym użytkownik chce wprowadzić dane.

Celem zredukowania możliwości błędnego wprowadzenia dat przez użytkownika, zakres dat został ograniczony pewnymi warunkami. Na przykład, tak jak pokazano na rysunku 73, nie można ustawić daty wszczęcia postępowania wcześniejszej niż data wniosku.



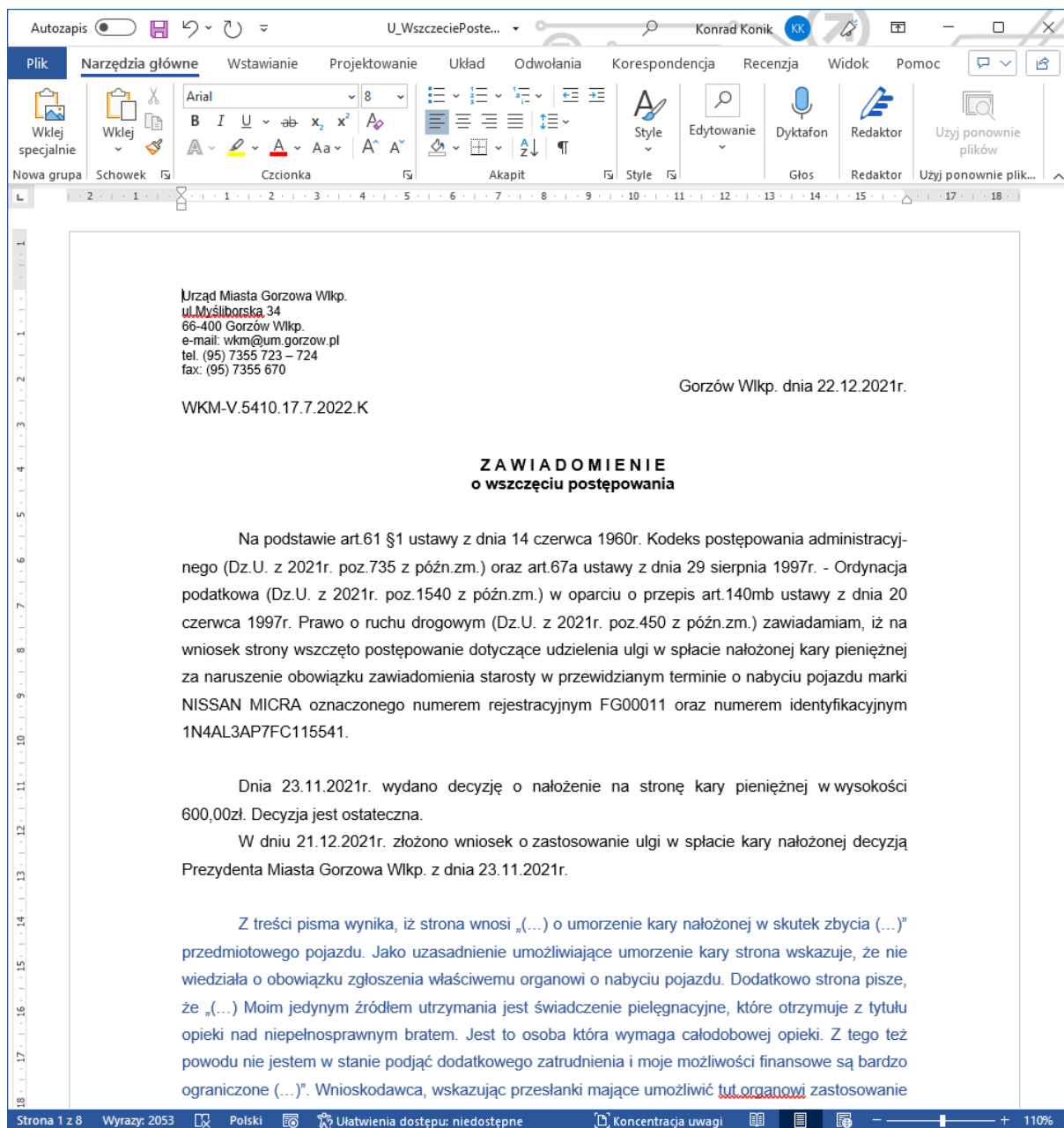
Rysunek 73. Widok okna Ulga – Data wszczęcia postępowania.

Po naciśnięciu przycisku „Zapisz dane” pojawia się okna zapisu, pokazane na rysunku 74, zawierające wpisane dane, które będą zapisane. W przypadku stwierdzenia błędów, użytkownik ma możliwość wycofania się z zapisu błędnych danych, klikając przycisk „Nie”. Wtedy będzie miał możliwość poprawy błędnie wpisanych danych. W przypadku pozytywnej weryfikacji wprowadzonych danych, użytkownik potwierdza ostatecznie akceptację zapisu danych do bazy danych klikając przycisk „Tak”.



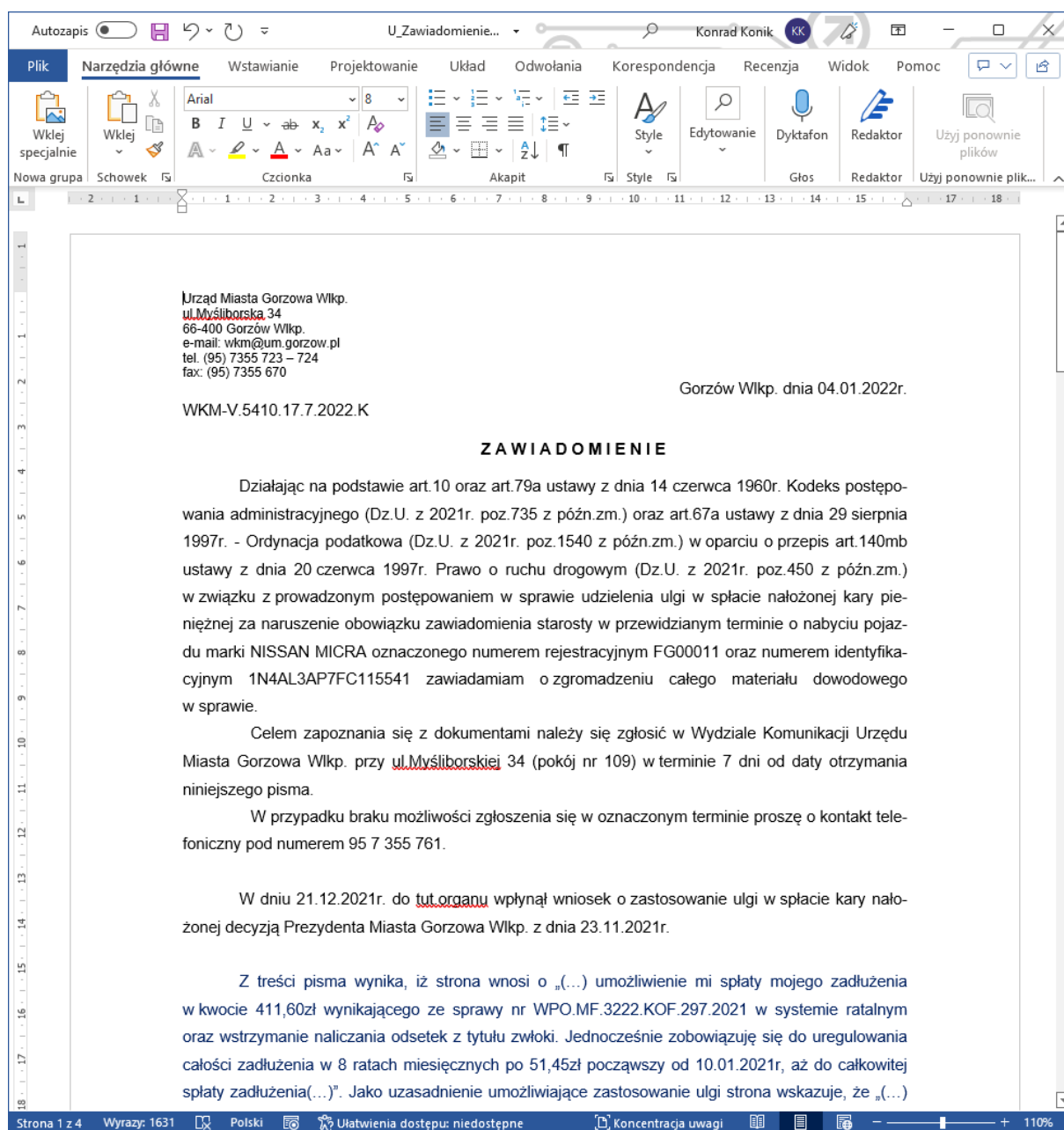
Rysunek 74. Widok okna Zapisz dane – Ulga.

Po naciśnięciu przycisku „Wszczęcie postępowania” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 75.



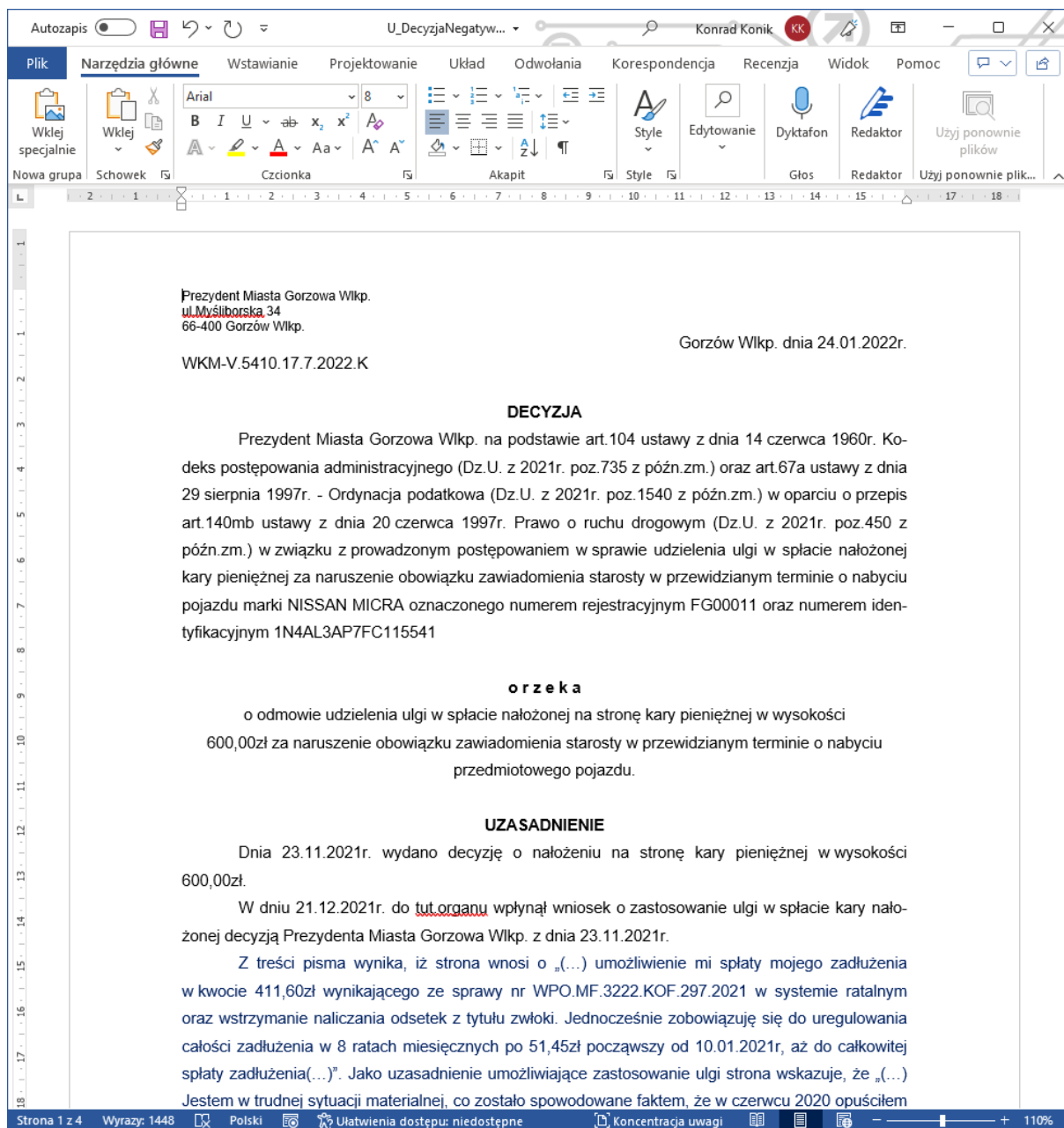
Rysunek 75. Widok wygenerowanego pliku Word – Wszczęcie postępowania.

Po naciśnięciu przycisku „Zawiadomienie art.10 Kpa” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 76.



Rysunek 76. Widok wygenerowanego pliku Word – Zawiadomienie art.10 Kpa.

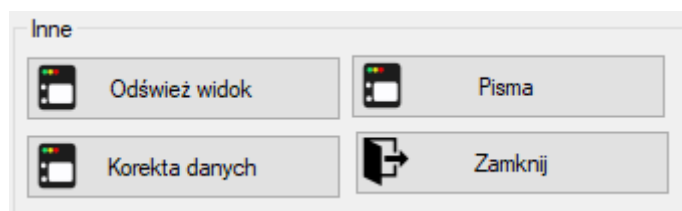
Po naciśnięciu przycisku „Decyzja” otworzony zostaje plik Worda z wypełnionymi danymi. Odpowiednio do wybranego rodzaju decyzji: negatywna, pozytywna(rozłożenie na raty), umorzenie. Tak jak pokazano na rysunku 77.



Rysunek 77. Widok wygenerowanego pliku Word – Decyzja.

8. Inne.

W prawej dolnej części okna głównego została umiejscowiona grupa przycisków Inne, pokazana na rysunku 78, dotycząca innych funkcji programu.



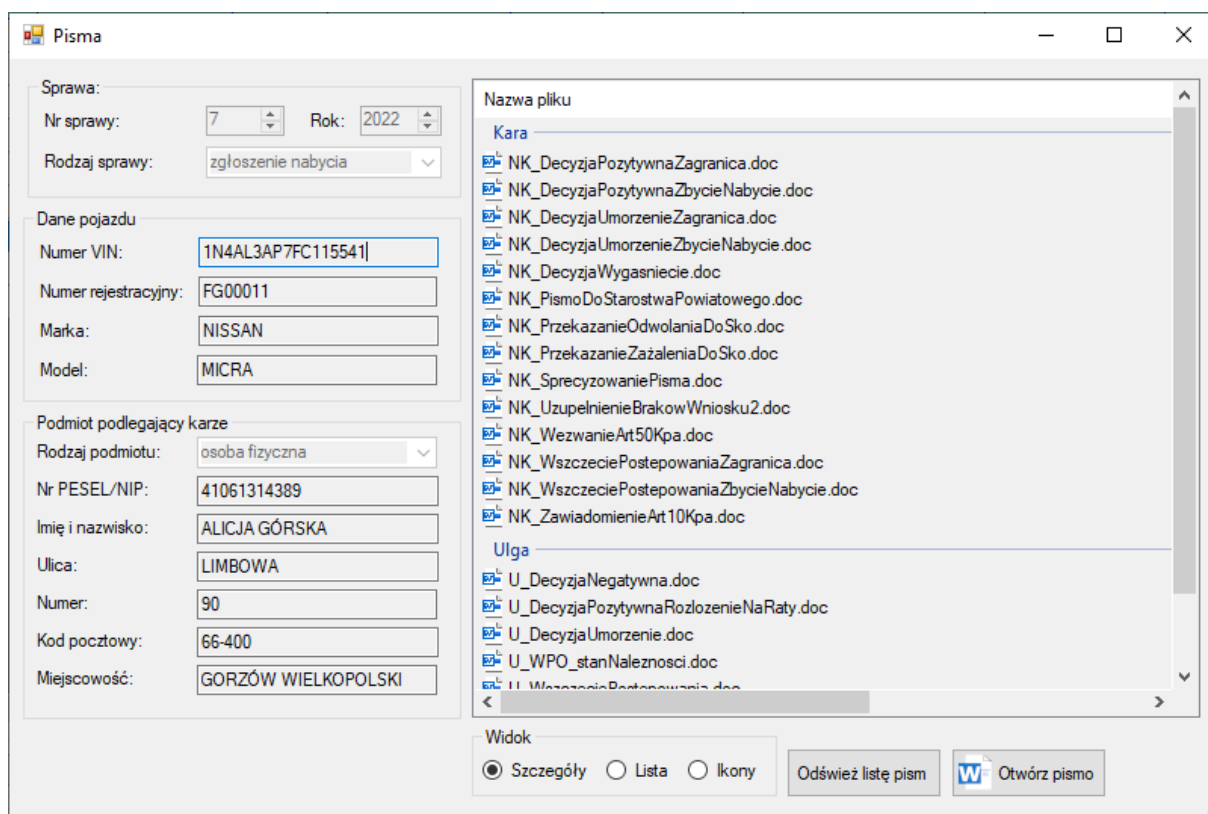
Rysunek 78. Grupa przycisków – Inne.

- przycisk „Odśwież widok” służy do odświeżania danych wyświetlanych w oknie głównym aplikacji,

- przycisk „Pisma” uruchamia nowe okno aplikacji opisane w punkcie 8.1,
- przycisk „Korekta danych” uruchamia nowe okno aplikacji opisane w punkcie 8.2,
- przycisk „Zamknij” służy do odświeżania danych wyświetlanych w oknie głównym aplikacji.

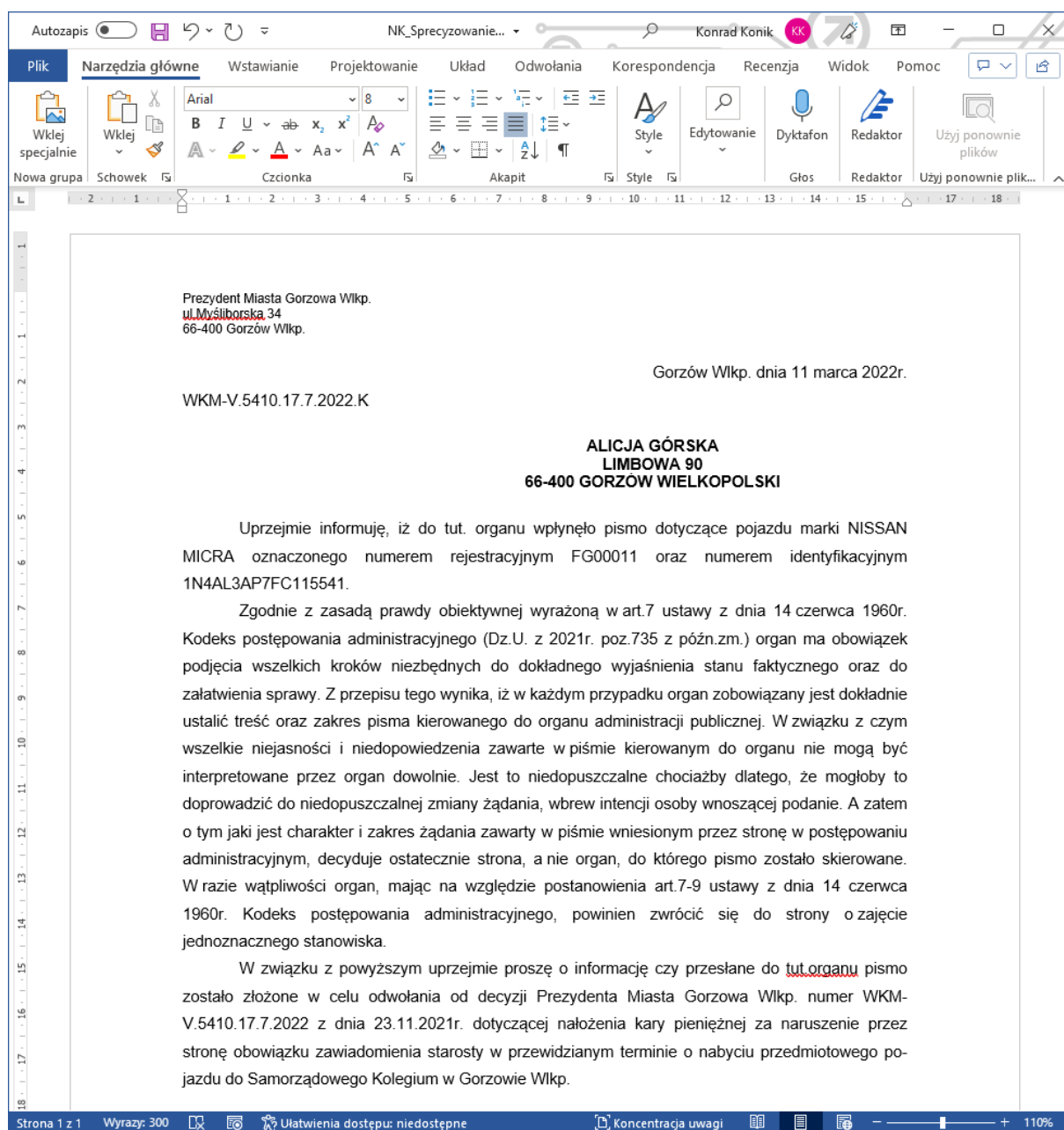
8.1. Pisma.

Po aktywacji przycisku „Pisma” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno zawierające szablony pism. Tak jak pokazano na rysunku 79.



Rysunek 79. Widok okna Pisma.

Celem otwarcia pliku Word należy dwukrotnie kliknąć wybrane pismo lub je zaznaczyć i nacisnąć przycisk „Otwórz pismo”. Szablon pisma zostanie otwarty z uzupełnionymi danymi. Tak jak pokazano na rysunku 80.



Rysunek 80. Widok wygenerowanego pliku Word – Sprecyzowanie złożonego pisma.

8.2. Korekta danych.

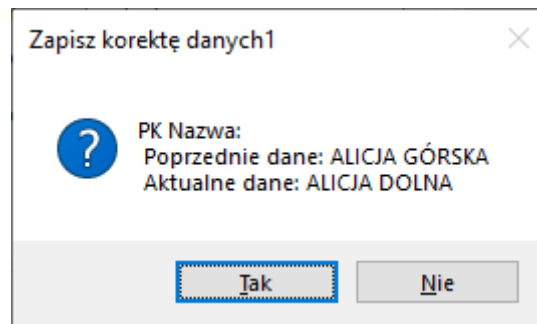
Po aktywacji przycisku „Korekta danych” z widoku okna głównego zostanie wyświetlone okno umożliwiające korektę wpisanych danych. Tak jak pokazano na rysunku 81.

Rysunek 81. Widok okna Korekta danych.

Celem umożliwienia edycji błędnie wprowadzonych danych, należy nacisnąć przycisk „Popraw dane”. W wyniku tej operacji pola zawarte na formularzu zostaną aktywowane. Po wykonaniu korekty należy nacisnąć przycisk „Zapisz dane”.

Po naciśnięciu przycisku „Zapisz dane” pojawia się okna zapisu, pokazane na rysunku 82, zawierające wpisane dane, które będą zapisane. W przypadku stwierdzenia błędów, użytkownik ma możliwość wycofania się z zapisu błędnych danych, klikając przycisk „Nie”. Wtedy będzie miał możliwość poprawy błędnie wpisanych danych. W przypadku pozytywnej weryfikacji wprowadzonych

danych, użytkownik potwierdza ostatecznie akceptację zapisu danych do bazy danych klikając przycisk „Tak”.



Rysunek 82. Widok okna Zapisz korektę danych.

Spis rysunków:

Rysunek 1. Widok katalogu programu.....	3
Rysunek 2. Widok okna głównego aplikacji.....	4
Rysunek 3. Widok grupy Rok.	4
Rysunek 4. Widok grupy Baza danych.....	4
Rysunek 5. Okno arkusza bazy danych.	5
Rysunek 6. Okno arkusza bazy danych – Nr sprawy.	5
Rysunek 7. Widok grupy Szukaj.....	5
Rysunek 8. Okno arkusza bazy danych – Szukaj.....	6
Rysunek 9. Widok okna Stan sprawy.	6
Rysunek 10. Widok paska menu.	7
Rysunek 11. Widok okna „Ustawienia”, zakładka: „Baza danych”.....	7
Rysunek 12. Poprawne połączenie do bazy danych.	7
Rysunek 13. Niepoprawne połączenie do bazy danych.	8
Rysunek 14. Okno wyznaczenia ścieżki do bazy danych.....	8
Rysunek 15. Widok zakładki Word.	9
Rysunek 16. Widok zakładki Udzielenie ulgi.	9
Rysunek 17. Widok zakładki Dziennik Ustaw.	10
Rysunek 18. Widok zakładki Numer konta.	10
Rysunek 19. Widok zakładki Dane operatora.....	11
Rysunek 20. Grupa przycisków – Nałożenie kary.	11
Rysunek 21. Widok okna – Nowy rekord.....	12
Rysunek 22. Widok grupy Nr sprawy i Rok.	13
Rysunek 23. Widok grupy Rodzaj sprawy.	13
Rysunek 24. Komunikat ostrzeżenia pola tekstowego numeru VIN.	13
Rysunek 25. Lista wprowadzonych numerów VIN.....	14
Rysunek 26. Automatycznie uzupełnienie pól danych pojazdu.	14
Rysunek 27. Zaznaczone pole – brak danych.....	14
Rysunek 28. Lista wprowadzonych numerów PESEL.	15
Rysunek 29. Lista wprowadzonych numerów NIP.....	15
Rysunek 30. Automatycznie uzupełnienie pól danych osoby fizycznej podlegającej karze.....	15
Rysunek 31. Automatycznie uzupełnienie pól danych osoby prawnej podlegającej karze.	15
Rysunek 32. Komunikat ostrzeżenia pola tekstowego numeru PESEL.....	16
Rysunek 33. Komunikat ostrzeżenia pola tekstowego numeru NIP.	16
Rysunek 34. Widok pola Współwłaściciel/współwłaściciele.	16
Rysunek 35. Widok okna Nowy Rekord – sprowadzenie z zagranicy.	17
Rysunek 36. Widok pola Data dokumentu przenoszącego prawo własności/Data sprowadzenia pojazdu.....	17
Rysunek 37. Widok kalendarza pola Data dokumentu przenoszącego prawo własności/Data sprowadzenia pojazdu.....	18
Rysunek 38. Widok pola Uwagi.....	18
Rysunek 39. Widok okna Nowy Rekord – wypełnione pola.....	19
Rysunek 40. Widok okna Zapisz nowy rekord.....	20
Rysunek 41. Widok okna Nowy rekord po zapisaniu danych.	21
Rysunek 42. Komunikat błędu zapisu numeru sprawy pod już istniejącym numerem.	21
Rysunek 43. Komunikat ostrzeżenia o próbie zapisu sprawy zawierającej dane sprawy wcześniej utworzonej.....	22
Rysunek 44. Widok okna Pismo do starostwa.....	23
Rysunek 45. Widok okna Pismo do starostwa – wypełnione dane.....	23
Rysunek 46. Widok okna Zapisz dane Starostwa Powiatowego.	24
Rysunek 47. Widok okna Pismo do starostwa – aktywacja przycisku Pismo do starostwa.....	24
Rysunek 48. Widok wygenerowanego pliku Word – Pismo do starostwa.	25

Rysunek 49. Widok okna Wszczęcie postępowania.....	26
Rysunek 50. Widok okna Wszczęcie postępowania – Liczba przekroczonych dni.....	27
Rysunek 51. Widok okna Zapisz dane wszczęcia postępowania.....	28
Rysunek 52. Komunikat błędu zapisu przekroczonej liczby dni z wartością równą 0.	28
Rysunek 53. Widok okna Wszczęcie postępowania – Data odbioru wszczęcia postępowania.....	28
Rysunek 54. Widok wygenerowanego pliku Word – Wszczęcie postępowania.....	29
Rysunek 55. Widok okna Decyzja.....	30
Rysunek 56. Widok okna Decyzja – Kwota kary.....	31
Rysunek 57. Widok okna Decyzja – Lista nałożonych kar.....	32
Rysunek 58. Widok okna Decyzja – Data wydania decyzji.....	32
Rysunek 59. Widok okna Zapisz dane decyzji o nałożeniu kary.....	33
Rysunek 60. Widok wygenerowanego pliku Word – Decyzja.....	33
Rysunek 61. Widok okna Decyzja SKO.....	34
Rysunek 62. Widok okna Decyzja SKO – Data decyzji SKO.....	35
Rysunek 63. Widok okna Zapisz dane decyzji SKO.....	35
Rysunek 64. Widok wygenerowanego pliku Word – Odwołanie do SKO.....	36
Rysunek 65. Widok okna Zawiadomienie art.10 KPA.....	37
Rysunek 66. Widok okna Zapisz dane zawiadomienia z art.10 Kpa.....	38
Rysunek 67. Widok okna Zawiadomienie art.10 KPA – Data odbioru zawiadomienia z art.10 Kpa.....	38
Rysunek 68. Widok wygenerowanego pliku Word – Zawiadomienie art.10 Kpa.....	39
Rysunek 69. Przycisk Przypis.....	39
Rysunek 70. Widok okna Przypis.....	40
Rysunek 71. Przycisk Ulga.....	41
Rysunek 72. Widok okna Ulga.....	41
Rysunek 73. Widok okna Ulga – Data wszczęcia postępowania.....	42
Rysunek 74. Widok okna Zapisz dane – Ulga.....	42
Rysunek 75. Widok wygenerowanego pliku Word – Wszczęcie postępowania.....	43
Rysunek 76. Widok wygenerowanego pliku Word – Zawiadomienie art.10 Kpa.....	44
Rysunek 77. Widok wygenerowanego pliku Word – Decyzja.....	45
Rysunek 78. Grupa przycisków – Inne.....	45
Rysunek 79. Widok okna Pisma.....	46
Rysunek 80. Widok wygenerowanego pliku Word – Sprecyzowanie złożonego pisma.....	47
Rysunek 81. Widok okna Korekta danych.....	48
Rysunek 82. Widok okna Zapisz korektę danych.....	49