



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 5 lipca 2017 r.

Poz. 1324

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY I BUDOWNICTWA¹⁾

z dnia 22 czerwca 2017 r.

w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy zakres, warunki i tryb przeprowadzania kontroli ośrodków szkolenia kierowców oraz wzory stosowanych przy tym dokumentów.

§ 2. 1. Kontrola jest przeprowadzana zgodnie z rocznym planem kontroli uwzględniającym kontrole, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, zwanej dalej „ustawą”, zatwierdzonym przez starostę albo prezydenta miasta na prawach powiatu, zwanego dalej „organem”.

2. W planie kontroli kontrole określa się w następującej kolejności:

- 1) ośrodki szkolenia kierowców, zwane dalej „ośrodkami”, wpisane w poprzednim roku do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, które nie zostały skontrolowane;
- 2) ośrodki, dla których analiza statystyczna za poprzedni rok wskazuje na możliwość występowania nieprawidłowości, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. a i b ustawy;
- 3) ośrodki, w których podczas poprzedniej kontroli stwierdzono nieprawidłowości;
- 4) pozostałe ośrodki.

3. Plan kontroli uzupełnia się w ciągu roku o ośrodki, w odniesieniu do których wystąpiły nieprawidłowości, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. a i b ustawy.

§ 3. 1. W przypadku określonym w:

- 1) art. 44 ust. 1 pkt 1 ustawy przeprowadza się kontrolę kompleksową;
- 2) art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. a i b ustawy przeprowadza się kontrolę kompleksową albo problemową;
- 3) art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. c i ust. 2 ustawy przeprowadza się kontrolę problemową i doraźną.

2. Kontrola obejmuje sprawdzenie:

- 1) zagadnień, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy;
- 2) prawidłowości:
 - a) wpisów w książce ewidencji osób szkolonych,

¹⁾ Minister Infrastruktury i Budownictwa kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Budownictwa (Dz. U. poz. 1907 i 2094 oraz z 2017 r. poz. 1076).

- b) wpisów w kartach przeprowadzonych zajęć,
- c) dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego,
- d) sposobu prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ośrodku przez instruktorów i wykładowców prowadzących zajęcia w ośrodku.

3. Organ, przeprowadzając kontrolę:

- 1) kompleksową – sprawdza całokształt zagadnień, o których mowa w ust. 2;
- 2) problemową – sprawdza, w zależności od celu kontroli, wybrane zagadnienia, o których mowa w ust. 2;
- 3) doraźną – sprawdza wyłącznie zagadnienia wynikające ze złożonych skarg lub z informacji dotyczących działalności ośrodka, w tym wynikających z wniosku starosty, o którym mowa w art. 44 ust. 2 pkt 3 ustawy.

4. Warunkiem przeprowadzenia kontroli w zakresie, o którym mowa w art. 44 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy, jest przedłożenie organowi przez ośrodek informacji lub danych, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt 1 ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Kontrolę przeprowadza osoba upoważniona przez organ do przeprowadzania kontroli, zwana dalej „osobą kontrolującą”, na podstawie legitymacji służbowej i wydanego przez organ imiennego upoważnienia, którego wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Imienne upoważnienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla kontrolowanego ośrodka, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

§ 5. Osoba kontrolująca dokonuje ustaleń stanu faktycznego w szczególności na podstawie wyników oględzin, zgromadzonej dokumentacji, w tym fotograficznej lub audiowizualnej, zeznań świadków, pisemnych wyjaśnień i oświadczeń.

§ 6. 1. Dowody zebrane w toku kontroli można zabezpieczyć na czas trwania kontroli, w szczególności w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie fałszowania dokumentów lub potwierdzania w dokumentach danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

2. Zabezpieczenia dokonuje się w obecności kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby go reprezentującej przez pobranie dowodów za pokwitowaniem z kontrolowanego ośrodka i umieszczenie ich w siedzibie organu w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych. Na wniosek kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby go reprezentującej osoba kontrolująca wydaje kopię zabezpieczonych dowodów.

3. Pokwitowanie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

4. Dowody, o których mowa w ust. 1, oznacza się w sposób uniemożliwiający ich zamianę.

5. Zwolnienia dowodów spod zabezpieczenia dokonuje organ przez ich niezwłoczne zwrócenie, za pokwitowaniem, kontrolowanemu przedsiębiorcy.

§ 7. 1. Osoba kontrolująca może sporządzać kopie, odpisy, wydruki i wyciągi z dokumentów prowadzonych w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Zgodność kopii, odpisów, wydruków i wyciągów z oryginałami potwierdza osoba kontrolująca i kontrolowany przedsiębiorca lub osoba go reprezentująca.

§ 8. Osoba kontrolująca może żądać od kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby go reprezentującej sporządzenia zestawień lub obliczeń w zakresie objętym kontrolą.

§ 9. 1. Jeżeli jest konieczne ustalenie stanu faktycznego obiektów lub pojazdów albo ustalenie przebiegu określonych czynności, osoba kontrolująca przeprowadza oględziny w obecności kontrolowanego lub osoby go reprezentującej.

2. Z dokonanych oględzin sporządza się protokół oględzin, który podpisuje osoba kontrolująca i kontrolowany lub osoba go reprezentująca.

3. Skreślenia, poprawki, uzupełnienia oraz odmowę podpisania protokołu oględzin opisuje się w protokole.

4. Strony protokołu oględzin powinny być ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące protokół.

5. Protokół oględzin sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

6. Oględziny mogą być utrwalone za pomocą urządzenia technicznego służącego do zapisu dźwięku lub obrazu. W takim przypadku osoby biorące udział w oględzinach powiadamia się o użyciu podczas oględzin takiego urządzenia.

§ 10. 1. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli. Przepisy § 9 ust. 2–4 stosuje się.

2. Wzór protokołu kontroli określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 11. 1. Zastrzeżenia, o których mowa w art. 44 ust. 6 ustawy, wnosi się w formie pisemnej, w postaci papierowej albo elektronicznej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, a w przypadku zastrzeżeń do protokołu kontroli infrastruktury ośrodka prowadzonego przez przedsiębiorcę wpisanego na terenie innego powiatu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki – w terminie 2 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

2. W przypadku wniesienia zastrzeżeń organ podejmuje czynności zmierzające do ich wyjaśnienia.

3. W terminie 7 dni, a w przypadku kontroli infrastruktury ośrodka prowadzonego przez przedsiębiorcę wpisanego na terenie innego powiatu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki – w terminie 2 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, organ informuje w formie pisemnej, w postaci papierowej albo elektronicznej, wnoszącego zastrzeżenia o ich uwzględnieniu w całości lub w części albo o ich nieuwzględnieniu.

4. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części organ ponownie przesyła protokół kontroli uwzględniający zgłoszone zastrzeżenia kontrolowanemu przedsiębiorcy z wyznaczeniem terminu 3 dni, a w przypadku protokołu kontroli infrastruktury ośrodka prowadzonego przez przedsiębiorcę wpisanego na terenie innego powiatu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki z wyznaczeniem terminu 1 dnia na jego podpisanie.

5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń organ informuje kontrolowany ośrodek o przyczynie ich nieuwzględnienia.

§ 12. 1. Organ przekazuje kontrolowanemu przedsiębiorcy zalecenia pokontrolne w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu lub doręczenia informacji, o której mowa w § 11 ust. 3.

2. W zaleceniach pokontrolnych zawiera się syntetyczną ocenę ośrodka prowadzonego przez kontrolowanego przedsiębiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości również uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

3. Kontrolowany przedsiębiorca przekazuje organowi informacje o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

§ 13. 1. Pierwszy plan kontroli, o którym mowa w § 2 ust. 1, organ zatwierdza do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozporządzenie weszło w życie.

2. Plan kontroli uzupełnia się o kontrole, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy, w terminie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia przekazywania przez administratora centralnej ewidencji kierowców informacji o naruszeniach przepisów ruchu drogowego popełnionych przez kierowców, którzy ukończyli szkolenie w danym ośrodku szkolenia kierowców.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.²⁾

Minister Infrastruktury i Budownictwa: *A. Adamczyk*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców (Dz. U. poz. 84), które na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o działach administracji rządowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 2281 oraz z 2016 r. poz. 2001) utraciło moc z dniem 1 stycznia 2017 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury
i Budownictwa z dnia 22 czerwca 2017 r. (poz. 1324)

Załącznik nr 1

WZÓR

INFORMACJA O TERMINIE, CZASIE I MIEJSCU ROZPOCZĘCIA PIERWSZYCH ZAJĘĆ WRAZ Z LISTĄ UCZESTNIKÓW KURSU ^{1), 2)}					
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>..... (nazwa ośrodka szkolenia)</p> </div>			<p>....., dnia r.</p>		
Lp.	Imię	Nazwisko	Numer PESEL ³⁾	Data i godzina rozpoczęcia szkolenia teoretycznego	Miejsce prowadzenia szkolenia teoretycznego
1					
2					
3					
...					
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>..... (podpis kierownika ośrodka szkolenia)</p> </div>					

- 1) Informacja może być przekazana drogą elektroniczną.
- 2) Dane podczas kontroli przedkłada się odrębnie dla każdego kursu.
- 3) W przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL wpisuje się serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które wydało ten dokument.

WZÓR IMIENNEGO UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZANIA KONTROLI
W OŚRODKU SZKOLENIA KIEROWCÓW

Strona 1

.....
(organ wydający upoważnienie).....
(miejsowość, data)**UPOWAŻNIENIE NR/.....**

Na podstawie art. 79a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.) w związku z art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978) **upoważniam:**

Panią/Pana.....,
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

zatrudnioną(-nego) na stanowisku
(stanowisko służbowe/nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli w
(nazwa i adres ośrodka szkolenia kierowców)

Kontrola będzie dotyczyć
(zakres kontroli)

Data rozpoczęcia kontroli:

Przewidywana data zakończenia kontroli:

.....
(pieczęć okrągła organu wydającego upoważnienie)*).....
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)*)

*) Pieczęć stosuje się wyłącznie w przypadku, gdy upoważnienie wydawane jest w postaci papierowej.

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego wynikających z ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.)

Kontrolowany przedsiębiorca ma prawo do:

1. Wskazania na piśmie, że przeprowadzane czynności kontrolne zakłócają w sposób istotny jego działalność gospodarczą (art. 80 b).
2. Wniesienia sprzeciwu wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej w zakresie:
 - 1) zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli (art. 79);
 - 2) przeprowadzenia kontroli po okazaniu legitymacji i doręczeniu upoważnienia (art. 79a);
 - 3) informowania przedsiębiorcy o jego prawach i obowiązkach w przypadku wszczęcia kontroli po okazaniu legitymacji (art. 79b);
 - 4) wykonania czynności kontrolnych w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (art. 80 ust. 1 i 2);
 - 5) zakazu równoczesności kontroli (art. 82 ust. 1);
 - 6) ograniczenia limitu kontroli (art. 83 ust. 1 i 2).

Kontrolowany przedsiębiorca ma obowiązek:

1. Pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności (art. 80 ust. 3).
2. Niezwłocznego okazania kontrolującemu książki kontroli albo kopii odpowiednich jej fragmentów lub wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez siebie za zgodność z wpisem w książce kontroli (art. 81a ust. 1).

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI

PROTOKÓŁ KONTROLI NR

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978) oraz upoważnienia nr/.....

z dnia przeprowadzono kontrolę przedsiębiorcy:

.....

prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców pod adresem:

.....

.....

w zakresie prawa jazdy kategorii:,

posiadającego wpis w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców

pod numerem,

posiadającego poświadczenie potwierdzające spełnianie dodatkowych wymagań

z dnia r.

Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli doręczono w dniu

Kontrolę w dniach przeprowadził:

.....

w obecności kontrolowanego/ osoby upoważnionej przez kontrolowanego:

.....

I. Status przedsiębiorcy:

prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów – dotyczy osoby fizycznej lub członków organów osoby prawnej:

TAK NIE

.....
.....
.....
.....

2.1. Oznaczoną nazwą ośrodka oraz informacją „Sala wykładowa”:

TAK NIE

2.2. Wyposażoną w stoliki i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniu:

TAK NIE

.....
.....

2.3. Przystosowaną do prowadzenia szkolenia co najmniej 10 osób:

TAK NIE

.....
.....

2.4. Oświetloną, ogrzewaną i przewietrzaną:

TAK NIE

.....
.....

2.5. Odizolowaną od innych pomieszczeń:

TAK NIE

.....
.....

2.6. Umiejscowioną w pobliżu toalety:

TAK NIE

.....
.....

2.7. Wyposażoną w pomoce dydaktyczne:

2.7.1. Tablicę do pisania:

TAK NIE

.....
.....

2.7.2. Makietę lub programy komputerowe umożliwiające symulowanie sytuacji na drodze:

TAK NIE

.....
.....

2.7.3. Cyfrowe urządzenie zobrazowania wielkoformatowego oraz urządzenie komputerowe umożliwiające współpracę z tym urządzeniem:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.4. Stanowiska komputerowe przeznaczone do prowadzenia szkolenia w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i internetu:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5. Oprogramowanie komputerowe pozwalające na prowadzenie zajęć w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i internetu zapewniające co najmniej:

2.7.5.1. Przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.2. Przeprowadzenie zajęć w zakresie i czasie wymaganym programem szkolenia:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.3. Zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzenia zajęć:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.4. Przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module tematycznym szkolenia oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.5.5. Możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę:

TAK NIE NIE DOTYCZY

2.7.6. Tablice poglądowe z zakresu szkolenia:

2.7.6.1. Zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym:

TAK NIE

2.7.6.2. Zasady kierowania pojazdem:

TAK NIE

2.7.6.3. Podstawowe czynności kontrolno-obsługowe:

TAK NIE

2.7.6.4. Zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku:

TAK NIE

.....
.....
2.7.7. Programy komputerowe lub filmy wideo prezentujące:

2.7.7.1. Zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym:

TAK NIE

2.7.7.2. Zasady kierowania pojazdem:

TAK NIE

2.7.7.3. Podstawowe czynności kontrolno-obługowe:

TAK NIE

2.7.7.4. Zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku:

TAK NIE

.....
.....

2.7.8. Urządzenia umożliwiające korzystanie z pomocy dydaktycznych w postaci makiety, tablic poglądowych, programów komputerowych lub filmów wideo:

TAK NIE

3. Dysponował placem manewrowym:

adres:

powierzchnia:

tytuł prawny:

.....

.....

.....

3.1. Rodzaj nawierzchni:

beton asfalt kostka nie spełnia wymagań

3.2. Wyłączonym z ruchu pojazdów innych niż pojazdy szkoleniowe:

TAK NIE

3.3. Posiadającym trwale wyznaczone stanowiska umożliwiające wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym (z wyjątkiem ruszania na wzniesieniu), odpowiednio do zakresu prowadzonego przez ośrodek szkolenia:

TAK NIE

3.4. Ogrodzonym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych

nie spełnia wymagań

3.5. Posiadającym trwale wyznaczone stanowiska umożliwiające wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym dla prawa jazdy kategorii objętej poświadczeniem, o którym mowa w art. 31 ustawy:

TAK NIE NIE DOTYCZY

4. Dysponował pojazdami przystosowanymi do nauki jazdy wykorzystywanymi do prowadzenia szkolenia:

4.1. Kat.:

4.1.1. Marka pojazdu (typ, model):

4.1.2. Nr rej.:

4.1.3. Rok produkcji:

4.1.4. Tytuł prawny:

własność najem użyczenie dzierżawa leasing

.....
.....
.....

4.1.5. Pojazd dopuszczony do ruchu: TAK NIE

4.1.6. Pojazd przystosowany do nauki jazdy: TAK NIE

4.1.7. Pojazd spełniający wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia:
TAK NIE

5. Zatrudniał instruktorów:

5.1.1. Imię i nazwisko:

5.1.2. Nr ewidencyjny:

5.1.3. Zakres uprawnień do szkolenia:

5.1.4. Udokumentowana 3-letnia praktyka w szkoleniu kandydatów na kierowców:
TAK NIE

5.1.5. Uprawnienia do prowadzenia szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii B lub C od co najmniej 5 lat: TAK NIE

6. Zatrudniał wykładowców:

6.1.1. Imię i nazwisko:

6.1.2. Nr ewidencyjny:

6.1.3. Zakres uprawnień do szkolenia:

7. Zatrudniał wykładowców:

7.1.1. Imię i nazwisko:

7.1.2. Dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji, określonych w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1868, z późn. zm.):

.....

IV. Kontrolą objęto działalność przedsiębiorcy w okresie:

od dnia r.

do dnia r.

W powyższym okresie:

- 1) objęto szkoleniem kandydatów na kierowców, w tym:
szkoleniem podstawowym – osoby/osób,
szkoleniem uzupełniającym – osoby/osób;

- 2) wydano zaświadczenia o ukończeniu szkolenia podstawowego osobom;
- 3) objęto kursem..... kandydatów na instruktorów i wykładowców, w tym:
kursem podstawowym – osoby/osób,
kursem uzupełniającym – osoby/osób;
- 4) wydano zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kandydatów na instruktorów i wykładowców..... osobom;
- 5) wydano zaświadczenia o ukończeniu kursu uzupełniającego dla instruktorów i wykładowców osobom;
- 6) wydano zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w warsztatach doskonalenia zawodowego osobom.

W trakcie kontroli sprawdzono:

1) w zakresie szkolenia kandydatów na kierowców:

a) książkę ewidencji osób szkolonych nr , stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

b) karty przeprowadzonych zajęć, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

c) zgodność rozpoczęcia zajęć z przekazaną przez kierownika ośrodka informacją o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia pierwszych zajęć teoretycznych oraz listą uczestników kursu, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

d) prawidłowość sposobu prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ośrodku przez instruktorów i wykładowców prowadzących zajęcia w ośrodku, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

e) zasady i sposób przeprowadzania egzaminu wewnętrznego, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

f) zgodność prowadzonych harmonogramów zajęć teoretycznych z kartami przeprowadzonych zajęć, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

g) zasady i sposób przeprowadzania zajęć teoretycznych, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

h) zasady i sposób przeprowadzania zajęć praktycznych, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

i) przekazanie, do dnia 31 stycznia każdego roku, informacji określonych w art. 27 ust. 1 pkt 6 lit. a ustawy, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

j) w zakresie aktualizacji profilu kandydata na kierowcę, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

2) w zakresie kursu dla kandydatów na instruktorów i wykładowców:

a) książkę ewidencji osób szkolonych nr, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....
.....

b) dziennik lekcyjny, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....

c) karty przeprowadzonych zajęć, stwierdzając:

.....
.....
.....
.....

3) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w warsztatach doskonalenia zawodowego:

.....
.....
.....
.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Protokół zawiera stron.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Data otrzymania protokołu:

Zapoznałam(-łem) się z treścią protokołu i nie²⁾ wnoszę zastrzeżenia/zastrzeżeń²⁾:

.....
.....

Data i podpis kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby go reprezentującej:

.....

Adnotacja o odmowie podpisania protokołu:

.....

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę:

.....

Kontrolę odnotowano w książce kontroli przedsiębiorcy:

TAK NIE

²⁾ Niepotrzebne skreślić.