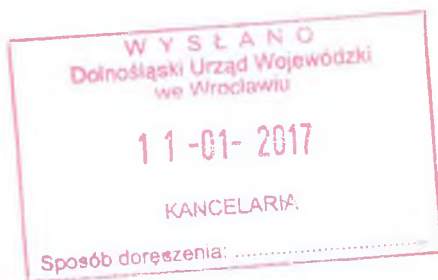




WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
IF.IT.431.24.2016.AD

Wrocław, dnia 10 stycznia 2017 r.



Pan
Andrzej Świsulski
Pan
Sławomir Grad

Szkoła Jazdy „KURSANT” s.c.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 27 i 29 września 2016 r. zespół kontrolny w składzie:

Agnieszka Doroszkiewicz – specjalista w Wydziale Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego – przewodniczący zespołu;

Michał Całuch – inspektor wojewódzki w Wydziale Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym u przedsiębiorców Andrzeja Świsulskiego i Sławomira Grada, prowadzących działalność gospodarczą pod nazwą: Szkoła Jazdy „KURSANT” s.c. Andrzej Świsulski, Sławomir Grad. w zakresie spełnienia przez ośrodek szkolenia wymagań, o których mowa w art. 39g ust. 2 ustawy o transporcie drogowym (Dz.U. z 2013 r. poz. 1414 ze zm.), oraz dokumentów wymaganych w związku z prowadzonym szkoleniem, w miejscu prowadzenia tej działalności, tj. Wrocław, ul. Ziębicka 32, ul. Tarnogajska 5/9 oraz Buforowa 2.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 17 czerwca 2016 r. przez Wicewojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych na II półroczu 2016 r.

Ocena kontrolowanego zagadnienia:

Prawidłowość prowadzenia działalności regulowanej w zakresie prowadzenia przez przedsiębiorców ośrodka szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy w kontrolowanym miejscu (tj. Wrocław, ul. Ziębicka 32, ul. Tarnogajska 5/9 oraz Buforowa 2) **ocenił pozytywnie**

Podstawą sformułowania oceny były następujące ustalenia:

Przedsiębiorcy prowadzą działalność gospodarczą w zakresie ośrodka szkolenia kierowców.

Kontroli poddano spełnienie wymogów w następującym zakresie:

WARUNKI LOKALOWE:

1. Przedsiębiorcy posiadają oznaczone nazwą, adresem i godzinami pracy ośrodka pomieszczenie biurowe, zlokalizowane we Wrocławiu przy ul. Tarnogajskiej 5/9. Jest ono przystosowane do przechowywania dokumentacji związanej z prowadzonymi szkoleniami w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych.
2. Sala wykładowa:
Sala nr 1 o powierzchni 69,69 m², zlokalizowana przy ul. Tarnogajskiej 5/9 we Wrocławiu, w wydzielonym pomieszczeniu, wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla 50 osób szkolonych oraz 1 miejsce dla prowadzącego zajęcia. Oświetlona, ogrzewana i przewietrzana. Odizolowana od innych pomieszczeń. Oznaczona informacją „Sala wykładowa”.
Sala nr 4 o powierzchni 48,90 m², zlokalizowana przy ul. Tarnogajskiej 5/9 we Wrocławiu, w wydzielonym pomieszczeniu, wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla 28 osób szkolonych oraz 1 miejsce dla prowadzącego zajęcia. Oświetlona, ogrzewana i przewietrzana. Odizolowana od innych pomieszczeń. Oznaczona informacją „Sala wykładowa”.
W pobliżu sali zlokalizowana jest toaleta.
Przedsiębiorcy posiadają stosowne umowy na wynajem sali wykładowej.

Z oględzin biura ośrodka szkolenia oraz sal wykładowych sporządzono dokumentację fotograficzną.

Akta kontroli str. od 39 do 46

WYPOSAŻENIE DYDAKTYCZNE:

Przedsiębiorcy posiadają wyposażenie dydaktyczne zawierające:

- tablicę do pisania,
- makiety i programy komputerowe umożliwiające symulowanie sytuacji na drodze,
- tablice poglądowe z zakresu szkolenia, filmy DVD prezentujące zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym, zasady kierowania pojazdem i podstawowe czynności kontrolno-obsługowe i zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku,
- obowiązujące teksty aktów prawnych z zakresu ruchu drogowego, transportu drogowego i warunków używania pojazdów,
- urządzenia umożliwiające korzystanie z w/w pomocy tj. rzutniki multimedialne, monitory, ekrany, laptopy z dostępem do internetu.
- filmy i inne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia.

Akta kontroli str. od 39 do 46 oraz str. od 51 do 62

MIEJSCE PRZEZNACZONE DO PROWADZENIA ZAJEĆ PRAKTYCZNYCH:

Plac manewrowy zlokalizowany jest we Wrocławiu, przy ul. Buforowej 2. Plac posiada nawierzchnię betonową, jest wyposażony w pachołki i tyczki oraz wyłączony z ruchu pojazdów innych niż przeznaczone do nauki jazdy. Posiada trwale wyznaczone odpowiednie stanowiska, umożliwiające wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym, odpowiednio do zakresu prowadzonego szkolenia. Przedsiębiorcy posiadają stosowne umowy z właścicielem placu. Z oględzin placu manewrowego sporządzono dokumentację fotograficzną.

Akta kontroli str. od 47 do 48 oraz str. 51 i str. 63 do 70

MIEJSCE PRZEZNACZONE DO JAZDY W WARUNKACH SPECJALNYCH:

W kontrolowanym okresie przedsiębiorcy posiadali dwie umowy dotyczące prowadzenia szkoleń w zakresie jazdy w warunkach specjalnych. Umowa z Centrum Szkolenia Kierowców i Doskonalenia Techniki Jazdy „DELTA” s.c. Renata Harmata i Jacek Warkocz na wynajem toru szkoleniowego i płyt poślizgowych oraz umowa z Grupą Cargo sp. z o.o. s.k. na wynajem symulatora mobilnego.

Akta kontroli str. od 71 do 79

POJAZDY OŚRODKA

Zgodnie z oświadczeniem przedsiębiorcy w ramach prowadzonej działalności w okresie objętym kontrolą ośrodek szkolenia wykorzystywał następujące pojazdy

1. Autobus Solbus – DW 279TF,
2. Autobus MAN – DW 575 EM,
3. Samochód ciężarowy Mercedes – DW 417 FX,
4. Samochód ciężarowy MAN – DW 348 GV
5. Przyczepa – DW 425TP
6. Przyczepa – DW 055 HP

Przedsiębiorcy przedłożyli kontrolującym kopie aktualnych dowodów rejestracyjnych. Jednocześnie przedstawili dokumenty potwierdzające spełnianie przez pojazdy dodatkowych wymagań, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 39i ust.1 pkt 1 ustawy o transporcie drogowym.

Akta kontroli str. od 82 do 124

KADRA DYDAKTYCZNA:

W celu realizacji programów nauczania przedsiębiorcy dysponują następującymi osobami:

Wykładowcy:

- Krystian Dziurzyński
- Adam Lepak
- Marcin Kowolski

- Krzysztof Dąbrowski
- Tomasz Szwaczkiewicz
- Leszek Luda
- Paweł Gawłowski – w zakresie I pomocy

Instruktorzy nauki jazdy:

- Bogdan Sikorski
- Michał Kołodziej
- Krzysztof Radwański
- Krzysztof Dąbrowski
- Stanisław Łoboda
- Krzysztof Porzuczek
- Maciej Smyk
- Dariusz Świdorski
- Marcin Zaremba
- Łukasz Jankowski
- Krzysztof Kalinka
- Krzysztof Juskiewicz
- Ryszard Kończak
- Ryszard Nowak

Instruktorzy techniki jazdy:

- Bogdan Sikorski
- Michał Kołodziej
- Krzysztof Radwański
- Krzysztof Dąbrowski
- Stanisław Łoboda

Przedsiębiorcy przedstawili dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań do prowadzenia zajęć przez wszystkich zatrudnionych w ośrodku wykładowców, instruktorów nauki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy oraz dokument potwierdzający, iż nie byli, jako osoby fizyczne lub członkowie organu osoby prawnej, prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów.

Akta kontroli str. od 80 do 81 oraz str. od 125 do 220

PROWADZONE SZKOLENIA:

Zgodnie z oświadczeniem przedsiębiorcy Andrzeja Świsulskiego zajęcia prowadzone są metodą tradycyjną

Akta kontroli od str. 223 do str. 224

1. SZKOLENIA W RAMACH KWALIFIKACJI WSTEPNEJ

Kontroli poddano dokumentację dla szkoleń:

1. Norbert Zalewski – 03-02-2014 – 21-03-2014

Na podstawie przeanalizowanego materiału skontrolowane szkolenie prowadzone w ramach kwalifikacji wstępnej obejmowało 280 godzin, w tym:

- część podstawowa – teoretyczna trwająca 195 godzin,

- część specjalistyczna prowadzona w formie :
 - zajęć teoretycznych trwających 65godzin,
 - zajęć praktycznych w ruchu drogowym trwających 16 godzin
 - zajęć praktycznych w warunkach specjalnych – 2 godziny zajęć na symulatorze.

Dokumentacja szkoleń w ramach kwalifikacji wstępnej prowadzona jest w formie papierowej i obejmuje:

- dziennik zajęć,
- kartę zajęć praktycznych,
- kopię prawa jazdy
- orzeczenie lekarskie
- orzeczenie psychologiczne
- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu – przekazywaną Wojewodzie.

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- lista obecności osoby szkolonej na poszczególnych zajęciach,
- czas trwania przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzonych zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- imię i nazwisko, daty oraz podpisy wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.

Na karcie zajęć praktycznych znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- liczba godzin przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzenia zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- imię i nazwisko oraz podpisy instruktora,
- podpisy osoby szkolonej.

Akta kontroli od str. 255 do str. 270

2. KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYSPIESZONA

Kontroli poddano dokumentację dla szkoleń:

Bieżące:

1. Mateusz Orawiec – 05-09-2016 – 29-09-2016
2. Wojciech Krzyżak – 05-09-2016 – 29-09-2016
3. Miłosz Litwa – 05-09-2016 – 29-09-2016
4. Mateusz Kowalski – 05-09-2016 – 29-09-2016
5. Grzegorz Działowy – 05-09-2016 – 29-09-2016
6. Grzegorz Mazur – 05-09-2016 – 29-09-2016
7. Lech Tobała – 05-09-2016 – 29-09-2016
8. Jarosław Sikociński – 05-09-2016 – 29-09-2016
9. Dominik Odrzywolski – 05-09-2016 – 29-09-2016
10. Wojciech Walkarz – 05-09-2016 – 29-09-2016
11. Zdzisław Boroń – 05-09-2016 – 29-09-2016
12. Dawid Pindral – 05-09-2016 – 29-09-2016
13. Grzegorz Filończyk – 05-09-2016 – 29-09-2016
14. Bartosz Stęszewski – 05-09-2016 – 29-09-2016

15. Rafał Kachel – 05-09-2016 – 29-09-2016

Akta kontroli od str. 271 do str. 327

2016

1. Wojciech Stawiski – 04-07-2016 – 28-07-2016

Akta kontroli od str. 328 do str. 362

2. Mateusz Sikorski – 06-06-2016 – 30-06-2016

Akta kontroli od str. 363 do str. 399

2015

1. Damian Janus – 09-11-2015 – 04-12-2015

Akta kontroli od str. 400 do str. 418

2. Petro Dzhvlynets – 02-02-2015 – 26-02-2015

Akta kontroli od str. 419 do str. 434

2014

1. Witold Lagierski – 03-02-2014 – 27-02-2014

Akta kontroli od str. 435 do str. 451

Szkolenia prowadzone w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmowały 140 godzin, w tym:

- część podstawowa – teoretyczna trwająca 97 godzin,
- część specjalistyczna prowadzona w formie :
 - zajęć teoretycznych trwająca 33 godzin,
 - zajęć praktycznych w ruchu drogowym trwających 8 godzin
 - zajęć praktycznych w warunkach specjalnych – 1 godzina zajęć na symulatorze, równoważna 2 godzinom jazdy w warunkach specjalnych.

Dokumentacja szkoleń w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej prowadzona jest w formie papierowej i obejmuje:

- dziennik,
- kartę zajęć praktycznych,
- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu – przekazywaną Wojewodzie,

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- lista obecności osoby szkolonej na poszczególnych zajęciach,
- czas trwania przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzonych zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- imię i nazwisko, daty oraz podpisy wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.

Na karcie zajęć praktycznych znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- liczba godzin przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzenia zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- imię i nazwisko oraz podpisy instruktora,
- podpisy osoby szkolonej.

Szkolenie bieżące nie miało wydanych jeszcze kart szkolenia praktycznego. W trakcie kontroli odbywały się jeszcze zajęcia teoretyczne.

3. KWALIFIKACJA WSTĘPNA UZUPEŁNIAJĄCA – w kontrolowanym okresie nie była prowadzona

4. KWALIFIKACJA WSTEPNA UZUPELNIAJACA PRZYSPIESZONA –
w kontrolowanym okresie nie była prowadzona

5. SZKOLENIE OKRESOWE

Kontroli poddano dokumentację dla szkoleń:
bieżące

1. Paweł Barcikowski – 20-09-2016 – 24-09-2016
2. Janusz Cichowski – 20-09-2016 – 24-09-2016
3. Zbigniew Michałczyk – 20-09-2016 – 24-09-2016
4. Adam Pietrus – 20-09-2016 – 24-09-2016
5. Józef Woźniak – 20-09-2016 – 24-09-2016
6. Arkadiusz Łata – 20-09-2016 – 24-09-2016

Akta kontroli od str. 452 do str. 482

2016

1. Ryszard Kucypera – 30-06-2016 – 09-07-2016
2. Marek Kubica – 30-06-2016 – 09-07-2016

Akta kontroli od str. 483 do str. 505

3. Mirosław Gaj – 23-04-2016 – 27-04-2016

Akta kontroli od str. 506 do str. 523

4. Oleksander Bezuhlyi – 04-04-2016 – 08-04-2016
5. Oleksander Filippor – 04-04-2016 – 08-04-2016
6. Oleksander Makarenko – 04-04-2016 – 08-04-2016
7. Piotr Szydło – 04-04-2016 – 08-04-2016
8. Tadeusz Warszawski – 04-04-2016 – 08-04-2016
9. Mariusz Mikura – 04-04-2016 – 08-04-2016
10. Szymon Błotnicki – 04-04-2016 – 08-04-2016
11. Andrzej Oniszko – 04-04-2016 – 08-04-2016
12. Adam Pindral – 04-04-2016 – 08-04-2016

Akta kontroli od str. 524 do str. 550

2015

1. Ryszard Chlebowski – 15-11-2015 – 19-11-2015
2. Piotr Haczkiwicz – 15-11-2015 – 19-11-2015

Akta kontroli od str. 551 do str. 564

3. Emilian Dudek – 02-02-2015 – 06-02-2015

Akta kontroli od str. 565 do str. 575

4. Stanisław Będziński – 05-05-2015 – 09-05-2015
5. Tadeusz Wysocki – 05-05-2015 – 09-05-2015

Akta kontroli od str. 557 do str. 585

6. Paweł Wilk – 05-05-2015 – 09-05-2015
7. Kamil Kumorowicz – 05-05-2015 – 09-05-2015
8. Krzysztof Stachowicz – 05-05-2015 – 09-05-2015

Akta kontroli od str. 586 do str. 596

2014

1. Patryk Nogaj – 18-08-2014 – 22-08-2014

Akta kontroli od str. 597 do str. 608

2. Józef Sobczyk -14-02-2014 – 18-02-02014
3. Marian Szot -14-02-2014 – 18-02-02014

Akta kontroli od str. 609 do str. 619

4. Radosław Bizub – 23-06-2014 – 27-06-2014

Akta kontroli od str. 620 do str. 627

Z poddanej analizie dokumentacji wynika, że wszystkie skontrolowane szkolenia prowadzone w formie kursu okresowego obejmowały 35 godzin, w tym:

- zajęcia w ramach modułów obowiązkowych, trwające 21 godz.,
- zajęcia w ramach modułów, wybranych dla kategorii prawa jazdy, trwające 14 godzin.

Dla każdego szkolenia okresowego prowadzony był oddzielnie dziennik zajęć teoretycznych. Z dokumentacji można wywnioskować, że jednostka lekcyjna wynosi 60 min, zaś łączny czas przerw wynosi 60 min.

Dokumentacja kursów w formie papierowej i obejmuje:

- kopie informacji o terminie, czasie i miejscu, w których będą prowadzone zajęcia, przekazywaną wojewodzie,
- kopia prawa jazdy,
- dziennik zajęć,
- listę obecności kursanta,
- kopię informacji o zakończeniu szkolenia – przekazywaną Wojewodzie,
- kopię informacji do CEPiK,

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- numer PESEL,
- data rozpoczęcia szkolenia,
- lista obecności osoby szkolonej na poszczególnych zajęciach – potwierdzona własnoręcznymi podpisami osoby szkolonej,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- liczba godzin,
- imię i nazwisko, daty oraz podpisy wykładowcy,
- data zakończenia szkolenia.

PRZEDSTAWIANIE WOJEWODZIE INFORMACJI O TERMINIE, CZASIE I MIEJSCU PROWADZONYCH ZAJĘĆ.

Całość skontrolowanej dokumentacji zawierała kopie informacji o terminie, czasie i miejscu prowadzonych zajęć przesyłanych Wojewodzie Dolnośląskiemu. Wszystkie informacje są opatrzone pieczęcią informującą o sposobie ich złożenia.

Wszystkie przesłane zgłoszenia zawierały:

- informację o terminie, czasie i miejscu prowadzenia zajęć,
- listę uczestników szkolenia.

Informacje przekazywane są osobiście w terminach określonych przepisami prawa tj najpóźniej w dniu następnym po rozpoczęciu szkolenia.

Stwierdzone uchybienia:

Informacja o rozpoczęciu szkolenia Krzysztofa Lagierskiego została złożona w Urzędzie Miasta Wrocławia.

W myśl art. 39e ust. 2 pkt 1 ustawy o transporcie drogowym kierownik ośrodka szkolenia jest obowiązany przedstawić wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia

ośrodka szkolenia, najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu rozpoczęcia kursu, informację o terminie, czasie i miejscu, w których będą prowadzone zajęcia, wraz z listą uczestników kursu kwalifikacyjnego lub szkolenia okresowego.

W opisaney sytuacji Informacja o terminie, czasie i miejscu w którym będą prowadzone zajęcia wraz z listą uczestników została przekazana niewłaściwemu organowi, co stanowi naruszenie cytowanego przepisu.

Akta kontroli od str. 444

PRZEDSTAWIANIE WOJEWODZIE DANYCH OSÓB, KTÓRE UKOŃCZYŁY SZKOLENIE OKRESOWE (wymagane od 01.01.2012)

Wszystkie skontrolowane szkolenia okresowe zawierały kopie „Informacji o zakończeniu szkolenia okresowego i wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego jego zakończenie”.

Przedstawiane dane wszystkich osób, które ukończyły kurs, zawierały:

- imię i nazwisko,
- numer PESEL,
- datę i miejsce urodzenia,
- adres zamieszkania,
- zakres szkolenia,
- datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
- numer świadectwa kwalifikacji zawodowej.

Informacje przekazywane są osobiście w terminach określonych przepisami prawa tj w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia.

PRZEKAZYWANIE DO CEPIK DANYCH OSÓB, KTÓRYM WYDANO ŚWIADECTWO KWALIFIKACJI ZAWODOWEJ

Wszystkie skontrolowane szkolenia okresowe zawierały kopie informacji w sprawie wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej

Przekazywane dane do CEPIK zawierały następujące dane, osób którym wydano świadectwo kwalifikacji zawodowej:

- imię i nazwisko,
- datę i miejsce urodzenia,
- numer PESEL,
- zakres, numer oraz datę wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej,
- blok programowy.

W dokumentacji brak jest dokumentów potwierdzających nadanie przesyłki. Na podstawie przedłożonej dokumentacji nie można określić w jakim terminie były przekazywane w/w informacje do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców

Uwagi kontrolujących:

W celu udokumentowania prawidłowej realizacji zadania wskazane jest posiadanie dokumentów nadania przesyłki (Potwierdzenie nadania, UPP itp.).

PROWADZONE REJESTRY I EWIDENCJE:

Ośrodek szkolenia prowadzi książkę ewidencji osób szkolonych w wersji elektronicznej. Zawiera ona następujące dane (rubryki):

- numer zaświadczenia,
- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- numer PESEL.

Zapisy umieszczone w książce są zgodne z kontrolowaną dokumentacją szkoleń okresowych.

WNIOSKI I ZALECENIA POKONTROLNE

Działając na podstawie art. 39h ust. 1, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym Wojewoda Dolnośląski wnosi o:

1. Każdorazowe przekazywanie informacji o terminie, czasie i miejscu przeprowadzonych zajęć wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia.

Wyżej opisane zobowiązanie należy wdrożyć niezwłocznie po otrzymaniu niniejszego wystąpienia pod rygorem – stosownie do art. 39 h ust. 2 pkt 3 lit. b) ustawy o transporcie drogowym – wszczęcia postępowania w sprawie wydania decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia oraz wykreślenia z urzędu przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia.

Ponadto, zobowiązuje przedsiębiorców do prawidłowego dokumentowania realizacji zadania polegającego na przekazywaniu do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców danych osób, którym wydano świadectwo kwalifikacji zawodowej (np. gromadzenie potwierdzeń nadania przesyłki, UPP itp.)

O podjętych działaniach i sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych proszę poinformować Wojewodę Dolnośląskiego w terminie do 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Paweł Hreniak

Z-ca DYREKTORA WYDZIAŁU

Jarosław Barańczak

Z-ca Kierownika Wydziału

Dariusz Kozłowski