



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 20 lipca 2020 r.

IF-IT.431.2.2020.AD



Pani  
**Beata Puławska**

Ośrodek Kształcenia Kursowego  
2 X TAK Beata Puławska  
ul. Macieja Miechowity 2  
51-162 WROCLAW

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 20, 25 oraz 28 lutego 2020 roku 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 przedsiębiorcy **Beaty Puławskiej** prowadzącej działalność gospodarczą jako: **Ośrodek Kształcenia Kursowego „2 x TAK” Beata Puławska** – w miejscu prowadzenia działalności – tj. w miejscowości: **51-162 Wrocław, ul. Macieja Miechowity 2, 59-220 Legnica, Aleja Rzeczypospolitej 5/11 oraz 59-700 Bolesławiec, ul. Ekonomiczna 2.**

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 13 grudnia 2019 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych na I półrocze 2020 r.

#### **Ocena kontrolowanego zagadnienia:**

Prawidłowość prowadzenia działalności regulowanej w zakresie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy w kontrolowanym miejscu (tj. w miejscowości: 51-162 Wrocław, ul. Macieja Miechowity 2, 59-220 Legnica, Aleja Rzeczypospolitej 5/11 oraz 59-700 Bolesławiec, ul. Ekonomiczna 2) **oceniłam pozytywnie z nieprawidłowościami.**

Przedsiębiorca nie prowadzi działalności gospodarczej w zakresie ośrodka szkolenia kierowców.

*Akta kontroli str. od 323 do 324*

Kontroli poddano spełnienie wymogów w następującym zakresie:

## **WARUNKI LOKALOWE:**

### **I. Wrocław, ul. Miechowity 2**

#### **1. Biuro obsługi klienta:**

Przedsiębiorca posiada oznaczone nazwą pomieszczenie biurowe, zlokalizowane we Wrocławiu przy ul. Miechowity 2. Umożliwia ono obsługę osób i jest przystosowane do przechowywania dokumentacji związanej z prowadzonymi szkoleniami w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych.

#### **2. Sala wykładowa:**

Sala o powierzchni 70,47 m<sup>2</sup>, zlokalizowana przy ul. Miechowity 2 we Wrocławiu, w wydzielonym pomieszczeniu:

- wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla 16 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.

*Akta kontroli str. od 43 do 47*

#### **Uwagi kontrolujących:**

Przedłożona przez przedsiębiorcę umowa na wynajem infrastruktury przy ul. Miechowity 2 we Wrocławiu nie obejmuje przedmiotowej sali wykładowej.

### **II. Legnica, Al. Rzeczypospolitej 5/11**

#### **1. Biuro obsługi klienta:**

Przedsiębiorca posiada oznaczone nazwą pomieszczenie biurowe, zlokalizowane w Legnicy przy al. Rzeczypospolitej 5/11. Umożliwia ono obsługę osób i jest przystosowane do przechowywania dokumentacji związanej z prowadzonymi szkoleniami w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych.

#### **2. Sala wykładowa:**

Sala o powierzchni 43 m<sup>2</sup>, zlokalizowana przy Al. Rzeczypospolitej w Legnicy, w wydzielonym pomieszczeniu:

- wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla 26 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.

Przedsiębiorca przedłożył umowy najmu dotyczące infrastruktury za okres objęty kontrolą.

## **WYPOSAŻENIE DYDAKTYCZNE:**

Przedsiębiorca posiada wyposażenie dydaktyczne zawierające:

- tablicę do pisania,
- tablice poglądowe z zakresu szkolenia, filmy VHS 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. rzutnik multimedialny, ekran, laptopy z dostępem do internetu.

Z oględzin biura obsługi klienta oraz sali wykładowej sporządzono dokumentację fotograficzną.

*Akta kontroli str. od 48 do 60*

## **MIEJSCE PRZEZNACZONE DO PROWADZENIA ZAJEĆ PRAKTYCZNYCH:**

Plac manewrowy zlokalizowany jest w Bolesławcu, przy ul. Ekonomicznej 2.

Plac posiada nawierzchnię kostkową. Jest wyposażony w pacholki i tyczki (poza szkoleniami składowane w zamykanym pomieszczeniu). Plac jest wyłączony z ruchu pojazdów innych niż przeznaczone do nauki jazdy. Umożliwia, przez trwałe wyznaczenie odpowiednich stanowisk, wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym, odpowiednio do zakresu prowadzonego szkolenia. Przedstawiciel przedsiębiorcy przedłożył stosowną umowę na wynajem infrastruktury w okresie objętym kontrolą.

Z oględzin placu manewrowego sporządzono dokumentację fotograficzną.

*Akta kontroli str. od 61 do 64*

## **MIEJSCE PRZEZNACZONE DO JAZDY W WARUNKACH SPECJALNYCH:**

Przedsiębiorca zawarł umowę dotyczącą prowadzenia szkoleń w zakresie jazdy w warunkach specjalnych z Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Zielonej Górze – Ośrodkiem Doskonalenia Techniki Jazdy. Przedsiębiorca dodatkowo posiada umowę na wynajem symulatora mobilnego z e-Kierowca sp. z o.o. sp. k.

Przedsiębiorca przedłożył stosowne umowy obejmujące okres objęty kontrolą.

*Akta kontroli str. od 65 do 88*

## **POJAZDY OŚRODKA**

W okresie objętym kontrolą ośrodek szkolenia w ramach prowadzonej działalności dysponował następującymi pojazdami:

1. Samochód ciężarowy MAN – DBL XR76
2. Autobus AUTOSAN – DBL NL75
3. Przyczepa ciężarowa ELBO – DBL EV90

Przedsiębiorca przedłożył kontrolującym kopie aktualnych dowodów rejestracyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie odpowiednich wymagań technicznych, o których mowa w art. 39g ust. 2 pkt 3 lit. e ustawy, wydanymi przez rzeczoznawcę samochodowego.

*Akta kontroli str. od 89 do 90 oraz od 104 do 125*

## **KADRA DYDAKTYCZNA:**

W celu realizacji programów nauczania przedsiębiorca dysponuje następującymi osobami:

Wykładowcy:

- Wojciech Puławski

- Paweł Rogajsza – I pomoc

Przedsiębiorca przedłożył kontrolującym dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań do prowadzenia zajęć przez zatrudnionych w ośrodku wykładowców, tj.: certyfikat ukończenia kursu trenera wykładowcy, świadectwo kwalifikacji zawodowej, Dyplom ukończenia Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu, zaświadczenie ukończenia kursu dla trenera-wykładowcy, zaświadczenie ukończenia kursu pedagogicznego, zaświadczenie o ukończeniu kursu ratownika współpracującego z systemem, dyplom uzyskania tytułu zawodowego mistrza, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe ratownika medycznego, świadectwo instruktora techniki jazdy, legitymację instruktora nauki jazdy oraz dokument potwierdzający, iż przedsiębiorca – Beata Puławska jako osoba fizyczna lub członek organu osoby prawnej, nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów.

#### Instruktorzy nauki jazdy:

- Góralewski Krzysztof

#### Instruktorzy techniki jazdy:

- Góralewski Krzysztof

*Akta kontroli str. od 89 do 103*

### **PROWADZONE SZKOLENIA:**

W trakcie kontroli przedsiębiorca przedłożył stosowane w okresie objętym kontrolą Programy szkolenia wraz z planem wykonania szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy dla bloków programowych prawa jazdy kat C1, C, C1+E i C+E oraz D1, D, D1+E i D+E obejmujące:

A. Program nauczania na kursie kwalifikacyjnym dla :

- kwalifikacji wstępnej część podstawowa i specjalistyczna,
- kwalifikacji wstępnej przyspieszonej,
- kwalifikacji wstępnej uzupełniającej,
- kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej.

B. Program szkolenia okresowego.

Przedsiębiorca korzysta z oprogramowania wspomagającego z e-Kierowca sp. z o.o. s.k.

Programy szkolenia są zgodne ze szczegółowymi warunkami prowadzenia zajęć, o których mowa w art. 39i ust. 1 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym.

*Akta kontroli str. od 126 do 321*

1. SZKOLENIA W RAMACH KWALIFIKACJI WSTEPNEJ – w kontrolowanym okresie nie były realizowane.
2. SZKOLENIA W RAMACH KWALIFIKACJI WSTEPNEJ PRZYSPIESZONEJ – w kontrolowanym okresie nie były realizowane.
3. KWALIFIKACJA WSTEPNA UZUPELNIAJACA – w kontrolowanym okresie nie była prowadzona.
4. KWALIFIKACJA WSTEPNA UZUPELNIAJACA PRZYSPIESZONA – w kontrolowanym okresie nie była prowadzona.

*Akta kontroli str. od 323 do 324*

## 5. SZKOLENIE OKRESOWE

Kontroli poddano dokumentację szkoleń:

### **ROK 2018**

#### **I. Wrocław**

1. SOC/65/2018 – kat. C – 15-02-2018 – 21-02-2018
2. SOC/89/2018 – kat. C – 09-04-2018 – 13-04-2018
3. SOC/163/2018 – kat. C – 10-09-2018 – 14-09-2018
4. SOC/185/2018 – kat. C – 30-10-2018 – 07-11-2018
5. SOC/187/2018 – kat. C – 06-11-2018 – 13-11-2018
6. SOD/21/2018 – kat. D – 09-07-2018 – 13-07-2018
7. SOD/23/2018 – kat. D – 30-07-2018 – 03-08-2018
8. SOD/20/2018 – kat. D – 06-07-2018 – 12-07-2018
9. SOD/19/2018 – kat. D – 05-06-2018 – 11-06-2018
10. SOD/18/2018 – kat. D – 24-04-2018 – 30-04-2018

#### **II. Legnica**

1. SOC/71/2018 – kat. C – 26-02-2018 – 02-03-2018
2. SOC/125/2018 – kat. C – 26-06-2018 – 02-07-2018
3. SOC/157/2018 – kat. C – 24-08-2018 – 30-08-2018
4. SOC/178/2018 – kat. C – 09-10-2018 – 15-10-2018
5. SOC/194/2018 – kat. C – 04-12-2018 – 10-12-2018
6. SOD/24/2018 – kat. D – 03-08-2018 – 09-08-2018
7. SOD/22/2018 – kat. D – 20-07-2018 – 26-07-2018
8. SOD/12/2018 – kat. D – 08-01-2018 – 12-01-2018
9. SOD/27/2018 – kat. D – 17-10-2018 – 23-10-2018
10. SOD/28/2018 – kat. D – 17-10-2018 – 23-10-2018

*Akta kontroli str. od 325 do 615*

### **ROK 2019**

#### **I. Wrocław**

1. SOC/205/2019 – kat. C – 16-01-2019 – 22-01-2019
2. SOC/224/2019 – kat. C – 26-02-2019 – 04-03-2019
3. SOC/238/2019 – kat. C – 28-03-2019 – 02-04-2019
4. SOC/332/2019 – kat. C – 17-09-2019 – 23-09-2019
5. SOC/353/2019 – kat. C – 09-12-2019 – 13-12-2019
6. SOD/38/2019 – kat. D – 09-05-2019 – 15-05-2019
7. SOD/47/2019 – kat. D – 16-12-2019 – 20-12-2019
8. SOD/46/2019 – kat. D – 16-12-2019 – 20-12-2019
9. SOD/44/2019 – kat. D – 29-10-2019 – 05-11-2019
10. SOD/41/2019 – kat. D – 29-08-2019 – 04-09-2019

#### **II. Legnica**

1. SOC/212/2019 – kat. C – 29-01-2019 – 04-0-2019
2. SOC/241/2019 – kat. C – 02-04-2019 – 08-04-2019
3. SOC/256/2019 – kat. C – 13-05-2019 – 17-05-2019
4. SOC/283/2019 – kat. C – 03-07-2019 – 09-07-2019
5. SOC/337/2019 – kat. C – 30-09-2019 – 04-10-2019
6. SOD/30/2019 – kat. D – 14-01-2019 – 18-01-2019
7. SOD/32/2019 – kat. D – 22-03-2019 28-03-2019
8. SOD/34/2019 – kat. D – 23-04-2019 – 29-04-2019
9. SOD/39/2019 – kat. D – 15-07-2019 – 19-07-2019
10. SOD/43/2019 – kat. D – 12-09-2019 – 18-09-2019

**ROK 2020**

**I. Wrocław**

1. SOC/358/2020 – kat. C – 07-01-2020 – 13-01-2020
2. SOC/359/2020 – kat. C – 13-01-2020 – 17-01-2020
3. SOC/367/2020 – kat. C – 04-02-2020 – 10-02-2020
4. SOC/368/2018 – kat. C – 10-02-2020 – 14-02-2020
5. SOC/369/2018 – kat. C – 13-02-2020 – 18-02-2020

**II. Legnica**

1. SOC/357/2020 – kat. C – 02-01-2020 – 09-01-2020
2. SOC/361/2020 – kat. C – 15-01-2020 – 21-01-2020
3. SOC/365/2020 – kat. C – 29-01-2020 – 04-02-2020
4. SOD/48/2020 – kat. D – 30-12-2019 – 07-01-2020

*Akta kontroli str. od 894 do 1105*

Dla każdego szkolenia okresowego prowadzony był oddzielnie dziennik zajęć teoretycznych. Dokumentacja kursów prowadzona jest w formie papierowej i obejmuje:

- dziennik zajęć,
- listę obecności kursanta,
- informację o osobach szkolonych,
- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu, w których będą prowadzone zajęcia – przekazywaną Wojewodzie wraz z dowodem nadania,
- kopię informacji o zakończeniu szkolenia – przekazywaną Wojewodzie wraz z dowodem nadania,
- kopię informacji dla CEPIK wraz z dowodem nadania.

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- numer PESEL,
- data rozpoczęcia szkolenia,
- lista obecności osoby szkolonej w poszczególnych dniach, – potwierdzona własnoręcznymi podpisami osoby szkolonej,
- imię i nazwisko, daty oraz podpisy wykładowcy,
- data zakończenia szkolenia.

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.

Zgodnie z danymi zawartymi w dziennikach szkolenia, wszystkie skontrolowane szkolenia okresowe prowadzone były w oparciu o przedstawione kontrolującym programy 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 przesłane zgłoszenia zawierały:

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

Informacje były przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego oraz platformy e-PUAP w terminach określonych przepisami prawa, tj. najpóźniej w dniu następnym po rozpoczęciu szkolenia, z wyłączeniem następujących szkoleń:

1. SOD/21/2018 – 8 dni (*Akta kontroli str. 401a*);
2. SOD/23/2018 – 8 dni (*Akta kontroli str. 418a*);
3. SOD/20/2018 – 11 dni (*Akta kontroli str. 432a*);
4. SOC/125/2018 – 21 dni (*Akta kontroli str. 488b*);
5. SOC/157/2018 – 4 dni (*Akta kontroli str. 500*);
6. SOD/24/2018 – 6 dni (*Akta kontroli str. 544a*);
7. SOD/22/2018 – 18 dni (*Akta kontroli str. 560a*);
8. SOC/238/2019 – 5 dni (*Akta kontroli str. 652a*);
9. SOC/337/2019 – 7 dni (*Akta kontroli str. 816a*);
10. SOD/34/2019 – 308 dni (*Akta kontroli str. 858b*);

*Akta kontroli str. 332, 347, 362, 376, 389, 403, 416, 431, 445, 461, 499, 624, 638, 654, 667, 681, 694, 708, 721, 733, 747, 760, 774, 779, 787, 801, 817, 833, 848, 858, 872, 888, 901, 913, 927, 942, 956, 970, 982, 996 oraz 1010*

#### **Stwierdzone nieprawidłowości:**

**Naruszenie art. 39e ust. 2 pkt 1 ustawy o transporcie drogowym**

### **PRZEDSTAWIANIE WOJEWODZIE DANYCH OSÓB, KTÓRE UKOŃCZYŁY SZKOLENIE OKRESOWE**

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 były przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego oraz platformy e-PUAP w terminach określonych przepisami prawa, tj. w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia. z wyłączeniem szkolenia SOC/163/2018 – 25 dni (*Akta kontroli str.363b*);

*Akta kontroli str. 335, 349, 363, 378, 391, 406, 419, 435, 448, 463, 625, 639, 655, 656, 669, 683, 696, 710, 722, 735, 749, 762, 776, 789, 803, 819, 835, 851, 859, 874, 890, 903, 916, 930, 944, 958, 972, 984, 998 oraz 1012,*

#### **Stwierdzone nieprawidłowości:**

**Naruszenie art. 39e ust. 2 pkt 3 ustawy o transporcie drogowym**

### **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.

Informacje były przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w terminach określonych przepisami prawa, tj. w ciągu 21 dni od zakończenia szkolenia, z wyłączeniem następujących szkoleń:

1. SOD/18/2018 – 22 dni (*Akta kontroli str. 464a*);
2. SOD/19/2018 – 22 dni (*Akta kontroli str. 451a*);
3. SOC/71/2018 – 25 dni (*Akta kontroli str. 479a*);
4. SOC/125/2018 – 22 dni (*Akta kontroli str. 491b*);
5. SOC/194/2018 – 87 dni (*Akta kontroli str. 531a*);
6. SOD/24/2018 – 35 dni (*Akta kontroli str. 547a*);
7. SOD/12/2018 – 74 dni (*Akta kontroli str. 581a*);
8. SOC/205/2019 – 44 dni (*Akta kontroli str. 623a*);
9. SOC/212/2019 – 31 dni (*Akta kontroli str. 763a*);
10. SOD/20/2019 – 48 dni (*Akta kontroli str. 830a*);
11. SOD/43/2019 – 29 dni (*Akta kontroli str. 891a*);

*Akta kontroli str. 338, 352, 366, 381, 394, 409, 424, 438, 453, 466, od 628 do 629, od 642 do 644, 659, 672, 687, 700, 713, 726, 739, 752, 793, 807, 822, od 836 do 837, 852, 864, 878, 893, 906, 919, 933, 947, 961, 974, 986, 1001 oraz 1015*

#### **Stwierdzone nieprawidłowości:**

**Naruszenie art. 39e ust. 3 ustawy o transporcie drogowym**

#### **Uwagi kontrolujących:**

W trakcie badania grupy kontrolnej stwierdzono także uchybienie terminu przesłania informacji do CEPiK (21 dni) dla pozostałych osób ujętych w informacjach umieszczonych przy szkoleniach :

SOC/163/2018;  
SOD/24/2018;  
SOC/224/2019;  
SOC/256/2019;  
SOD/30/2019;  
SOD/38/2019;  
SOD/47/2019;

Jednocześnie na wszystkich kopiach informacji nie umieszczono oznaczenia przedsiębiorcy oraz daty sporządzenia informacji. W dokumentach pozostawionych w ośrodku szkolenia powinna się znaleźć kopia wysłanej informacji tożsama z wysłanym dokumentem.

### **WNIOSKI I ZALECENIA POKONTROLNE**

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

1. Terminowe przekazywanie do wojewody danych osób, które rozpoczęły szkolenie.
2. Terminowe przekazywanie do wojewody danych osób, które ukończyły szkolenie.
3. Terminowe przekazywanie do centralnej ewidencji kierowców danych osób, którym zostało wydane świadectwo kwalifikacji.



Wyżej opisane zobowiązania należy wdrożyć w życie niezwłocznie od dnia doręczenia niniejszego wystąpienia pod rygorem – stosownie do art. 39 h ust. 2 pkt 3 lit. h) 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.

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

  
  
**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Wydziału infrastruktury**  
*Meslanka*  
**Grzegorz Musiałkowski**

**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
*Jarosław Juremski*

