



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 11 grudnia 2020 r.

IF-IT.431.12.2020.AD



Pani  
**Justyna Gądek**  
Ul. Stanisława Staszica 32  
58-200 Dzierżonów

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 26 oraz 28 października 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 *Justyny Gądek* prowadzącej działalność gospodarczą w miejscu prowadzenia działalności tj. w miejscowości: **58-200 Dzierżonów, ul. Stanisława Staszica 32, ul. Korczaka 3 oraz 58-302 Wałbrzych, ul. Stefana Batorego 82.**

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 16 czerwca 2020 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych na II 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: 58-200 Dzierżonów, ul. Stanisława Staszica 32, ul. Korczaka 3 oraz 58-302 Wałbrzych, ul. Stefana Batorego 82) **oceniam 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:**

#### **1. Biuro obsługi klienta:**

Przedsiębiorca posiada oznaczone nazwą pomieszczenie biurowe, zlokalizowane w Dzierżoniowie przy ul. Stanisława Staszica 32. 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 34,74 m<sup>2</sup>, zlokalizowana przy ul. Stanisława Staszica 32 w Dzierżoniowie, w wydzielonym pomieszczeniu:

- wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla 12 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.

### **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 44 do 51*

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

Plac manewrowy zlokalizowany jest w Wałbrzychu przy ul. Stefana Batorego 82.

Plac posiada nawierzchnię betonową. Jest wyposażony w pachołki i tyczki. 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.

Dodatkowo przedsiębiorca posiada miejsce prowadzenia zajęć praktycznych w Dzierżoniowie przy ul. Korczaka. Miejsce to nie stanowi placu manewrowego w rozumieniu przepisów regulujących wykonywanie kontrolowanej działalności (w tym charakterze wykorzystywany jest plac w Wałbrzychu), lecz jest bazą logistyczną. Przedsiębiorca przewiduje ewentualną możliwość prowadzenia w tym miejscu zajęć dodatkowych poszerzających zakres programowy określony w rozporządzeniu w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy, celem poszerzenia wiedzy i umiejętności osób szkolonych, co spowoduje ich lepsze przygotowanie do wykonywania pracy.

Przedstawiciel przedsiębiorcy przedłożył stosowne dokumenty na wynajem infrastruktury w okresie objętym kontrolą.

Z oględzin placu manewrowego sporządzono dokumentację fotograficzną.  
*Akta kontroli str. od 52 do 59*

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

Przedsiębiorca zawarł w dniu 9 maja 2017 r. umowę na wynajem symulatora mobilnego z e-Kierowca sp. z o.o. sp. k. Symulator posiada aktualne certyfikaty.

Przedsiębiorca przedłożył stosowne umowy obejmujące okres objęty kontrolą.  
*Akta kontroli str. od 60 do 71*

### **POJAZDY OŚRODKA**

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

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

Przedsiębiorca przedłożył kontrolującemu 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 72 do 121*

### **KADRA DYDAKTYCZNA:**

W celu realizacji programów nauczania przedsiębiorca dysponuje następującymi osobami:

#### Wykładowcy:

- Mariusz Bukowski
- Maciej Kabała – I pomoc

Przedsiębiorca przedłożył kontrolującemu dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań do prowadzenia zajęć przez zatrudnionych w ośrodku wykładowców, tj.: certyfikat kompetencji zawodowych w drogowym transporcie osób, certyfikat kompetencji zawodowych w drogowym transporcie rzeczy, świadectwo przeszkolenia doradcy do spraw bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych, zaświadczenie o wpisie do ewidencji egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe ratownika medycznego oraz dokument potwierdzający, iż przedsiębiorca – Justyna Gądek 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:

- Gąciarek Marcin
- Sebastian Urbanowski
- Katarzyna Jurdeczka

*Akta kontroli str. od 72 do 73 oraz str. od 122 do 133*

### **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 134 do 417*

Przedstawiciel przedsiębiorcy przedłożył kontrolującemu rejestr kursów przeprowadzanych w latach 2019-2020 oraz rejestr wydanych świadectw kwalifikacji zawodowej za okres od 01-01-2019 do 26-10-2020. Na ich podstawie ustalono, że:

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 418 do 420*

#### 5. SZKOLENIE OKRESOWE

Kontroli poddano dokumentację szkoleń:

##### **ROK 2019**

1. SOC/1/2019 – kat. C – 07-01-2019 – 16-01-2019
2. SOC/2/2019 – kat. C – 17-01-2019 – 24-01-2019
3. SOC/5/2019 – kat. C – 01-03-2019 – 10-03-2019
4. SOC/6/2019 – kat. C – 04-03-2019 – 08-03-2019
5. SOC/9/2019 – kat. C – 27-05-2019 – 31-05-2019
6. SOC/11/2019 – kat. C – 29-07-2019 – 02-08-2019
7. SOC/12/2019 – kat. C – 01-08-2019 – 09-08-2019
8. SOC/16/2019 – kat. C – 02-11-2019 – 25-11-2019

*Akta kontroli str. od 421 do 539*

##### **ROK 2020**

1. SOC/4/2020 – kat. C – 28-02-2020 – 05-03-2020
2. SOC/7/2020 – kat. C – 31-03-2020 – 04-04-2020
3. SOC/12/2020 – kat. C – 10-06-2020 – 16-06-2020
4. SOC/14/2020 – kat. C – 25-06-2020 – 29-06-2020
5. SOC/15/2020 – kat. C – 29-06-2020 – 09-07-2020
6. SOC/17/2020 – kat. C – 18-07-2020 – 26-07-2020
7. SOC/18/2020 – kat. C – 23-07-2020 – 27-07-2020
8. SOC/20/2020 – kat. C – 05-09-2020 – 10-09-2020

*Akta kontroli str. od 540 do 663*



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

- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu, w których będą prowadzone zajęcia – przekazywaną Wojewodzie wraz z dowodem nadania,
- indywidualny identyfikator,
- zgłoszenie na kurs,
- dziennik zajęć wraz z załącznikiem,
- listę obecności osoby szkolonej w poszczególnych dniach – potwierdzona własnoręcznymi podpisami osoby szkolonej,
- kopię świadectwa kwalifikacji,
- 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.

#### **Stwierdzone nieprawidłowości:**

W całości kontrolowanej dokumentacji, w dziennikach zajęć brak jest podpisów kursantów, potwierdzających uczestnictwo na poszczególnych zajęciach. Listy obecności na szkoleniach w ramach szkolenia okresowego zawierają podpisy uczestników potwierdzające wyłącznie dzień szkolenia.

**(Naruszenie §14 ust. 3a rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy).**

#### **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.

*Akta kontroli str. 421-422, 432-433, 455-456, 467-468, 481-482, 493-494, 506-507, 519-520, 540-541, 554-555, 568-569, 582-583, 603-604, 624-625, 637-638 oraz 651-652*

## 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.

*Akta kontroli str. 430-431, 451-452, 464-465, 476-477, 489-490, 501-502, 515-516, 536-537, 550-551, 564-565, 578-579, 599-600, 620-621, 635-636, 647-648 oraz 660-661.*

## 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. SOC/1/2019 – 46 dni (*Akta kontroli str. 453-454*);
2. SOC/2/2019 – 36 dni (*Akta kontroli str. 453-454*);
3. SOC/9/2019 – brak dowodu wysłania informacji. Podany numer nadawczy odnosi się do innej przesyłki – rozbieżna data nadania oraz miejsca doręczenia (*Akta kontroli str. 491-492*);
4. SOC/11/2019 – brak dowodu wysłania informacji. Podany numer nadawczy odnosi się do innej przesyłki – rozbieżna data nadania (*Akta kontroli str. 504-505*);

*Akta kontroli str. 453-454, 479-480, 491-492, 504-505, 517-518, 538-539, 552-553, 566-567, 580-581, 601-602, 622-623, 649-650, 662-663;*

### Stwierdzone nieprawidłowości:

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

### Uwagi kontrolujących:

Jednocześnie na kopii informacji dla szkoleń SOC/1/2019 oraz SOC/2/2019 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. Każdorazowe dokumentowanie obecności kursantów na poszczególnych zajęciach ich własnoręcznym podpisem na liście obecności oraz podpisem wykładowcy.
2. 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.

  
Zawis  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wojewódzkiej Infrastruktury  
  
P. Gorz Maślanka

  
WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI  
Jarosław Obremski

