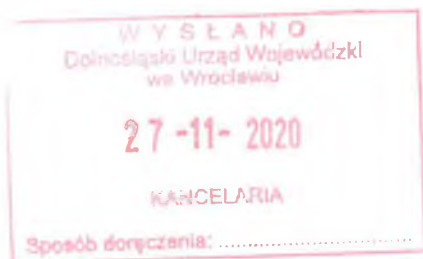




WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 27 listopada 2020 r.

IF-IT.431.9.2020.AD



Pan
Robert Stelmaszczyk

Ośrodek Szkolenia Kierowców
RADAR Robert Stelmaszczyk
ul. Obrońców Pokoju 26a
58-500 JELENIA GÓRA

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniach 30 września oraz 7 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 **Roberta Stelmaszczyka**, prowadzącego działalność gospodarczą jako **Ośrodek Szkolenia Kierowców „Radar” Robert Stelmaszczyk** w miejscu prowadzenia działalności, tj. w miejscowości: **58-500 Jelenia Góra, ul. Obrońców Pokoju 26A oraz 58-500 Jelenia Góra, ul. Jana Pawła II 21**.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 16 czerwca 2020 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego planem kontroli zewnętrznych na II półroczu 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: 58-500 Jelenia Góra, ul. Obrońców Pokoju 26A oraz 58-500 Jelenia Góra, ul. Jana Pawła II 21) **ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami.**

Przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą w zakresie ośrodka szkolenia kierowców.
Akta kontroli str. od 39 do 40

Kontroli poddano spełnienie wymogów w następującym zakresie:

WARUNKI LOKALOWE:

1. Biuro obsługi klienta:

Przedsiębiorca posiada oznaczone nazwą pomieszczenie biurowe, zlokalizowane w Jeleniej Górze przy ul. Obrońców Pokoju 26a. 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 42,36 m², zlokalizowana przy ul. Obrońców Pokoju w Jeleniej Górze, w wydzielonym pomieszczeniu:

- wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla 20 osób szkolonych oraz 1 miejsce dla prowadzącego zajęcia (wyposażona dodatkowo w 5 stanowisk komputerowych),
- 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 41 do 50

MIEJSCE PRZEZNACZONE DO PROWADZENIA ZAJEĆ PRAKTYCZNYCH:

Plac manewrowy zlokalizowany jest w Jeleniej Górze przy ul. Jana Pawła II 21.

Plac posiada nawierzchnię betonową. Jest wyposażony w pachołki 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 51 do 54

MIEJSCE PRZEZNACZONE DO JAZDY W WARUNKACH SPECJALNYCH:

Przedsiębiorca posiada umowę na wynajem symulatora zawartą z Polską Izbą Gospodarczą Ośrodków Szkolenia Kierowców.

Przedsiębiorca przedłożył stosowną umowę obejmującą okres objęty kontrolą.

Akta kontroli str. od 55 do 62

POJAZDY OŚRODKA

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

1. Samochód ciężarowy MAN – DJE 50P3
2. Autobus Ford Transit – D1 RADAR
3. Przyczepa ciężarowa MULLER – DJ 97016

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 63 do 81

KADRA DYDAKTYCZNA:

W celu realizacji programów nauczania przedsiębiorca dysponuje następującymi osobami:

Wykładowcy:

- Robert Stelmaszczyk
- Krzysztof Gajewski
- Tomasz Łątka – I pomoc

Przedsiębiorca przedłożył kontrolującym dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań do prowadzenia zajęć przez zatrudnionych w ośrodku wykładowców, tj.: certyfikat kompetencji zawodowych, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych na Politechnice Warszawskiej, dyplom ukończenia Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze, certyfikat szkolenia dla specjalistów transportu drogowego, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych Wojskowej Akademii Technicznej Politechniki Warszawskiej, świadectwo ukończenia szkolenia specjalistycznego w zakresie Bezpieczeństwa ruchu drogowego i rzeczoznawstwa samochodowego, zaświadczenie weryfikacji rzeczoznawcy samochodowego, świadectwo pracy z WITS, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe ratownika medycznego, świadectwo instruktora techniki jazdy, legitymację instruktora nauki jazdy

oraz dokument potwierdzający, iż przedsiębiorca – Robert Stelmaszczyk jako osoba fizyczna lub członek organu osoby prawnej, nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów.

Instruktorzy nauki jazdy:

- Robert Stelmaszczyk

Instruktorzy techniki jazdy:

- Marek Gawroński
- Marek Stasiak
- Mieczysław Gwardziński
- Wojciech Góra

Akta kontroli str. od. 80 do 105

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 Polskiej Izby Gospodarczej Ośrodków Szkolenia Kierowców.

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 106 do 225

Doboru grupy kontrolnej dokonano w oparciu o rejestr osób szkolonych

Akta kontroli str. od 226 do 236

1. SZKOLENIA W RAMACH KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ

Kontroli poddano dokumentację szkoleń:

ROK 2019

1. 50/OS/2018 – kat. C – 15-11-2018 – 18-02-2019
2. 26/OS/2019 – kat. C – 22-03-2019 – 13-06-2019

ROK 2020 – W roku 2020 nie prowadzono szkoleń w ramach kwalifikacji wstępnej.

Jak wynika z przekazanych kontrolującym dokumentów, 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 równoważne 4 godzinom jazdy w warunkach specjalnych.

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

- dziennik zajęć,
- kartę zajęć praktycznych,
- kartę zgłoszeniową,
- harmonogram zajęć,
- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu – przekazywaną Wojewodzie wraz z urzędowym poświadczeniem doręczenia (UPP).

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- lista obecności osoby szkolonej w poszczególnych dniach,
- czas trwania przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzonych zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,

- imię i nazwisko, daty oraz podpisy wykładowcy przeprowadzającego zajęcia,
- program szkolenia.

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,
- numer rejestracyjny pojazdu na którym prowadzono szkolenie.

Zgodnie z danymi zawartymi w dziennikach szkolenia, wszystkie skontrolowane szkolenia prowadzone w ramach kwalifikacji wstępnej realizowane były w oparciu o przedstawione kontrolującym programy szkolenia.

Akta kontroli str. od 237 do 301

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W dziennikach zajęć brak jest podpisów kursantów, potwierdzających uczestnictwo na poszczególnych zajęciach. Listy obecności na szkoleniach w ramach kwalifikacji wstępnej zawierają podpisy uczestników potwierdzające wyłącznie dzień szkolenia.

Akta kontroli str. od 253 do 257 oraz od 272 do 276

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

Akta kontroli str. 262 oraz 295

2. SZKOLENIA W RAMACH KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ PRZYSPIESZONEJ

Kontroli poddano dokumentację szkoleń:

ROK 2019

1. 8/OS/2019 – kat. C – 23-01-2019 – 09-03-2019
2. 27/OS/2019 – kat. C – 22-03-2019 – 08-05-2019
3. 25/OS/2018 – kat. C – 20-03-2019 – 04-05-2019
4. 72/OS/2019 – kat. C – 24-07-2019 – 28-08-2019
5. 48/OS/2019 – kat. C – 27-05-2019 – 11-07-2019

ROK 2020

1. 40/OS/2020 – kat. C – 27-04-2020 – 28-05-2020
2. 57/OS/2020 – kat. C – 05-06-2020 – 03-07-2020
3. 62/OS/2020 – kat. C – 17-06-2020 – 15-07-2020
4. 19/OS/2020 – kat. C – 13-02-2020 – 21-03-2020
5. 50/OS/2020 – kat. D – 25-05-2020 – 24-06-2020

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 zajęć,
- kartę zajęć praktycznych,
- kartę zgłoszeniową,
- harmonogram zajęć,
- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu – przekazywaną Wojewodzie wraz z urzędowym poświadczeniem doręczenia (UPP).

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- lista obecności osoby szkolonej w poszczególnych dniach,
- czas trwania przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzonych zajęć,
- tematy przeprowadzonych zajęć,
- imię i nazwisko, daty oraz podpisy wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.
- program szkolenia

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.
- numer rejestracyjny pojazdu na którym prowadzono szkolenie.

Zgodnie z danymi zawartymi w dziennikach szkolenia, wszystkie skontrolowane szkolenia prowadzone w ramach kwalifikacji wstępnej realizowane były w oparciu o przedstawione kontrolującym programy szkolenia.

Akta kontroli str. od 302 do 617

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W dziennikach zajęć brak jest podpisów kursantów, potwierdzających uczestnictwo na poszczególnych zajęciach. Listy obecności na szkoleniach w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej zawierają podpisy uczestników potwierdzające wyłącznie dzień szkolenia.

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

Akta kontroli str. 327,328, 363, 364, 394,395, 427, 428, 461, 462, 494, 495, 524, 525, 555, 556, 585, 586, 611 oraz 612

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

4. SZKOLENIA W RAMACH KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ PRZYSPIESZONEJ

Kontroli poddano dokumentację szkoleń:

ROK 2019

1. 7/OS/2019 – kat. D – 23-01-2019 – 02-02-2019
2. 91/OS/2019 – kat. C – 09-09-2019 – 17-09-2019

ROK 2020

1. 43/OS/2020 – kat. D – 08-05-2020 – 14-05-2020
2. 57/OS/2020 – kat. D – 05-06-2020 – 03-07-2020

Szkolenia prowadzone w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmowały 35 godzin, w tym:

- zajęcia teoretyczne, trwające 32,5 godz.,
- zajęcia praktyczne w ruchu drogowym, trwające 2,5 godz.

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

- dziennik zajęć,
- kartę zajęć praktycznych,
- kopię informacji o terminie, czasie i miejscu – przekazywaną Wojewodzie wraz z dowodem nadania.
- kopia świadectwa kwalifikacji

W dzienniku znajdują się:

- imię i nazwisko osoby szkolonej,
- lista obecności osoby szkolonej w poszczególnych dniach,
- czas trwania przeprowadzonych zajęć,
- terminy przeprowadzonych zajęć,
- tematy bloków 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,
- numer rejestracyjny pojazdu na którym prowadzono szkolenie
- imię i nazwisko oraz podpisy instruktora,
- podpisy osoby szkolonej.

Zgodnie z danymi zawartymi w dziennikach szkolenia, wszystkie skontrolowane szkolenia prowadzone w ramach kwalifikacji wstępnej realizowane były w oparciu o przedstawione kontrolującym programy szkolenia.

Akta kontroli str. od 618 do 695

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. W dziennikach zajęć brak jest podpisów kursantów, potwierdzających uczestnictwo na poszczególnych zajęciach. Listy obecności na szkoleniach w ramach kwalifikacji

wstępnej uzupełniającej przyspieszonej zawierają podpisy uczestników potwierdzające wyłączenie dzień szkolenia.

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

Akta kontroli str. 631, 651, 671 oraz 690

5. SZKOLENIE OKRESOWE

Kontroli poddano dokumentację szkoleń:

ROK 2019

1. 09/OS/2019 – kat. C – 31-01-2019 – 05-02-2019
2. 14/OS/2019 – kat. C – 11-02-2019 – 15-02-2019
3. 38/OS/2019 – kat. C – 06-05-2019 – 10-05-2019
4. 79/OS/2019 – kat. C – 10-08-2019 – 16-08-2019
5. 04/OS/2019 – kat. D – 15-01-2019 – 19-01-2019
6. 17/OS/2019 – kat. D – 22-02-2019 – 27-02-2019
7. 18/OS/2019 – kat. C – 22-02-2019 – 27-02-2019

ROK 2020

1. 15/OS/2020 – kat. C – 31-01-2020 – 04-02-2020
2. 27/OS/2020 – kat. C – 06-03-2020 – 10-03-2020
3. 41/OS/2020 – kat. C – 28-04-2020 – 04-05-2020
4. 84/OS/2020 – kat. C – 11-08-2020 – 16-08-2020
5. 33/OS/2020 – kat. D – 23-03-2020 – 27-03-2020
6. 66/OS/2020 – kat. D – 30-06-2020 – 04-07-2020
7. 69/OS/2020 – kat. D – 07-07-2020 – 11-07-2020

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.

Akta kontroli str. od 696 do 892

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. 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).

Akta kontroli str. 700, 716, 729, 744, 757, 771, 773, 788, 811, 816, 835, 848, 862, 871, 873 oraz 887

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 platformy e-PUAP oraz operatora pocztowego w terminach określonych przepisami prawa, tj. najpóźniej w dniu następnym po rozpoczęciu szkolenia

Akta kontroli str. od 267 do 269, od 299 do 301, od 331 do 333, od 366 do 368, od 398 do 400, od 430 do 434, od 464 do 470, od 497 do 499, od 527 do 529, od 558 do 560, od 588 do 591, od 614 do 616, od 633 do 636, od 653 do 656, od 673 do 676, od 692 do 695, od 702 do 705, od 717 do 720, od 731 do 734, od 745 do 748, od 759 do 762, od 775 do 778, od 790 do 793, od 802 do 805, od 818 do 820, od 829 do 831, od 842 do 844, od 855 do 857, od 868 do 870 oraz od 884 do 886.

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 platformy e-PUAP oraz operatora pocztowego w terminach określonych przepisami prawa, tj. w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia.

Akta kontroli str. od 706 do 709, od 721 do 723, od 735 do 737, od 749 do 751, od 763 do 765, od 779 do 781, od 794 do 796, od 806 do 808, od 821 do 823, od 832 do 834, od 845 do 847, od 858 do 860, od 875 do 877 oraz od 889 do 891.

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.

Akta kontroli str. od 893 do 931

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.

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.

Staw

ZASTĘPCA DYREKTORA
Działu Infrastruktury

Grzegorz Maślanka
Grzegorz Maślanka

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
[Signature]
Janusz Lisowski