



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Infrastruktury i Rozwoju

Warszawa, dnia 24 lipca 2014 r.

Poz. 55

ZARZĄDZENIE Nr 37

MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU¹⁾

z dnia 27 czerwca 2014 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu określającego szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy

Na podstawie art. 119 ust. 5 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2014 r. poz. 600) ustala się co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin określający szczegółową organizację oraz tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury i Rozwoju : *E. Bieńkowska*

¹⁾ Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1391).

Załącznik
do zarządzenia nr 37
Ministra Infrastruktury i Rozwoju
z dnia 27 czerwca 2014 r. (poz. 55)

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWĄ ORGANIZACJĘ ORAZ TRYB DZIAŁANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ DLA KANDYDATÓW NA INSTRUKTORÓW TECHNIKI JAZDY ORAZ INSTRUKTORÓW TECHNIKI JAZDY

§ 1. Regulamin określa szczegółową organizację oraz tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy, o której mowa w art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2014 r. poz. 600), zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. Komisja przeprowadza egzamin z zachowaniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. poz. 91), zwanego dalej „rozporządzeniem”;
- 3) niniejszego Regulaminu.

§ 3. 1. Egzamin przeprowadza się:

- 1) w Ośrodkach Doskonalenia Techniki Jazdy;
- 2) w sesjach egzaminacyjnych organizowanych zgodnie z planem zatwierdzonym przez ministra właściwego do spraw transportu dla grup określonych w § 18 ust. 2 rozporządzenia.

2. W egzaminie mają prawo uczestniczyć w charakterze obserwatora:

- 1) pracownicy właściwej do spraw transportu drogowego komórki organizacyjnej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu sprawujący nadzór nad pracą Komisji;
- 2) inne osoby upoważnione przez ministra właściwego do spraw transportu.

3. Obsługę Komisji wykonuje właściwa do spraw transportu drogowego komórka organizacyjna urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu .

§ 4. Egzamin składają osoby zgłoszone przez właściwy organ ewidencyjny nie później niż 21 dni przed planowanym terminem egzaminu na wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5. 1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Komisji;
- 2) wyznaczanie:
 - a) terminu i miejsca egzaminu,

- b) członków Komisji do przeprowadzenia egzaminu w danym terminie;
- 3) powiadomienie właściwych organów ewidencyjnych o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu dla poszczególnych osób;
 - 4) wnioskowanie do kierującego właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu o opracowanie pytań egzaminacyjnych;
 - 5) wnioskowanie do kierującego właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu o weryfikację pytań egzaminacyjnych przez niezależnych ekspertów;
 - 6) wnioskowanie do kierującego właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu o zawarcie umów:
 - z Ośrodkiem Doskonalenia Techniki Jazdy, w którym będzie przeprowadzony egzamin,
 - z odpowiednim podmiotem na wykonanie czynności techniczno-organizacyjnych związanych z obsługą egzaminu,
 - związanych z zakupem materiałów biurowych, sprzętu i wyposażenia biurowego, materiałów eksploatacyjnych, oprogramowania komputerowego niezbędnego do pracy Komisji,
 - innych związanych z wykonywaniem zadań Komisji,
 - 7) omawianie bezpośrednio przed egzaminem zasad i kryteriów oceny egzaminu oraz jego przebiegu;
 - 8) sprawdzanie prawidłowości sporządzenia i podpisywanie:
 - a) protokołu egzaminacyjnego, którego wzór określa załącznik nr 3,
 - b) rozliczenia egzaminu,
 - c) korespondencji związanej z pracą Komisji;
 - 9) wnioskowanie do kierującego właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu o zatwierdzenie pod względem merytorycznym kosztów prowadzenia działalności Komisji i jej obsługi oraz zwrotu stanowiących dochód budżetu państwa wpłat dokonanych przez kandydatów na instruktorów i instruktorów;
 - 10) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw transportu do dnia 31 stycznia każdego roku, rocznego sprawozdania z działalności Komisji za rok ubiegły;
 - 11) przechowywanie banku pytań egzaminacyjnych oraz testów, o których mowa w § 22 ust. 2 rozporządzenia;
 - 12) organizowanie szkoleń członków Komisji.
2. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
- 1) udział w egzaminach i szkoleniach zwołanych przez przewodniczącą Komisji;

- 2) określenie przed egzaminem kryteriów, o których mowa w § 25 ust. 3 rozporządzenia;
- 3) dokonywanie oceny kwalifikacji kandydatów na instruktorów techniki jazdy.

3. Do obowiązków sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) sporządzenie listy osób zgłoszonych na egzamin;
- 2) sporządzanie protokołów egzaminacyjnych;
- 3) sporządzenie rozliczenia finansowego egzaminu;
- 4) udzielanie informacji o działalności Komisji;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez przewodniczącego Komisji.

§ 6. Przed rozpoczęciem egzaminu Komisja przeprowadza procedurę określoną w § 25 ust. 3 rozporządzenia. Ustalone kryteria przeprowadzenia egzaminu Komisja odnotowuje w protokole egzaminacyjnym a następnie informuje o nich osoby przystępujące do egzaminu.

§ 7. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu teoretycznego członek Komisji:

- 1) sprawdza:
 - a) na podstawie prawa jazdy, ważność określonych uprawnień do kierowania pojazdem,
 - b) w przypadku osób wpisanych do ewidencji instruktorów techniki jazdy, na podstawie świadectwa instruktora techniki jazdy posiadanie uprawnień instruktora techniki jazdy,
 - c) na podstawie dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu, zgodność danych z danymi zawartymi w protokole egzaminacyjnym;
- 2) wydaje osobie egzaminowanej test oraz druk arkusza egzaminacyjnego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2;
- 3) omawia zasady przebiegu egzaminu teoretycznego.

2. Po zakończeniu egzaminu teoretycznego członek Komisji odbiera osobom egzaminowanym testy wraz z arkuszami egzaminacyjnymi, a następnie po ich sprawdzeniu, wpisuje do arkuszy dla każdej kategorii objętej zakresem egzaminu, liczbę uzyskanych punktów, wynik egzaminu oraz potwierdza go podpisem.

§ 8. 1. Osoby uczestniczące w opracowywaniu i weryfikacji pytań egzaminacyjnych oraz ustalaniu i przechowywaniu testów egzaminacyjnych, jak również członków Komisji obowiązują zasada poufności w zakresie opracowania, przechowywania pytań oraz przeprowadzania egzaminu.

2. Pytania egzaminacyjne po ich zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw transportu umieszcza się w banku pytań, o którym mowa w § 22 ust. 2 rozporządzenia.

3. Na podstawie banku pytań Komisja przygotowuje zestawy testów egzaminacyjnych dla wszystkich osób przystępujących do egzaminu w danym terminie.

4. Zestawy testów egzaminacyjnych, opracowanych na podstawie pytań egzaminacyjnych, o których mowa w § 22 ust. 2 rozporządzenia, przechowuje się do czasu egzaminu w zabezpieczonych kopertach.

5. Pytania i testy egzaminacyjne mogą być wykorzystywane wyłącznie w czasie przeprowadzania egzaminu.

§ 9. 1. W trakcie egzaminu osoba egzaminowana nie może opuszczać sali egzaminacyjnej, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, za zgodą Komisji.

2. Podczas egzaminu zabrania się:

- 1) korzystania z pomocy innych osób;
- 2) pomagania innym osobom egzaminowanym;
- 3) korzystania ze środków łączności;
- 4) zakłócania porządku na sali egzaminacyjnej;
- 5) rozmów lub jakiegokolwiek innej formy komunikacji między osobami egzaminowanymi.

3. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie przez osobę egzaminowaną podczas trwania egzaminu, przewodniczący Komisji może przerwać egzamin dla tej osoby egzaminowanej i wezwać ją do opuszczenia sali. W takim przypadku wynik egzaminu dla tej osoby egzaminowanej jest negatywny.

4. Osoba egzaminowana informuje Komisję o chęci zgłaszania zapytania lub wątpliwości przez podniesienie ręki. W takim przypadku członek Komisji podchodzi do osoby egzaminowanej, zapoznaje się ze zgłoszeniem i udziela odpowiedzi w zakresie sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu.

5. W przypadku naruszenia warunków prawidłowego przeprowadzenia egzaminu przez osoby egzaminowane, przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o odwołaniu egzaminu w stosunku do wszystkich uczestników egzaminu, jeżeli naruszenie to wpłynęło na prawidłowość przebiegu egzaminu.

6. W przypadku odwołania egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 5, opłatę za egzamin zalicza się na poczet egzaminu w terminie późniejszym lub podlega ona zwrotowi osobom egzaminowanym na ich pisemny wniosek. Opłata nie podlega zwrotowi osobie egzaminowanej, która naruszyła warunki prawidłowego przeprowadzenia egzaminu.

§ 10. Przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego członek Komisji:

- 1) sprawdza:
 - a) na podstawie prawa jazdy, ważność określonych uprawnień do kierowania pojazdem,
 - b) na podstawie świadectwa instruktora techniki jazdy, posiadanie uprawnień instruktora techniki jazdy,
 - c) na podstawie dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu, zgodność danych z danymi zawartymi w protokole egzaminacyjnym;
- 2) omawia przebieg egzaminu praktycznego.

§ 11. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności w zakresie części praktycznej egzaminu przeprowadza się w obecności co najmniej dwóch członków Komisji.

§ 12. 1. Wyniki egzaminu teoretycznego i praktycznego są ogłaszane w formie ustnej po zakończeniu każdego z nich i odnotowywane w protokole egzaminacyjnym poprzez umieszczenie w odpowiednich rubrykach litery:

- 1) "P" - jeżeli wynik jest pozytywny;
- 2) "N" - jeżeli wynik jest negatywny;
- 3) "X" - jeżeli osoba nie przystąpiła do egzaminu.

2. Protokoły egzaminacyjne archiwizuje się w sposób określony w odrębnych przepisach.

3. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w formie testu pisemnego, arkusze egzaminacyjne i testy egzaminacyjne, o których mowa w § 7 ust. 2, przechowuje sekretarz Komisji przez okres 2 lat. Po upływie tego okresu przekazuje je do archiwum zakładowego urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu.

4. Informację, o której mowa w § 27 ust. 1 rozporządzenia, przewodniczący Komisji przekazuje w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.

§ 13. 1. Komisja prowadzi ewidencję protokołów egzaminacyjnych.

2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu.

3. Materiały egzaminacyjne mogą być powielane wyłącznie przy użyciu sprzętu urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu lub innego, będącego w posiadaniu Komisji.

Objaśnienia do załącznika nr 1:

Wniosek należy wypełnić alfabetycznie, w formie wydruku komputerowego wraz z wymaganymi podpisami i pieczęciami oraz w formie elektronicznej (płyta CD)

1. W rubryce 2 należy wpisać nazwisko i imię oraz wyróżnik województwa stosowany przy rejestracji pojazdów.
2. W rubryce 4 należy wpisać adres stałego zameldowania.
3. W rubryce 5 „status” należy wpisać w postaci litery:
 - „K” jeżeli osoba nie posiada uprawnień do szkolenia,
 - „R” jeżeli osoba rozszerza zakres posiadanych uprawnień do szkolenia.
4. W rubryce 6 należy wpisać litery określające kat. prawa jazdy z zakresu (A, B, B+E, C, C+E, D, D+E)
 - w wierszu oznaczonym literą „K” – posiadane przez osobę uprawnienia do kierowania pojazdami,
 - w wierszu oznaczonym literą „I” – posiadane przez osobę uprawnienia do szkolenia.
5. W rubryce 7 należy wpisać oznaczenia rodzaju odbytego szkolenia
 - „P” – podstawowe,
 - „D” – uzupełniające.
6. W rubryce 8 należy wpisać litery określające kat. prawa jazdy odpowiednio do z zakresu odbytego szkolenia.
7. W rubryce 9 należy wpisać adres jednostki szkolącej w podanym zakresie szkolenia.
8. W rubryce 10 należy podać datę i nr zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.
9. W rubryce 11 należy wpisać litery (A, B, B+E, C, C+E, D, D+E) określające rodzaj uprawnienia, w zakresie, którego osoba uzyskała pozytywny wynik z części teoretycznej egzaminu przeprowadzonego przez Komisję Egzaminacyjną.
10. W rubryce 12 przy odpowiedniej kategorii prawa jazdy należy wpisać:
 - znak „+” jeżeli osoba przystępuje do egzaminu w zakresie określonego rodzaju uprawnienia,
 - znak „-” jeżeli osoba nie przystępuje do egzaminu w zakresie określonego rodzaju uprawnienia.
11. W rubryce 13 i 15 należy wpisać:
 - cyfry określające wysokość opłat wniesionych przez osobę za sprawdzenie jej teoretycznych i praktycznych kwalifikacji w określonym rodzaju uprawnienia,
 - znak „0” jeżeli osoba nie przystępuje do egzaminu w zakresie określonego rodzaju uprawnienia.
12. W rubryce 14 i 16 należy wpisać cyfry określające łączną wysokość opłat za część teoretyczną i praktyczną egzaminu.
13. W rubryce 18 należy wpisać adresata (np. MliR) i datę dokonania wpłaty (np. 01.07.13).

Wysokość opłat jest określona w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U.poz. 91).