

ZARZĄDZENIE Nr 17 MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 29 kwietnia 2010 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dotyczącego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych przewoźników w transporcie drogowym

Stosownie do postanowień § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2003 r. w sprawie uzyskiwania certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym (Dz. U. Nr 176, poz. 1720 oraz z 2007 r. Nr 168, poz. 1184) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin dotyczący trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych przewoźników w transporcie drogowym, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Traci moc Decyzja Nr 47 Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dotyczącego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych przewoźników w transporcie drogowym (Dz. Urz. MT Nr 13, poz. 48).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2010 r. i podlega ogłoszeniu.

Minister Infrastruktury

C. Grabarczyk

Załącznik do Zarządzenia nr 17
Ministra Infrastruktury z dnia
29 kwietnia 2010 r.

¹⁾ Minister działem administracji rządowej - transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 216, poz. 1594).

REGULAMIN

DOTYCZĄCY TRYBU I SPOSOBU PRZEPROWADZANIA EGZAMINU NA CERTYFIKAT KOMPETENCJI ZAWODOWYCH PRZEWOŹNIKÓW W TRANSPORCIE DROGOWYM

Na podstawie § 7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2003 r. w sprawie uzyskiwania certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym (Dz. U. Nr 176, poz. 1720 oraz z 2007 r. Nr 168, poz. 1184) określa się organizację, zasady i tryb przeprowadzania egzaminów na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym.

W sprawach określonych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.)¹⁾;
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. Nr 235, poz. 1726).

Ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Wnioskowanie w sprawach certyfikatu kompetencji zawodowych oraz warunki przeprowadzania egzaminu pisemnego na certyfikat kompetencji zawodowych

§ 1. Certyfikat kompetencji zawodowych jest wydawany na wniosek złożony przez osobę przystępującą do egzaminu pisemnego na certyfikat kompetencji zawodowych, zwanego dalej „egzaminem” albo osobę ubiegającą się o zwolnienie z egzaminu na podstawie art. 38 a ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, zwaną dalej „Kandydatem”.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 99, poz. 661, Nr 176, poz. 1238 i Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505 i Nr 234, poz. 1574, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 86, poz. 720 i Nr 98, poz. 817 oraz z 2010 r. Nr 43, poz. 246.

§ 2. 1. Jednostka Certyfikująca – Instytut Transportu Samochodowego, zwany dalej „Instytutem”, jako wyznaczona jednostka certyfikująca, rozpatruje wniosek Kandydata, organizuje i przeprowadza egzamin.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3. Kandydat spełniający warunki określone w art. 38a ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, składa do Instytutu wniosek wraz z wymaganymi załącznikami oraz kopią dowodu wpłaty za certyfikat kompetencji zawodowych.

§ 4. Kandydat przystępujący do egzaminu składa do Instytutu wniosek wraz z wymaganymi załącznikami oraz kopią dowodu wpłaty za egzamin i certyfikat kompetencji zawodowych.

§ 5. Kandydat spełniający warunki określone w art. 38a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, jest zwolniony z części testu z wiedzy w zakresie dziedzin objętych programem studiów. Kandydat ten nie jest zwolniony z rozwiązania zadania egzaminacyjnego, chyba że spełnia warunki określone w § 21 ust. 5.

§ 6. Do wniosku składanego przez Kandydata, o którym mowa w § 5, dołącza się dokumenty, o których mowa w § 11, wraz z kopią dowodu wpłaty za egzamin i certyfikat kompetencji zawodowych.

§ 7. Egzaminy przeprowadza się w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Instytutu, umożliwiających prawidłowe przeprowadzenie egzaminu. Listę miejsc, w których jest przeprowadzany egzamin wraz z planowanymi terminami egzaminów Instytut podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.its.waw.pl.

§ 8. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub niewłaściwie wypełnionego, Kandydat zostaje wezwany do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 9. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami powinien być dostarczony do Instytutu co najmniej 14 dni przed datą egzaminu. W przypadku dostarczenia ww. dokumentów w terminie późniejszym niż 14 dni, Instytut nie gwarantuje udziału Kandydata w wybranym przez niego terminie egzaminu.

§ 10. 1. Po przyjęciu i zarejestrowaniu wniosku Kandydata przystępującego do egzaminu, Instytut wysyła pisemne zawiadomienie o miejscu, terminie i zakresie egzaminu oraz o

uzyskanych zwolnieniach z części egzaminu, w przypadku osób, o których mowa w art. 38 a ust. 2 ustawy.

2. W przypadku braku możliwości zawiadomienia pisemnego, dopuszcza się powiadomienie telefoniczne i jednocześnie w dokumentacji dokonuje się adnotacji o tym fakcie. Kandydat ma prawo do wyboru miejsca i terminu egzaminu z zachowaniem zasad określonych w § 9.

§ 11. 1. Zwolnienie Kandydata z egzaminu albo z części egzaminu, o którym mowa odpowiednio w § 3 i § 5, następuje na podstawie dołączonych do wniosku:

- 1) oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii dyplomu lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, oraz
- 2) dokumentu potwierdzającego program studiów ukończonych przez Kandydata.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być poświadczone przez Instytut na podstawie przedstawionych oryginałów tych dokumentów.

§ 12. Dopuszcza się jednorazową nieobecność Kandydata na egzaminie bez podania przyczyny. Każda kolejna nieobecność na egzaminie powinna być uzasadniona i udokumentowana. Nieobecność nieusprawiedliwiona, spowoduje pobranie na rzecz Instytutu opłaty za egzamin.

Rozdział 2

Tryb i sposób powoływania Komisji Egzaminacyjnej

§ 13. Instytut, za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyła do urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu miesięczny plan egzaminów, nie później niż 14 dni przed datą pierwszego planowanego egzaminu. Miesięczny plan egzaminów powinien zawierać terminy i miejsca egzaminów. Ustalony plan egzaminów nie oznacza, że każdy egzamin ujęty w tym planie odbędzie się.

§ 14. Potwierdzeniem tego, że zaplanowany egzamin odbędzie się, jest fakt wysłania do Kandydata zawiadomienia o miejscu i terminie egzaminu.

§ 15. Minister właściwy do spraw transportu wyznacza Przewodniczących poszczególnych składów Komisji Egzaminacyjnych z ustalonej listy osób spełniających kryteria określone w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2003 r. w sprawie uzyskiwania certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym i powiadamia o tym Instytut drogą elektroniczną.

§ 16. Dyrektor Instytutu, z zastrzeżeniem § 17, ustala listy osób spełniających kryteria określone w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2003 r. w sprawie uzyskiwania certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym będących przedstawicielami:

- 1) jednostki certyfikującej,
- 2) polskiej organizacji o zasięgu ogólnokrajowym zrzeszającej przewoźników drogowych

- z których następnie wyznacza członków Komisji Egzaminacyjnej.

§ 17. Lista zawierająca wykaz osób będących przedstawicielami polskich organizacji o zasięgu ogólnokrajowym jest sporządzana na podstawie pisemnego zgłoszenia dokonanego przez te organizacje.

§ 18. Dyrektor Instytutu powołuje Komisję Egzaminacyjną na egzamin, w danym dniu i miejscu.

§ 19. Komisja Egzaminacyjna składa się z następujących osób:

- 1) przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej;
- 2) członków Komisji Egzaminacyjnej:
 - a) przedstawiciela jednostki certyfikującej,
 - b) przedstawiciela polskiej organizacji o zasięgu ogólnokrajowym zrzeszającej przewoźników drogowych.

Rozdział 3

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu oraz zadania Komisji Egzaminacyjnej

§ 20. Instytut tworzy i wykorzystuje do egzaminowania jednolitą, poufną, komputerową bazę pytań testowych i zadań problemowych, z której są losowane indywidualne zestawy egzaminacyjne dla każdej osoby. Baza pytań jest wykorzystywana wyłącznie do przeprowadzania egzaminu.

§ 21. 1. Egzamin, z zastrzeżeniem ust. 5, polega na rozwiązaniu:

- 1) testu z wiedzy;
- 2) zadania egzaminacyjnego.

2. Test z wiedzy obejmuje następujący zakres zagadnień ujęty w moduły:

- 1) A - Prawo cywilne;
- 2) B - Prawo handlowe;
- 3) C - Prawo pracy i zagadnienia socjalne;
- 4) D - Prawo finansowe;
- 5) E - Organizacja i zarządzanie przedsiębiorstwem;
- 6) F - Dostęp do zawodu przewoźnika i do rynku transportu drogowego krajowego/międzynarodowego, osób/rzeczy;
- 7) G - Bezpieczeństwo ruchu i standardy techniczne pojazdów przeznaczonych do transportu osób/rzeczy;

3. Test z wiedzy składa się z:

- 1) 49 pytań obejmujących w każdym module po 7 losowo wybranych pytań – w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy;
- 2) 28 pytań obejmujących w każdym module po 4 losowo wybrane pytania – w zakresie międzynarodowego przewozu osób lub rzeczy.

4. Egzamin, w zależności od zakresu i rodzaju certyfikatu kompetencji zawodowych, składa się z:

- 1) 49 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla krajowego przewozu osób - na certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie krajowego przewozu osób;
- 2) 49 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla krajowego przewozu rzeczy - na certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie krajowego przewozu rzeczy;
- 3) 28 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla międzynarodowego przewozu osób - na certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie międzynarodowego przewozu osób, pod warunkiem, że Kandydat posiada już certyfikat w zakresie krajowego przewozu osób;
- 4) 28 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla międzynarodowego przewozu rzeczy - na certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie międzynarodowego przewozu rzeczy, pod warunkiem, że Kandydat posiada już certyfikat w zakresie krajowego przewozu rzeczy;

- 5) 49 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla transportu krajowego oraz 28 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla transportu międzynarodowego - na certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie międzynarodowego przewozu osób, jeśli Kandydat nie posiada certyfikatu w zakresie krajowego przewozu osób;
- 6) 49 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla transportu krajowego oraz 28 pytań testowych + 1 zadania egzaminacyjnego właściwego dla transportu międzynarodowego - na certyfikat kompetencji zawodowych w zakresie międzynarodowego przewozu rzeczy, jeśli Kandydat nie posiada certyfikatu w zakresie krajowego przewozu rzeczy.

5. Kandydat legitymujący się co najmniej 5-letnią praktyką:

- 1) przedsiębiorcy,
- 2) osoby zarządzającej przedsiębiorstwem lub w przedsiębiorstwie transportu drogowego,
- 3) osoby wykonującej działalność gospodarczą w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy

- jest zwolniony z obowiązku rozwiązania zadania egzaminacyjnego i otrzymuje certyfikat kompetencji zawodowych po uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu z wiedzy.

6. Kandydat, o którym mowa w § 5, nie udziela odpowiedzi na pytania zawarte w modułach, z których uzyskał zwolnienie z tytułu odbytych studiów. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 22. 1. Kandydat zakwalifikowany na egzamin jest obowiązany zgłosić się na egzamin 15 minut przed wyznaczoną godziną jego rozpoczęcia.

2. Przybycie Kandydata na egzamin, po jego rozpoczęciu ogłoszonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, zwanego dalej „Przewodniczącym”, jest traktowane jak nieobecność na egzaminie. W takiej sytuacji, nie przewiduje się zwrotu opłaty za egzamin, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Kandydat, który z ważnych, odpowiednio udokumentowanych, przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym dla niego terminie, może przystąpić do egzaminu w terminie późniejszym albo wystąpić z wnioskiem o zwrot opłaty egzaminacyjnej.

4. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali egzaminacyjnej, w warunkach umożliwiających osobom egzaminowanym samodzielną pracę.

5. Kandydat przystępujący do egzaminu przed rozpoczęciem każdej części egzaminu jest obowiązany okazać dokument ze zdjęciem tj.: dowód osobisty, paszport lub inny dokument pozwalający na ustalenie tożsamości. Komisja Egzaminacyjna ma prawo w każdej fazie egzaminu sprawdzić tożsamość osoby egzaminowanej.

§ 23. 1. Test z wiedzy jest oznaczony niepowtarzalnym numerem.

2. Przewodniczący podpisuje się na każdej pracy egzaminacyjnej: na teście przed wydaniem albo po wypełnieniu przez Kandydata i złożeniu w Komisji, a na zadaniu egzaminacyjnym przed wydaniem Kandydatowi.

3. Podczas wydawania testu z wiedzy Kandydatowi, o którym mowa w § 5, Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Komisji Egzaminacyjnej, zakresła i parafuje na teście oznaczenia modułów, które wypełnia osoba egzaminowana oraz informuje tę osobę o procedurze wypełniania tego testu.

4. Po otrzymaniu testu z wiedzy lub zadania egzaminacyjnego osoba egzaminowana, powinna sprawdzić prawidłowość otrzymanego testu lub zadania, z zakresem zdawanego egzaminu, wpisać na pierwszej stronie swoje imię i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku nieposiadania tego numeru datę urodzenia oraz datę i miejsce egzaminu, i w dolnym prawym rogu każdej strony testu i zadania egzaminacyjnego złożyć swój podpis.

5. W przypadku, gdy test i zadanie egzaminacyjne jest nieopisane lub jest opisane niezgodnie z wymaganiem określonym w ust. 4, osoba egzaminowana jest wzywana do uzupełnienia braków formalnych, a w przypadku odmowy ich dokonania, egzamin uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, bez możliwości zwrotu opłaty za egzamin.

6. Na każde pytanie w teście przypadają 4 odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Wybraną odpowiedź osoba egzaminowana zaznacza znakiem (x).

7. W przypadku pomyłki w zaznaczaniu właściwej odpowiedzi, osoba egzaminowana jest obowiązana obwieść błędnie zakreśloną odpowiedź kółkiem, złożyć przy niej swój podpis, a następnie zaznaczyć znakiem (x) inną odpowiedź, uznaną przez nią za właściwą.

§ 24. 1. Czas rozwiązywania testu z wiedzy wynosi:

1) w przypadku testu składającego się z 49 pytań - 100 minut;

2) w przypadku testu składającego się z 28 pytań - 60 minut;

2. Czas rozwiązywania zadania egzaminacyjnego wynosi 60 minut.

3. W zależności od rodzaju egzaminu osobie egzaminowanej, pomiędzy każdą z części egzaminu, przysługuje przerwa nie dłuższa niż 15 minut.

§ 25. W przypadku egzaminu dla Kandydata, o którym mowa w § 5, dla obliczenia czasu rozwiązywania testu z wiedzy przyjmuje się, że na każde pytanie w teście przypada 2 minuty na udzielenie odpowiedzi. Przepis § 24 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 26. 1. Test z wiedzy uważa się za zdany z wynikiem pozytywnym, jeżeli osoba egzaminowana udzieliła prawidłowych odpowiedzi na minimum 60% ogólnej liczby pytań w każdym z testów z wiedzy składających się z:

1) 49 pytań - minimum 30 odpowiedzi poprawnych;

2) 28 pytań - minimum 17 odpowiedzi poprawnych;

oraz prawidłowo rozwiązała każde zadanie egzaminacyjne, chyba że spełnia warunki określone w § 21 ust. 5.

2. Test z wiedzy, w przypadku Kandydata, o którym mowa w § 5, uważa się za zdany z wynikiem pozytywnym, jeżeli osoba egzaminowana udzieliła prawidłowych odpowiedzi na minimum 60% odpowiedzi poprawnych na pytania, z których nie uzyskała zwolnienia oraz prawidłowo rozwiązała każde zadanie egzaminacyjne, chyba że spełnia warunki określone w § 21 ust. 5.

§ 27. 1. Za prawidłowy przebieg egzaminu odpowiada Komisja Egzaminacyjna .

2. Przewodniczący rozstrzyga wszelkie kwestie związane z egzaminem.

3. W przypadku uchybień proceduralnych w trakcie trwania egzaminu lub uzasadnionych zastrzeżeń do pytań testowych i zadań egzaminacyjnych, każda z osób wchodzących w skład Komisji Egzaminacyjnej może wnieść zastrzeżenia do Protokołu.

4. Podczas egzaminu zabrania się korzystania z jakichkolwiek dodatkowych materiałów, książek, urządzeń technicznych (z wyjątkiem kalkulatorów) oraz z pomocy innych osób, a także zakłócania porządku na sali egzaminacyjnej. W przypadku niewłaściwego zachowania się osoby egzaminowanej podczas egzaminu, a w szczególności nieprzestrzegania ww. wymagań, Przewodniczący może przerwać egzamin dla danej osoby i wezwać ją do opuszczenia sali, bez prawa do zwrotu wniesionej opłaty za egzamin. W takim przypadku wynik egzaminu dla tej osoby jest negatywny.

§ 28. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej powinny przebywać co najmniej dwie osoby wchodzące w skład Komisji Egzaminacyjnej.

§ 29. 1. Po przeprowadzeniu egzaminu, członek Komisji Egzaminacyjnej będący przedstawicielem Instytutu sporządza Protokół Egzaminacyjny, zwany dalej "Protokołem", który następnie podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji Egzaminacyjnej.

2. Wzór Protokołu określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 30. 1. Testy i zadania egzaminacyjne są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia egzaminu.

2. Przewodniczący oraz członek Komisji Egzaminacyjnej będący przedstawicielem Instytutu sprawdzają testy i zadania egzaminacyjne w siedzibie Instytutu.

3. Liczbę prawidłowych i nieprawidłowych odpowiedzi oraz wynik egzaminu: pozytywny lub negatywny, wpisuje się na każdym teście odrębnie; na każdym zadaniu egzaminacyjnym wpisuje się ocenę prawidłowości lub nieprawidłowości rozwiązania zadania.

4. Wyniki testów i zadań egzaminacyjnych są wpisywane do Protokołu przez sprawdzających testy i zadania egzaminacyjne.

5. Po uzupełnieniu Protokołu o wyniki testów i zadań egzaminacyjnych sprawdzający testy i zadania egzaminacyjne podpisują Protokół a ponadto Przewodniczący zatwierdza prawidłowość i rzetelność sporządzenia Protokołu poprzez złożenie, w odpowiednim miejscu, podpisu na Protokole.

§ 31. 1. Instytut ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie prac egzaminacyjnych przed dostępem osób nieupoważnionych.

2. Sposób i tryb zabezpieczenia prac egzaminacyjnych określa procedura ustalona przez Dyrektora Instytutu.

§ 32. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, Kandydat ma prawo przystąpić powtórnie do egzaminu po wniesieniu nowej opłaty za egzamin. Wniesiona opłata za certyfikat pozostaje ważna. Przepis § 9 stosuje się odpowiednio.

§ 33.1. Instytut wysyła Kandydatowi w terminie do 21 dni roboczych od daty egzaminu, certyfikat kompetencji zawodowych, a w przypadku negatywnego wyniku egzaminu, zawiadomienie zawierające wyniki testu (testów) i zadania (zadań) egzaminacyjnych.

2. W przypadku Kandydata, o którym mowa w § 3, Instytut po pozytywnej weryfikacji wniosku, przesyła niezwłocznie certyfikat kompetencji zawodowych nie później niż w terminie 14 dni od dnia dostarczenia wniosku do Instytutu.

§ 34. W przypadku wystąpienia kwestii spornych dotyczących oceny prac egzaminacyjnych, na pisemny wniosek Kandydata są udostępniane do wglądu w siedzibie Instytutu oryginały prac egzaminacyjnych.

Rozdział 4

Oplaty za egzamin i certyfikat oraz koszty przeprowadzenia egzaminu

§ 35. Opłatę za egzamin i wydanie certyfikatu określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. Nr 235, poz.1726) należy wносить na adres i rachunek bankowy Instytutu:

Instytut Transportu Samochodowego; 03-301 Warszawa, ul. Jagiellońska 80

Nr rachunku bankowego: 86 1240 6074 1111 0000 4992 2947 w PEKAO SA Oddział w Warszawie.

§ 36. Stawki wynagrodzenia Komisji Egzaminacyjnej ustala Dyrektor Instytutu w ramach posiadanych środków własnych. Osoby wchodzące w skład Komisji Egzaminacyjnej pobierają wynagrodzenie z Instytutu. Informację o wysokości stawek Dyrektor Instytutu przekazuje ministrowi właściwemu do spraw transportu na 14 dni przed ich wprowadzeniem.

§ 37. Instytut ponosi koszty przeprowadzenia egzaminu w tym koszty dojazdu i noclegu osób wchodzących w skład Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 5

Sposób przechowywania protokołów z przeprowadzonych egzaminów oraz prowadzenia rejestru wydawanych certyfikatów kompetencji zawodowych

§ 38. Oryginały Protokołów są przechowywane w Instytucie przez okres co najmniej 50 lat. Dotyczy to także Protokołów z egzaminów przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu.

§ 39. Instytut wydaje certyfikat kompetencji zawodowych odpowiadający zakresowi zagadnień objętych egzaminem i testem z wiedzy.

§ 40. Instytut prowadzi własny rejestr wydanych przez siebie certyfikatów w formie dokumentacji elektronicznej.

§ 41. Informacje zawierające imię i nazwisko posiadacza certyfikatu oraz rodzaj i numer wydanego certyfikatu są dostępne na żądanie zainteresowanej osoby lub instytucji posiadającej tytuł prawny, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 42. W przypadku kradzieży lub zagubienia certyfikatu kompetencji zawodowych, jego posiadacz jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Instytutu o tym fakcie.

§ 43. Instytut jest obowiązany przedstawiać ministrowi właściwemu do spraw transportu, co najmniej dwa razy w roku, w terminach do dnia 31 stycznia oraz do dnia 31 lipca, informacje dotyczące liczby i zakresu wydanych przez siebie certyfikatów kompetencji zawodowych.

§ 44. Instytut podlega kontroli ministra właściwego do spraw transportu w zakresie sposobu egzaminowania i wydawania certyfikatów kompetencji zawodowych oraz gospodarki finansowej, wynikającej z kompetencji Instytutu, jako jednostki certyfikującej.

Rozdział 6

Informacje o procedurze certyfikacji

§ 45. Informacje o procedurze certyfikacji, tj. o warunkach przystąpienia do egzaminu, trybie i sposobie przeprowadzania egzaminu, opłatach za egzamin i certyfikat, terminach i miejscach kolejnych egzaminów, wzór wniosku o wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych oraz wyciąg z niniejszego Regulaminu zawierający informacje niezbędne dla Kandydata są dostępne:

- 1) na stronach internetowych Instytutu Transportu Samochodowego w Warszawie (www.its.waw.pl);
- 2) w siedzibie Instytutu;
- 3) w działających z upoważnienia Instytutu, ośrodkach egzaminowania (w przypadku terminów egzaminów - dotyczą one jedynie danego ośrodka).

Rozdział 7

Skargi i reklamacje

§ 46. Wszelkie skargi oraz reklamacje dotyczące procesu egzaminowania i certyfikacji Dyrektor Instytutu rozpatruje w terminie 30 dni od dnia otrzymania skargi.



Wniosek

o wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych przewoźnika

Nr wniosku ____/____ Data rejestracji wniosku.....*

(Dalszą część wniosku prosimy wypełnić drukowanymi literami)

Imię i nazwisko.....

Data urodzenia.....-.....-.....Miejsce urodzenia.....

Nr PESEL _____

Adres, telefon, fax, e-mail - dla korespondencji.....

....., województwo:.....

Ja, niżej podpisana/y** wnoszę o wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych w zakresie transportu drogowego:

(Oddzielny wniosek dla każdego rodzaju certyfikatu. Zaznaczyć znakiem „X” rodzaj wnioskowanego certyfikatu)

<input type="checkbox"/> krajowego osób	<input type="checkbox"/> krajowego rzeczy	<input type="checkbox"/> międzynarodowego osób	<input type="checkbox"/> międzynarodowego rzeczy
---	---	--	--

Miasto, w którym chcę zdawać egzamin:

(Wykaz miast, w których są przeprowadzane egzaminy znajduje się na stronie internetowej ITS)

Zobowiązuję się do spełnienia wymagań wynikających z oświadczenia posiadacza certyfikatu.

Upoważniam ITS do wystawienia faktury VAT na : w/w imię i nazwisko lub podmiot wymieniony na odwrocie**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu certyfikacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

Potwierdzam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu dotyczącego trybu i sposobu przeprowadzania egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych przewoźników w transporcie drogowym.

Wykaz dokumentów załączonych do wniosku (Zaznaczyć znakiem „X” poz. 1 i 2, a poz. 3÷5 „X” lub „-”)

1	Oświadczenie posiadacza certyfikatu w <u>dwóch</u> egzemplarzach podpisane przez Wnioskodawcę. (Wzór oświadczenia na stronie internetowej ITS)	
2	Kopia dowodu wpłaty za egzamin i certyfikat (Wzory dowodu wpłaty za egzamin i certyfikat na stronie internetowej ITS. Wypełnić drukowanymi literami)	
3	Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców dokumentujący 5 letnią praktykę przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w zakresie transportu drogowego lub zarządzania przedsiębiorstwem wykonującym taką działalność. (Lub inne dokumenty potwierdzające ten stan)	
4	Kopia uzyskanych wcześniej w ITS uprawnień. (Świadectwo kwalifikacji zawodowych lub certyfikat kompetencji zawodowych)	
5	Dokumenty poświadczające ukończenie studiów oraz potwierdzające program studiów ukończonych przez Kandydata, uprawniające do zwolnienia z całości egzaminu albo jego części, zgodnie z deklaracją o zakresie zagadnień objętych programem studiów	

*) - wypełnia ITS, **) - niepotrzebne skreślić

.....
podpis, data

Informacja o podmiocie uiszczającym opłatę za egzamin i certyfikat

Nazwa podmiotu:.....

Adres:.....email:.....

Nr NIP.....-.....-.....-.....

Certyfikat dla Pani/Pana**.....

.....
Główny Księgowy

(Pieczęćka podmiotu)

.....
Dyrektor

** niepotrzebne skreślić

Objaśnienia

1. Wniosek (w 1 egz.) wraz z załącznikami należy dostarczyć do Instytutu Transportu Samochodowego, 14 dni przed planowanym terminem egzaminu;
2. Informacji w zakresie kompletacji dokumentów, przepisów prawnych i innych udziela bezpłatnie telefonicznie lub pocztą elektroniczną ITS. Dodatkowo jest ona umieszczona na stronach internetowych ITS (www.its.waw.pl) – menu „Certyfikacja przewoźników”.

Informacje dodatkowe:

Tel. 22- 814 69 93 lub 22 -811 32 31÷ 39 wew. 156

email : transport@its.waw.pl :

Adres:

Instytut Transportu Samochodowego

Zakład Certyfikacji Normalizacji i Jakości – Pracownia Certyfikacji Osób

ul. Jagiellońska 80; 03-301 Warszawa

NIP 525-00-08-382; REGON 000127692

Nr rachunku bankowego: 86 1240 6074 1111 0000 4992 2947

Wypełnia Pracownia Certyfikacji Osób

Nr pracy egzaminacyjnej i wynik egzaminu:.....

.....
.....
.....

Deklaracja

o zakresie zagadnień objętych programem studiów

Imię i nazwisko..... Nr PESEL/data urodzenia _____
(rrrr-mm-dd)

Stosownie do art. 38a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r Nr 125, poz. 874, z późn. zm.), osoby spełniające warunki określone w tych przepisach są zwolnione z całości albo z części egzaminów pisemnych obejmujących test z wiedzy.

Zagadnienia objęte egzaminowaniem, wymienione w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 8 października 2003 r. w sprawie uzyskiwania certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym (Dz.U. Nr 176, poz. 1720, z późn. zm.)		Zakres dziedzin (wypełnia Kandydat zaznaczając znakiem "X" udokumentowany zakres dziedzin)
A.	Prawo cywilne	
B.	Prawo handlowe	
C.	Prawo pracy i zagadnienia socjalne	
D.	Prawo finansowe	
E.	Organizacja i zarządzanie przedsiębiorstwem	
F.	Dostęp do zawodu przewoźnika i do rynku transportu drogowego krajowego/międzynarodowego, osób/rzeczy	
G.	Bezpieczeństwo ruchu i standardy techniczne pojazdów przeznaczonych do transportu osób/rzeczy	

Wykaz dokumentów załączonych do wniosku uprawniających do zwolnienia z całości egzaminu albo z części egzaminu pisemnego obejmującego test z wiedzy z tytułu ukończenia studiów, o których mowa w § 11 Regulaminu :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....

.....
podpis, data

PROTOKÓŁ NR Z EGZAMINU**dla (rodzaj egzaminu.....)****który odbył się w dniu o godz. – (miejsce przeprowadzenia egzaminu)**

..... (pieczęć ośrodka egzaminowania)	Liczba osób zgłoszonych na egzamin
	Liczba osób egzaminowanych
	Liczba osób, które nie przystąpiły do egzaminu

L.p.	Nazwisko i imię (*)	Nr wniosku	Nr Pesel	Nr testu	Nr zadania	Wynik egzaminu (poz/ neg)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

* - osoby zwolnione z części testu, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu - przy nazwisku należy wpisać odpowiedni(e) symbol(e) „A ÷ G” oznaczające, że osoba egzaminowana udziela odpowiedzi na pytania w modułach oznaczonych tymi symbolami

Komisja egzaminacyjna:**Podpisy:****A. Osoby przeprowadzające egzamin:**

1. Przewodniczący Komisji:

1

2. Członek Komisji:

2.

3. Członek Komisji:

3.

B. Osoby sprawdzające testy i zadania egzaminacyjne:

1. Przewodniczący Komisji:

1.....

2. Członek Komisji:

2.

Uwagi: (omówienie skreśleń, poprawek, opis nietypowych wydarzeń w czasie trwania egzaminu).

ZATWIERDZIŁ:

 data i podpis przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej

