

Wydział Komunikacji Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

Nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców i innymi podmiotami prowadzącymi szkolenie oraz instruktorami i wykładowcami - sprawowany przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Ogólny schemat kontroli ośrodków szkolenia kierowców i innych podmiotów prowadzących szkolenie.

Zgodnie z art. 78a ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn. zm.) - SDG, obowiązującym od 1 stycznia 2017 r., wprowadzonym na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zmianie niektórych ustaw w celu poprawy otoczenia prawnego przedsiębiorców (Dz. U. z 2016 r., poz. 2255), organ kontroli zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, na swojej stronie podmiotowej, ogólny schemat tych procedur kontroli, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W świetle art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r., poz. 978) - dalej ustawa, nadzór w zakresie zgodności prowadzenia szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania motorowerem lub pojazdami silnikowymi, kursu dla kandydatów na instruktorów i kandydatów na wykładowców oraz dla instruktorów i wykładowców, z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy, które w zakresie swojej działalności wykonują ośrodki szkolenia kierowców, sprawuje starosta (Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, pełniący funkcję starosty). W ramach nadzoru starosta, zgodnie z punktem 2, prowadzi kontrolę działalności ośrodka szkolenia kierowców.

W myśl art. 44 ust. 1 starosta, o którym mowa w art. 28 ust. 3 ustawy (właściwy ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców), kontroluje ośrodek szkolenia kierowców:

1. co najmniej raz w roku lub
2. jeżeli na nieprawidłowy przebieg szkolenia wskazują:
 - a. analiza statystyczna zdawalności osób szkolonych w tym ośrodku lub
 - b. analiza statystyczna naruszeń przepisów ruchu drogowego popełnionych przez osoby przeszkolone w tym ośrodku, w okresie 2 lat od dnia uzyskania przez te osoby prawa jazdy określonej kategorii, lub
 - c. złożone na ośrodek skargi.

Ponadto, art. 47 ust. 5 ustawy stanowi, że nadzór nad szkoleniem osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania tramwajem (inny podmiot prowadzący szkolenie - podmiot wykonujący przewozy tramwajem) sprawuje starosta, o którym mowa w art. 29 ust. 5 (właściwy ze względu na siedzibę tego podmiotu), który w ramach nadzoru, zgodnie z punktem 2, prowadzi kontrolę szkolenia na zasadach określonych w art. 44.

Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i innych podmiotów prowadzących szkolenie przeprowadzana jest na zasadach określonych w ustawie o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r., poz. 978) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców (Dz. U. z 2017 r. poz. 1324), które określa szczegółowy zakres, warunki i tryb przeprowadzania kontroli, o której mowa w art. 44, oraz wzory stosowanych przy tym dokumentów, uwzględniając potrzebę ujednoczenia w skali kraju zakresu, warunków i trybu przeprowadzanej kontroli oraz zapewnienia jej efektywności. W sprawach nieuregulowanych w przepisach szczegółowych, stosuje się zasady ogólne wynikające z ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn. zm.), przede wszystkim przepisy rozdziału 5 ustawy - Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy. Wynika to z faktu, że działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (art. 28 ust. 1 ustawy).

Zakres przedmiotowy kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców albo innego podmiotu prowadzącego szkolenie obejmuje sprawdzenie, zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy, następujących elementów:

1. spełnianie przez przedsiębiorcę prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców wymagań, o których mowa w art. 28 ust. 2 oraz odpowiednio w art. 31 ust. 1;
2. zgodność prowadzonego kursu lub zajęć z:
 - a. przepisami określającymi zasady i warunki prowadzenia szkolenia,
 - b. informacją lub danymi, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt 1,
 - c. dokumentami, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt 6;
3. kwalifikacje osób prowadzących szkolenie.

§ 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców (Dz. U. z 2017 r. poz. 1324) doprecyzowuje wskazany zakres kontroli. Kontrola obejmuje sprawdzenie:

- 1) zagadnień, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy;
- 2) prawidłowości:
 - a) wpisów w książce ewidencji osób szkolonych,
 - b) wpisów w kartach przeprowadzonych zajęć,

- c) dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego,
- d) sposobu prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ośrodku przez instruktorów i wykładowców prowadzących zajęcia w ośrodku.

W świetle § 3 ust. 3 ww. rozporządzenia, organ administracji, przeprowadzając kontrolę:

- 1) kompleksową – sprawdza całokształt zagadnień, o których mowa w ust. 2;
- 2) problemową – sprawdza, w zależności od celu kontroli, wybrane zagadnienia, o których mowa w ust. 2;
- 3) doraźną – sprawdza wyłącznie zagadnienia wynikające ze złożonych skarg lub z informacji dotyczących działalności ośrodka, w tym wynikających z wniosku starosty, o którym mowa w art. 44 ust. 2 pkt 3 ustawy.

Kontrola jest przeprowadzana zgodnie z rocznym planem kontroli uwzględniającym kontrole, o których mowa w art. 44 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta.

Starosta ma obowiązek przeprowadzić kontrolę kompleksową każdego ośrodka wpisanego do rejestru co najmniej raz w roku, co wynika z art. 44 ust. 1 pkt 1 ustawy o kierujących pojazdami.

Dodatkowo starosta kontroluje ośrodek szkolenia kierowców wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w innym powiecie, którego infrastruktura jest zlokalizowana na obszarze działania tego starosty:

1. co najmniej raz w roku lub
2. jeżeli na nieprawidłowy przebieg szkolenia wskazują złożone na ośrodek skargi, lub
3. na wniosek starosty, który wpisał ośrodek szkolenia kierowców do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców.

Przygotowanie i przebieg kontroli:

KROK 1

- 1. Pisemne zawiadomienie przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli, przesyłane na adres siedziby, za potwierdzeniem odbioru (wyjątki - art. 79 ust. 2 i 3 SDG).**

Zawiadomienie zawiera:

- a. oznaczenie organu;
- b. datę i miejsce wystawienia;
- c. oznaczenie przedsiębiorcy;
- d. wskazanie zakresu przedmiotowego kontroli;
- e. podpis osoby upoważnionej do zawiadomienia.

KROK 2

- 2. Uzyskanie upoważnienia do kontroli przez wyznaczonych pracowników Wydziału Komunikacji Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.**

Upoważnienie zawiera:

- a. wskazanie podstawy prawnej;
- b. oznaczenie organu kontroli (Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.);
- c. datę i miejsce wystawienia;
- d. imię i nazwisko pracownika organu kontroli uprawnionego do wykonania kontroli oraz numer jego legitymacji służbowej;
- e. oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą;
- f. określenie zakresu przedmiotowego kontroli;
- g. wskazanie daty rozpoczęcia i przewidywanego terminu zakończenia kontroli;
- h. podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji;
- i. pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego przedsiębiorcy.

KROK 3

- 3. Wszczęcie kontroli (podjęcie czynności) może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 7 dni (wyjątek – wniosek przedsiębiorcy) i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.**

Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego zawiadomienia.

- 4. Podjęcie czynności kontrolnych następuje po okazaniu przedsiębiorcy albo osobie go reprezentującej (upoważnionej) legitymacji służbowej upoważniającej do wykonywania takich czynności oraz po doręczeniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli (wyjątki przewiduje ustawa SDG).** Kontrolowany otrzymuje jeden egzemplarz upoważnienia, potwierdzając jego otrzymanie na egzemplarzu, który zostanie włączony do akt kontroli.
- 5. Po okazaniu upoważnień oraz legitymacji służbowych, przedsiębiorca jest obowiązany niezwłocznie okazać kontrolującemu książkę kontroli,** o której mowa w art. 81 ust. 1 ustawy SDG, prowadzoną w postaci:
 - a. papierowej – przez udostępnienie jej oryginału albo kopii odpowiednich jej fragmentów, albo
 - b. elektronicznej – przez zapewnienie dostępu przy użyciu urządzenia pozwalającego na zapoznanie się z jej treścią i dokonanie wpisu albo wykonanie wydruków z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczonych przez przedsiębiorcę za zgodność z wpisem w książce kontroli.
- 6. Czynności kontrolne nie mogą wykraczać poza zakres wskazany w upoważnieniu oraz w ustawie o kierujących pojazdami i wydanymi na jej podstawie przepisach wykonawczych.** Nie można równocześnie podejmować i prowadzić więcej niż jednej kontroli działalności przedsiębiorcy (wyjątki ustawa SDG).
- 7. Dokonanie czynności kontrolnych następuje w obecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej (wyjątki – art. 80 ust. 2 ustawy SDG).**

Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

W razie nieobecności kontrolowanego lub osoby przez niego upoważnionej albo niewykonania przez kontrolowanego obowiązku, o którym mowa w ust. 3, czynności kontrolne mogą być wykonywane w obecności innego pracownika kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, lub w obecności

przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący jednak pracownikiem organu przeprowadzającego kontrolę (art. 80 ust. 5).

- 8. Czynności przeprowadzane są w siedzibie kontrolowanego (biuro), w miejscu wykonywania działalności gospodarczej (sala wykładowa, plac manewrowy), a także w pojazdach należących do przedsiębiorcy (kontrola faktycznego prowadzenia szkolenia) oraz w godzinach pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności gospodarczej przez kontrolowanego. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest dokonanie czynności w siedzibie organu kontroli.**

Osoba przeprowadzająca kontrolę ma prawo:

1. żądania od kierownika ośrodka szkolenia kierowców i jego pracowników pisemnych lub ustnych wyjaśnień, udostępniania dokumentów i innych nośników informacji oraz udostępniania wszelkich danych mających związek z przedmiotem kontroli;
2. wstępu na teren ośrodka szkolenia kierowców i do pomieszczeń, gdzie są prowadzone zajęcia, w dniach i godzinach, w których jest lub powinna być wykonywana przez ośrodek działalność, oraz do pojazdów wykorzystywanych do nauki jazdy;
3. uczestnictwa w przeprowadzanych zajęciach;
4. sporządzać kopie, odpisy, wydruki i wyciągi z dokumentów prowadzonych w postaci papierowej lub elektronicznej;
5. żądać od kontrolowanego przedsiębiorcy lub osoby go reprezentującej sporządzenia zestawień lub obliczeń w zakresie objętym kontrolą.

Osoba kontrolująca dokonuje ustaleń stanu faktycznego w szczególności na podstawie wyników oględzin, zgromadzonej dokumentacji, w tym fotograficznej lub audiowizualnej, zeznań świadków, pisemnych wyjaśnień i oświadczeń.

Dowody zebrane w toku kontroli można zabezpieczyć na czas trwania kontroli (za pokwitowaniem), w szczególności w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie fałszowania dokumentów lub potwierdzania w dokumentach danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

9. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać (wyjątki art. 83 ust. 2 – 4 SDG):

- a. w odniesieniu do mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;
- b. w odniesieniu do małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;
- c. w odniesieniu do średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;
- d. w odniesieniu do pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

KROK 4

10. Po zakończeniu czynności kontrolnych następuje sporządzenie protokołu z kontroli, który odzwierciedla stan faktyczny zastany w czasie jej przeprowadzania, podpisany po zapoznaniu się z jego treścią, przez przedsiębiorcę lub osobę go reprezentującą i kontrolującego działającego w imieniu organu nadzoru. Protokół sporządzany (drukowany) jest niezwłocznie po zakończeniu kontroli. Wzór protokołu kontroli został określony w załączniku do rozporządzenia w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców.

Protokół przygotowany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden przeznaczony jest dla kontrolowanego przedsiębiorcy, a drugi – do włączenia do akt kontroli.

W przypadku gdy protokół dotyczy infrastruktury ośrodka szkolenia kierowców prowadzonego przez przedsiębiorcę wpisanego na terenie innego powiatu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, starosta dokonujący kontroli przesyła ten protokół (trzeci egzemplarz), w terminie 7 dni od jej zakończenia, organowi prowadzącemu rejestr, w którym ten przedsiębiorca jest wpisany.

11. Przedsiębiorca ma prawo:

- a. Wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79–79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem art. 84d ustawy SDG. Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do organu podejmującego i wykonującego kontrolę. O wniesieniu sprzeciwu przedsiębiorca zawiadamia na piśmie kontrolującego. Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez organ kontroli. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu. Wniesienie sprzeciwu powoduje wstrzymanie czynności kontrolnych przez organ kontroli, którego sprzeciw dotyczy, z chwilą doręczenia kontrolującemu

zawiadomienia o wniesieniu sprzeciwu do czasu rozpatrzenia sprzeciwu, a w przypadku wniesienia zażalenia do czasu jego rozpatrzenia.

- b. Wnieść w formie pisemnej, w postaci papierowej albo elektronicznej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych.
- c. Odmówić podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienia co do przyczyn takiej odmowy.
- d. Złożyć dodatkowe wyjaśnienia, co do okoliczności ustalonych w toku kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

KROK 5

12. Wydanie zaleceń pokontrolnych - organ kontroli przekazuje kontrolowanemu przedsiębiorcy zalecenia pokontrolne w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu lub doręczenia informacji, o której mowa w § 11 ust. 3 rozporządzenia w sprawie kontroli ośrodków szkolenia kierowców. W zaleceniach pokontrolnych zawiera się syntetyczną ocenę ośrodka prowadzonego przez kontrolowanego przedsiębiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości również uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

Kontrolowany przedsiębiorca przekazuje organowi informacje o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.