

ZATWIERDZAM

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

.....
Paweł Hreniak

Regulamin działania Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej testy kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o uzyskanie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy: C1,C1+E,C i C+E lub D1,D1+E,D i D+E.

Podstawą działania Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzającej testy kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o uzyskanie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy: C1,C1+E,C i C+E lub D1,D1+E,D i D+E, zwanej dalej Komisją, są przepisy:

- 1) ustawy z dnia 6 września o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2200 ze zm., zwanej dalej ustawą), oraz
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2017 r., poz. 151 ze zm., zwanego dalej rozporządzeniem).

§ 1

Niniejszy Regulamin, zwany dalej Regulaminem, stosownie do § 15 ust. 4 rozporządzenia, określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Komisji.

§ 2

1. Komisja przeprowadza testy kwalifikacyjne dla osób ubiegających się o uzyskanie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy: C1,C1+E,C i C+E lub D1,D1+E,D i D+E na wniosek kierownika ośrodka szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy, z zastrzeżeniem przepisów § 19 ust. 2b-2d rozporządzenia i § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu. Wniosek powinien zawierać wykaz osób szkolonych z podaniem imienia i nazwiska osoby szkolonej, numeru PESEL albo daty urodzenia, w przypadku, gdy osoba szkolona nie posiada numeru PESEL, zakresu odbytego szkolenia oraz informację, w ramach jakiej kategorii prawa jazdy była szkolona.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 kierownik ośrodka szkolenia załącza świadectwo kwalifikacji zawodowej wypełnione w zakresie:
 - 1) rodzaju kursu kwalifikacyjnego;
 - 2) danych osoby szkolonej;
 - 3) potwierdzenia ukończonego kursu kwalifikacyjnego.
3. Osoba, która nie przystąpiła do testu kwalifikacyjnego albo uzyskała negatywny wynik z tego testu, a ośrodek szkolenia, który przeprowadził test kwalifikacyjny zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia, może złożyć wniosek do właściwego wojewody o przystąpienie do testu kwalifikacyjnego przeprowadzanego w ośrodku szkolenia wyznaczonym przez wojewodę. Osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, do wniosku o przystąpienie do testu kwalifikacyjnego załącza świadectwo kwalifikacji zawodowej wypełnione przez kierownika ośrodka szkolenia, który przeprowadził kurs kwalifikacyjny, w zakresie:
 - 1) rodzaju kursu kwalifikacyjnego;
 - 2) danych osoby szkolonej;
 - 3) potwierdzenia ukończonego kursu kwalifikacyjnego.
4. Komisja przeprowadza Egzamin, w sposób określony w Rozdziale 7a ustawy oraz Rozdziale 4 rozporządzenia.
5. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, weryfikuje zgodność danych zawartych we wniosku z danymi zawartymi w świadectwie kwalifikacji zawodowej oraz ich prawidłowość, przygotowuje listę osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego oraz wyznacza termin przeprowadzenia tego testu. Lista osób, o której mowa w zdaniu poprzednim, może być przygotowana na podstawie więcej niż jednego wniosku i może dotyczyć osób, które ukończyły szkolenie w danym ośrodku szkolenia, w różnym czasie i w zakresie różnych bloków programowych. Wzór listy stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
6. Wniosek uzupełniający listę osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego powinien wpłynąć do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu na co najmniej 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach modyfikacja listy po upływie powyższego terminu może być dokonana wyłącznie za zgodą Przewodniczącego Komisji.
7. Pismo informujące o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego podpisuje Wojewoda Dolnośląski lub inna osoba działająca z jego upoważnienia. Pismo to, z odpowiednim wyprzedzeniem, przewodniczący Komisji przekazuje do ośrodka szkolenia, co obowiązany jest właściwie udokumentować.
8. Niezależnie od obowiązków Przewodniczącego Komisji, o których mowa w ust. 5 Komisja przed przeprowadzeniem testu kwalifikacyjnego dokonuje sprawdzenia w ośrodku szkolenia, czy wszystkie osoby umieszczone na liście osób przystępujących do testu kwalifikacyjnego spełniają wymagania określone w art. 39b i 39b² ustawy.

Realizację tego obowiązku dokumentuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

9. W przypadku stwierdzenia, że osoba przystępująca do testu kwalifikacyjnego nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 8, Komisja nie dopuszcza tej osoby do testu kwalifikacyjnego.
10. Warunkiem przystąpienia do testu kwalifikacyjnego jest okazanie przez osobę egzaminowaną jednego z dokumentów potwierdzających jej tożsamość w postaci dowodu osobistego, paszportu lub karty pobytu.
11. Osoba, która nie okaże jednego z dokumentów, o których mowa w ust. 10, nie zostaje dopuszczona do egzaminu.
12. Każdorazowo, w przypadku niedopuszczenia osoby do egzaminu, Komisja zamieszcza tego przyczynę w protokole z przeprowadzonego testu egzaminacyjnego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.

§ 3

1. Test kwalifikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami rozporządzenia, w formie pisemnej.
2. Komisja przeprowadza test kwalifikacyjny w składzie 3-osobowym, z udziałem:
 - 1) przewodniczącego Komisji;
 - 2) dwóch członków Komisji.
3. W teście kwalifikacyjnym mają prawo uczestniczyć:
 - 1) osoby upoważnione przez Wojewodę Dolnośląskiego, w charakterze obserwatora;
 - 2) tłumacz przysięgły, którego udział zapewnia sobie osoba egzaminowana, jeżeli nie włada językiem polskim w stopniu umożliwiającym odbycie testu kwalifikacyjnego.
4. Informacja o chęci skorzystania przez osobę przystępującą do testów kwalifikacyjnych z obecności tłumacza przysięgłego powinna znaleźć się we wniosku kierownika ośrodka szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy, o którym mowa w § 16 ust. 1 rozporządzenia lub we wniosku osoby, o której mowa w § 19 ust. 2b rozporządzenia i § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu. W takim przypadku przewodniczący Komisji decyduje o formie przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych (konieczność przygotowania, na koszt osoby egzaminowanej, osobnego pomieszczenia dla zapewnienia niezakłóconego przebiegu testu innym osobom lub udostępnienia tłumaczowi przysięgłemu testu przed Egzaminem w celu jego przetłumaczenia)
5. W przypadku wyrażenia przez Ośrodek Szkolenia, we wniosku o przeprowadzenie egzaminu, prośby o przeprowadzenie testu w języku rosyjskim, Przewodniczący

Komisji jest zobowiązany do sporządzenia arkusza pytań z wykorzystaniem przetłumaczonej na ten język bazy otrzymanej od Ministerstwa Infrastruktury i Budownictwa. Baza ta jest przechowywana w Wydziale Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

6. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą Komisji;
 - 2) weryfikacja zgodności danych zawartych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 i 3 z danymi zawartymi w świadectwie kwalifikacji zawodowej oraz ich prawidłowość;
 - 3) sprawdzenie spełnienia przez osoby zgłaszające się na egzamin wymogów określonych przepisami prawa
 - 4) omawianie bezpośrednio przed egzaminem zasad i kryteriów oceny egzaminu oraz jego przebiegu;
 - 5) sprawdzenie prawidłowości sporządzenia i podpisanie dokumentacji związanej z pracą Komisji;
 - 6) kontrola przebiegu egzaminu;
 - 7) sprawdzanie prawidłowości rozwiązywania testów;
 - 8) udzielanie wyjaśnień na pisma, które wpłyną do Wojewody Dolnośląskiego w związku z przeprowadzonym egzaminem;
 - 9) rozstrzyganie kwestii spornych o charakterze organizacyjnym powstałych w trakcie egzaminu;
 - 10) podpisywanie i wydawanie świadectw kwalifikacji zawodowej
 - 11) przekazywanie do Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPiK) w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego danych osób w postaci formularza zgłoszenia do CEPiK, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 12) poinformowanie osób przystępujących do egzaminu o przetwarzaniu ich danych osobowych zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przedstawienie wyżej wymienionym do wypełnienia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**.
7. W przypadku uzasadnionej niemożności realizacji przez Przewodniczącego Komisji obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 6 pkt 11, jest on wykonywany przez Wojewodę Dolnośląskiego lub działającego z jego upoważnienia, Dyrektora Wydziału Infrastruktury.
8. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) sprawdzenie spełnienia przez osoby zgłaszające się na egzamin wymogów określonych przepisami prawa;
 - 2) kontrola przebiegu egzaminu;
 - 3) sprawdzanie prawidłowości rozwiązywania testów;
 - 4) wyjaśnianie wątpliwości dotyczących pytań egzaminacyjnych
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

9. Przewodniczący Komisji, w razie gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że osoba egzaminowana znajduje się w stanie nietrzeźwości lub w stanie po użyciu alkoholu lub innego środka odurzającego, wzywa organy uprawnione do przeprowadzania badania osoby egzaminowanej w celu ustalenia zawartości alkoholu lub innego środka odurzającego w organizmie.
10. Komisja nie dopuszcza osoby do egzaminu jeżeli:
 - 1) nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej się na egzamin;
 - 2) nie jest możliwe ustalenie tożsamości oraz uprawnień tłumacza przysięgłego;
 - 3) osoba zgłaszająca się na egzamin:
 - a) odmówiła poddania się badaniu, o którym mowa w ust. 9,
 - b) wynik badania, o którym mowa w ust. 9 okaże się pozytywny,
 - c) zaproponowała członkowi Komisji przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu.
11. W przypadku niedopuszczenia osoby do egzaminu Komisja postępuje w sposób określony w § 2 ust. 12.
12. Za przeprowadzenie testu członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie, którego koszt ponosi ośrodek szkolenia. Wysokość wynagrodzenia określa Załącznik nr 4 do rozporządzenia.
13. Do wypłaty wynagrodzenia Komisji jest zobligowany wyłącznie ośrodek, w którym testy będą przeprowadzane. Powyższe nie wyklucza obowiązku współfinansowania tych kosztów przez ośrodki szkolenia w sytuacjach, o których mowa w § 19 ust. 2e rozporządzenia oraz osobę przystępującą do egzaminu w przypadku, o którym mowa w § 19 ust. 2b rozporządzenia. Stosowne rozliczenia dokonywane są pomiędzy tymi podmiotami.
14. Ośrodek szkolenia umożliwia przeprowadzenie przez Komisję testu kwalifikacyjnego, zapewniając odpowiednie warunki lokalowe. Za odpowiednie warunki lokalowe uznaje się co najmniej spełnianie przez salę egzaminacyjną wymogów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. a), b), d) i e) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. poz. 280, ze zm.) z zastrzeżeniem ust. 14.
15. Test kwalifikacyjny przeprowadza się w grupach liczących nie więcej niż 25 osób.
16. Jeżeli test kwalifikacyjny jest organizowany dla grupy większej niż 20 osób, minimalną wymaganą powierzchnię sali do przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego wynoszącą 25 m² należy zwiększyć o 1 m² dla każdej osoby powyżej 20 osób.

§ 4

1. Test kwalifikacyjny dotyczący kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmuje:

1) test podstawowy składający się z 20 pytań obejmujących tematy realizowane w części podstawowej kursu kwalifikacyjnego, o których mowa w Tabeli nr 1 Załącznika nr 1 do rozporządzenia w następującym zakresie:

	Tematyka	Liczba pytań
1.1.	Charakterystyki układu przeniesienia napędu	2
1.2.	Charakterystyka techniczna i sposób działania urządzeń służących bezpieczeństwu	4
2.1.	Uwarunkowania społeczne dotyczące transportu drogowego	2
3.1.	Uświadomienie kierowcom zagrożenia wypadkami na drodze i w pracy	2
3.2.	Umiejętność zapobiegania przestępstwom i przemytowi nielegalnych imigrantów	2
3.3.	Umiejętność zapobiegania zagrożeniom fizycznym	2
3.4.	Świadomość znaczenia predyspozycji fizycznych i psychicznych	2
3.5.	Umiejętność oceny sytuacji awaryjnych, zachowanie w sytuacjach krytycznych	2
3.6.	Umiejętność zachowania się w sposób poprawiający wizerunek przewoźnika	2
R a z e m		20

2) test specjalistyczny składający się z 10 pytań obejmujących tematy realizowane w części specjalistycznej kursu kwalifikacyjnego dla prawa jazdy kategorii C1,C1+E,C i C+E lub prawa jazdy kategorii D1,D1+E,D i D+E, o których mowa odpowiednio w Tabeli nr 2 i Tabeli nr 3 Załącznika nr 1 do rozporządzenia w następującym zakresie:

a) dla prawa jazdy kategorii C1,C1+E,C i C+E:

	Tematyka	Liczba pytań
1.3.	Załadunek pojazdu zgodnie z wymaganiami bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu	3
1.4.	Optymalizacja zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych	3
2.2.	Przepisy regulujące przewóz towarów	2
3.7.	Uwarunkowania ekonomiczne dotyczące przewozu drogowego i organizacji rynku	2
R a z e m		10

b) dla prawa jazdy kategorii D1,D1+E,D i D+E:

	Tematyka	Liczba pytań
1.5.	Optimalizacja zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych	2
1.6.	Zapewnienie pasażerom komfortu i bezpieczeństwa	2
1.7.	Równomierne obciążenie pojazdu zgodnie z wymaganiami bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu	2
2.3.	Przepisy regulujące przewóz pasażerów	2
3.8.	Uwarunkowania ekonomiczne dotyczące pasażerskiego przewozu drogowego i organizacji rynku	2
	R a z e m	10

2. Testy kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 1, przeprowadzane są na podstawie pytań pochodzących z katalogu pytań testowych zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw transportu.
3. Pytanie testowe posiada wyłącznie jedną prawidłową odpowiedź.
4. Poprawne udzielenie odpowiedzi na pytanie polega na wybraniu i wpisaniu przez osobę egzaminowaną jej oznaczenia literowego do odpowiedniej rubryki arkusza odpowiedzi, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. W trakcie testu osoba egzaminowana może poprawiać udzielone odpowiedzi. Poprawa polega na skreśleniu niewłaściwej litery i potwierdzeniu każdorazowo tej czynności własnoręcznym podpisem
6. Wynik testu uważa się za pozytywny w przypadku udzielenia co najmniej:
 - 1) 16 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście podstawowym oraz
 - 2) 5 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście specjalistycznym.
7. Czas trwania testu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 6, wynosi 45 minut.
8. Osoby, które ukończyły kwalifikację wstępną uzupełniającą lub kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną, przystępują do testu kwalifikacyjnego, który obejmuje część specjalistyczną w zakresie prawa jazdy odpowiedniej kategorii.
9. Test kwalifikacyjny dotyczący kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej obejmuje test specjalistyczny składający się z 10 pytań, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
10. Czas trwania testu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 9 wynosi 15 minut.

§ 5

1. Przed rozpoczęciem egzaminu Komisja:
 - 1) sprawdza, czy osoba przystępująca do egzaminu znajduje się w protokole egzaminacyjnym;
 - 2) sprawdza, na podstawie dowodu osobistego, pasportu lub karty pobytu, tożsamość osób przystępujących do egzaminu;
 - 3) przydziela osobie egzaminowanej stanowisko egzaminacyjne;
 - 4) wydaje osobie egzaminowanej druk arkusza odpowiedzi, o którym mowa w §4 ust. 4.
2. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, Komisja:
 - 1) rozdaje osobom egzaminowanym test kwalifikacyjny;
 - 2) obserwuje osoby egzaminowane;
 - 3) przeprowadza egzamin.
3. W czasie trwania egzaminu osoby egzaminowane nie mogą opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zdająca może uzyskać zgodę na opuszczenie sali. Warunki ustala przewodniczący lub wskazany przez niego członek Komisji.
4. Przewodniczący Komisji ma prawo przerwać rozwiązywanie testu kwalifikacyjnego osobie, która podczas egzaminu:
 - 1) korzystała z niedozwolonej pomocy, pomagała innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłócała jego przebieg;
 - 2) korzystała z technicznych środków umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz ich utrwalanie, w szczególności obrazu i głosu;
 - 3) samowolnie opuściła salę.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Komisja uznaje w stosunku do tej osoby egzamin za zakończony z wynikiem negatywnym.
6. Wynik negatywny otrzymuje również osoba, która na własną prośbę przerwała egzamin.

§ 6

1. Po zakończeniu egzaminu Komisja:
 - 1) odbiera od osób egzaminowanych testy wraz z arkuszami odpowiedzi;
 - 2) po ich sprawdzeniu – wpisuje do arkuszy odpowiedzi liczbę zdobytych punktów, wynik egzaminu oraz potwierdza to podpisem;
 - 3) informuje osoby egzaminowane o wyniku egzaminu;
 - 4) na prośbę osób egzaminowanych omawia wątpliwości związane z treścią pytań i odpowiedzi znajdujących się w teście;

- 5) odbiera od osób egzaminowanych podpisane oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 12.
2. Dla osób, które uzyskały pozytywny wynik z testu kwalifikacyjnego, świadectwo kwalifikacji zawodowej wydaje Przewodniczący Komisji w ośrodku szkolenia.
3. Dla osób, które uzyskały pozytywny wynik z testu kwalifikacyjnego, a nie otrzymały świadectwa kwalifikacji zawodowej od Przewodniczącego Komisji w ośrodku szkolenia, świadectwo kwalifikacji zawodowej może być wydane w innym miejscu, w terminie 7 dni od przeprowadzenia testu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący Komisji informuje osoby o miejscu i terminie odbioru świadectw kwalifikacji zawodowej.

§ 7

1. Protokoły egzaminacyjne i inna dokumentacja egzaminacyjne przechowywana jest w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.
2. Baza pytań egzaminacyjnych przechowywana jest w Wydziale Infrastruktury Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Po przeprowadzonym egzaminie przewodniczący Komisji jest obowiązany zniszczyć testy egzaminacyjne. Do protokoły załącza jeden egzemplarz testu przeprowadzonego wraz z prawidłowymi odpowiedziami.

§ 8

1. Komisja jest zobowiązana do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie przygotowania testów egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący i członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie o nieujawnianiu treści zawartych w katalogu pytań testowych.
3. Przewodniczący i członkowie Komisji nie mogą prowadzić szkoleń z zakresu kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej i kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej. W przypadku, gdy takie szkolenia podejmą, zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Wojewody Dolnośląskiego.

4. Przewodniczący i członkowie Komisji są zobowiązani do niezwłocznego informowania Wojewody Dolnośląskiego o podjęciu jakiejkolwiek formy współpracy z przedsiębiorcą prowadzącym ośrodek szkolenia w zakresie innym niż ta, o której mowa w ust. 3.
5. Naruszenie przez Przewodniczącego lub członka Komisji przepisów niniejszego Regulaminu może skutkować wykreśleniem takiej osoby ze składu Komisji.

§ 9

Osoba, w stosunku do której przeprowadzono Egzamin, może zgłaszać do Wojewody Dolnośląskiego, w formie pisemnej, skargi i zastrzeżenia co do jego przebiegu w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.