

Kontrola przedsiębiorców w zakresie prowadzenia Ośrodka Szkolenia Kierowców. Jak postępować w przypadku wystąpienia rażących naruszeń? Co z oznakowaniem pojazdu, gdy zostanie wynajęty z wypożyczalni? W jaki sposób kontrolować szkoły jazdy posiadające część infrastruktury poza powiatem? Jak wygląda protokół z kontroli doraźnej?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników Wydziałów Komunikacji w starostwach, osób zajmujących się na terenie powiatu kontrolą przedsiębiorców w zakresie prowadzenia szkół jazdy.

Kontrola OSK, które mają część infrastruktury na terenie innego powiatu - jak postępować?

Podczas naszego szkolenia wieloletni praktyk w nadzorze nad działalnością Ośrodków Szkolenia Kierowców omówi istotne kwestie dotyczące kontrolowania nowo powstałych szkół jazdy, postępowania w sytuacji OSK z zawieszoną działalnością, współpracy osób kontrolujących z policją czy poprawnego ewidencjonowania zajęć przez przedsiębiorcę. Zwróci uwagę na zagadnienia związane z kwestiami technicznymi kontroli, wymogami odnośnie placu manewrowego, a także dokumentowania przebiegu kontroli. Uwaga! Decydując się na udział w tym wideoszkoleniu otrzymują Państwo 7-dniowe darmowe konsultacje po wideoszkoleniu, podczas których jest możliwość zadawania dodatkowych pytań, otrzymania przydatnych porad, rozwiązania sytuacji problemowych z codziennej pracy oraz skorzystania z bogatej wiedzy eksperckiej.

W programie m.in.:

- Jak definiować rażące naruszenia?
- W jaki sposób kontrolować OSK, którego infrastruktura znajduje się częściowo na terenie innego powiatu?
- Jak powinno wyglądać prawidłowe postępowanie w przypadku konieczności zamknięcia OSK?
- Czy Ośrodek Szkolenia Kierowców z zawieszoną działalnością podlega kontroli?
- Jak powinna wyglądać kontrola OSK z udziałem policji?
- Kiedy kontrolować nowy Ośrodek Szkolenia Kierowców?
- Jak wyglądają kontrole z wyższych urzędów? Na co zwracają uwagę podczas kontroli?

Szczegółowy program szkolenia:

1. Pytania uczestników, na które udzieliliśmy odpowiedzi podczas ostatniego szkolenia:

- Czy można dać przedsiębiorcy 30-dniowy termin w celu usunięcia niezgodności związanych z przeprowadzoną kontrolą? Chodzi o salę wykładową.
- Czy kserokopie dowodów rejestracyjnych pojazdów należy dołączyć do dokumentów?
- Czy kontrola doraźna dotyczy tylko nieprawidłowości, o których dowiemy się z zewnątrz (anonimowe zgłoszenie, statystyka)?
- Czy do szkoleń uzupełniających trzeba prowadzić odrębny rejestr?
- Jak powinien wyglądać protokół z kontroli doraźnej, jeżeli dotyczy złej statystyki?
- Co, jeśli w ośrodku zajęcia teoretyczne są prowadzone w formule on-line? Czy kontrolujemy jakies dokumenty?

- Zmienił się adres OSK w związku z nadaniem nazw ulic przez gminę. Ośrodek posiada oznaczenie pojazdów zgodnie ze starym adresem. Czy jest jakiś termin na usunięcie starych adresów? Ośrodek szkoli w kategoriach B, C, CE
- OSK przepisuje prowadzone karty przeprowadzonych zajęć do komputera, drukuje je i podpisuje wraz z osobą szkoloną ze względu na to, że karty często są zniszczone. Czy jest to prawidłowe?

2. Postępowanie w przypadku wystąpienia rażących naruszeń warunków wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia Ośrodka Szkolenia Kierowców - jak definiować rażące naruszenia?

- Co oznacza wielokrotne, rażące naruszenie warunków prowadzenia działalności OSK jak to prawidłowo interpretować i nie naruszyć praw przedsiębiorcy?
- Co stanowi rażące naruszenie ze strony OSK?
- Jakże to są rażące naruszenia - przykłady
- W jaki sposób dowieść, że rażące naruszenie miało miejsce?
- Jakże rażące naruszenia mogą skutkować wydaniem decyzji o zamknięciu OSK przez organ kontrolujący?
- Co należy zrobić w sytuacji, gdy nagminnie pojawiają się drobne błędy podczas kontroli w danym ośrodku szkolenia kierowców? Czy jest to powód do wyciągnięcia większych konsekwencji?
- Jak powinna być rozpatrywana skarga dotycząca Ośrodka Szkolenia Kierowców?
- W jakim momencie należy powiadomić organy ścigania w sytuacji pojawienia się skargi na dany Ośrodek Szkolenia Kierowców?
- Czy w przypadku pojawienia się skargi osoba kontrolująca ma prawo przesłuchać świadków?
- Co zrobić w sytuacji, gdy podczas kontroli Ośrodka Szkolenia Kierowców jest wszystko w porządku, a później dochodzi informacja, że było to ustawione?
- Ile musi być drobnych naruszeń, żeby móc zamknąć ośrodek?
- Kiedy powinna być wydawana decyzja o zamknięciu danego Ośrodka Szkolenia Kierowców?
- Jak powinno wyglądać prawidłowe postępowanie w przypadku konieczności zamknięcia OSK?
- Jak należy przeprowadzić zamknięcie ośrodka w sytuacji naruszeń?
- **PRZYKŁAD:** ośrodek działa od stycznia i nie zgłasza żadnych kursów. W trakcie obsługi zauważyliśmy, że ośrodek wybiera profile. Wystosowaliśmy pismo z prośbą o wyjaśnienie, na co kierownik odpowiedział, że nie wiedział o tym, iż należy zgłaszać kurs. Podpisał oświadczenie o znajomości przepisów. Zobowiązał się również do zgłoszenia brakujących kursów, ale też i nowych. Nie zastosował się do tego. Co w takiej sytuacji?

3. Infrastruktura OSK - kontrola Ośrodków Szkolenia Kierowców, których infrastruktura nie znajduje się w całości na terenie jednego powiatu - jak ma wyglądać współpraca między powiatami w tym zakresie?

- Jak wygląda współpraca między powiatami, jeśli ośrodek przedsiębiorcy znajduje się na terenie jednego powiatu, a plac manewrowy na terenie innego?
- Jak kontrolować OSK, które mają część infrastruktury na terenie innego powiatu?
- Czy OSK, który posiada na naszym terenie tylko biuro, a całą inną infrastrukturę na terenie sąsiedniego powiatu, powinien uzyskać wpis w sąsiednim powiecie?
- Kto prowadzi kontrolę zajęć teoretycznych w OSK z innego powiatu, jeżeli sala jest na naszym terenie?
- Czy plansze dotyczące pierwszej pomocy muszą być wywieszane w sali wykładowej?
- Jakże warunki techniczne musi konkretnie spełniać budynek, w którym mają odbywać się zajęcia

teoretyczne?

- Jak powinna być wyposażona sala do zajęć teoretycznych?
- Czy co roku w ramach kontroli należy przeprowadzić oględziny biura, sali wykładowej i placu?
- Czy należy sprawdzać tablicę na sali wykładowej tak jak jest to ujęte w protokole, pomimo że teraz większość Ośrodków Szkolenia Kierowców nie posiada tablic?
- Jakiego typu programy powinien posiadać instruktor na sali wykładowej?
- Czy OSK może posiadać w jednym pomieszczeniu salę wykładową i pomieszczenie biurowe, przy czym powierzchnia pomieszczenia wynosi niewiele ponad 25 m²? OSK tłumaczy, że biuro działa do godziny 16.00, a szkolenie teoretyczne odbywa się od 17, więc powierzchnia zajmowana przez szafy na akta i biurko do obsługi klientów nie powinna być odliczana od powierzchni sali wykładowej.
- Kontrola rzeczy technicznych - jak dokładnie kontrolować, czy zwracać uwagę na to, ile lat ma sprzęt?
- Czy OSK nieposiadający aktualnie pojazdu na kat. D może ją zachować?
- Skąd należy czerpać wiedzę praktyczną dotyczącą tego, jak powinny wyglądać kwestie techniczne w OSK, jeśli urzędnik posiada przygotowanie jedynie od strony prawnej?

4. Dokumentowanie przebiegu kontroli - wydawanie zaleceń pokontrolnych, sporządzanie protokołu oględzin - czy przebieg kontroli należy dokumentować w formie zdjęć?

- Czy jeśli nie ma uwag po zakończonej kontroli, to czy należy wydać zalecenia pokontrolne, ponieważ taki przepis istnieje?
- Czy przy każdej kontroli należy sporządzać protokół oględzin, czy tylko protokół główny?
- Czy należy do protokołu głównego sporządzać protokoły pośrednie (z oględzin sali, placu manewrowego)?
- Czy przy każdej kontroli należy zamieszczać protokół oględzin łącznie ze zdjęciami, w sytuacji gdy wszystko jest w porządku?
- Jakie kwestie warto ująć w protokole?
- Jak powinien wyglądać protokół dotyczący praktycznej części szkolenia w ośrodku?
- Jak zapisać nieściśności w protokole, aby w małych ośrodkach nie być posądzonym o stronniczość?
- Jak wygląda protokół z kontroli doraźnej? Czy stosujemy wzór dostępny z kontroli kompleksowej? Sprawdzamy wszystko czy tylko wybrane aspekty?
- Czy musimy posiadać upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, aby sprawdzić infrastrukturę przed wpisaniem OSK do ewidencji prowadzonej przez starostę?
- Czy jest konieczność dokumentowania przez starostwo (w formie zdjęć) uczestnictwa w zajęciach przez osobę kontrolującą?
- Czy należy udokumentować odbycie kontroli w formie zdjęć?
- Czy przy kontroli sporządzana jest dokumentacja fotograficzna pomieszczeń i pojazdów?
- Jaką formę powinny mieć zalecenia pokontrolne?
- Czy zawsze należy wystawiać zalecenia pokontrolne lub wystąpienie pokontrolne?
- Jak ma wyglądać wystąpienie pokontrolne i co warto w nim zawrzeć?
- Czy należy brać wszystkie kserokopie dokumentów w przypadku zmieniania przez OSK sali lub placu manewrowego czy mogą pozostać w aktach?
- Czy powinniśmy kontrolować dokumentację dotyczącą zatrudnienia, czyli wymagać umów o pracę?
- Czy biorąc dokumentację do protokołu wystarczy kserokopia, czy musi być to umowa przedkładana (za zgodność z oryginałem)?
- Jak ma wyglądać zaświadczenie (w jakiej ma być formie) w przypadku wykreślenia OSK z rejestru na wniosek?

- Jak kontrolować dokumenty znajdujące się w elektronicznym obiegu? Jak je zweryfikować, jeśli nie posiadają daty oraz pieczętki?
- Czy umowy (sali, placu i biura) trzeba kserować i załączać do protokołu?

5. Ewidencjonowanie zajęć przez przedsiębiorcę - zgłaszanie kursantów do programu kandydata, jak powinny wyglądać prawidłowe harmonogramy zajęć?

- Jak kierownik powinien tworzyć harmonogramy zajęć, czy może je posiadać w formie elektronicznej?
- Kiedy kierownik OSK powinien dostarczyć do organu nadzoru harmonogram zajęć teoretycznych? Czy przy zgłoszeniu pierwszych zajęć?
- Co w sytuacji, gdy kursant odwołuje zajęcia, czy kierownik powinien tworzyć nowy harmonogram?
- Co zrobić w sytuacji, gdy daty w karcie przeprowadzanych zajęć w systemie nie zgadzają się z wersją papierową?
- Czy przedsiębiorca powinien również prowadzić papierową wersję ewidencji szkolenia, jeśli jest wersja elektroniczna?
- Jak prawidłowo ma być zapisane ewidencjonowanie zajęć w trakcie szkolenia uzupełniającego?
- Kiedy osoba może zgłosić kandydata do programu kandydata (czy może zrobić to np. tydzień wcześniej czy w pierwszy dzień roboczy)?
- Jak rozwiązać sprawę w sytuacji, gdy daty w karcie przeprowadzanych zajęć nie zgadzają się z datami w programie kandydata?
- Co zrobić w sytuacji, gdy w karcie pierwsze zajęcia są wpisane z różnymi datami?
- Czy przedsiębiorca przeprowadzający szkolenie na kategorię C i C+E powinien ewidencjonować podwójnie czy jako jedną pozycję?
- Kiedy należy zgłaszać osobę do zajęć z pierwszej pomocy (przed rozpoczęciem szkolenia czy po 20 h), jeśli osoba podeszła już do egzaminu teoretycznego w Wordzie?
- Czy przedsiębiorcy muszą mieć osobną ewidencję wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, ponieważ jedni przedsiębiorcy wpisują w rubrykę, natomiast inni prowadzą osobną książkę wydanych zaświadczeń?
- Jakie wnioski należy złożyć, jeśli chodzi o wpis do ewidencji OSK o rozszerzanie uprawnień np. z kategorii B na C, dopisanie kategorii A?
- Czy w książce szkolenia, przy równoległym szkoleniu, wpisuje się w jednej pozycji czy dwóch?
- Czy przy szkoleniu równoległym na C i C+E OSK powinien pobrać PKK w tym samym dniu?

6. Kontrola OSK z udziałem policji - porozumienie z policją

- Jak ma przebiegać kontrola Ośrodków Szkolenia Kierowców ze współpracą z policją? Czy osoba kontrolująca oraz policjant mają znajdować się w jednym aucie?
- Jak powinna wyglądać kontrola OSK z udziałem policji?
- Czy osoba kontrolująca powinna posiadać pisemne porozumienie z policją w sprawie kontroli?
- Jak ma wyglądać porozumienie z policją w sprawie kontroli Ośrodków Szkolenia Kierowców?
- Co zrobić w sytuacji gdy policja nie reaguje na pismo dotyczące obecności podczas kontroli pojazdu do nauki jazdy?
- Jak organy ścigania powinny rozpatrywać skargi dotyczące Ośrodków Szkolenia Kierowców?

7. Plan kontroli - zawiadamianie OSK o kontroli, jak radzić sobie z przedsiębiorcami uciekającymi od kontroli?

- Czy zgodnie z ustawą o przedsiębiorcach należy zawiadamiać ośrodek o planowanej kontroli?
- W jaki sposób kontrolować ośrodki, jeśli ich godziny pracy różnią się od godzin pracy starostwa?

- Jak kontrolować przedsiębiorców poza godzinami pracy, ponieważ niektóre ośrodki pracują wieczorami oraz w weekendy?
- Jak kontrolować odbywające się zajęcia w OSK, jeśli często są to godziny wieczorne, a osoby kontrolujące z urzędu pracują np. do godziny 16?
- Do kiedy starostwo ma obowiązek sporządzić plan kontroli na następny rok?
- Kiedy przeprowadzać kontrolę szkolenia teoretycznego i praktycznego? Przeważnie w dniu kontroli zasadniczej zajęć nie ma, czy na przeprowadzenie dodatkowych kontroli zajęć teoretycznych i praktycznych należy mieć nowe upoważnienie?
- Czy upoważnienie do kontroli powinno być wysłane z zawiadomieniem, czy może zostać przekazane w dniu kontroli?
- Co zrobić w sytuacji, gdy osoba kontrolująca posiada upoważnienie, a w momencie jego czasu ważności nie uzbierała się liczba osób na zajęcia, czy należy w takiej sytuacji występować o kolejne upoważnienie?
- Czy na podstawie anonimów można wszcząć kontrolę doraźną?
- Jeśli minął termin upoważnienia starosty do kontroli, a nie można było dokonać kontroli zajęć teoretycznych ani praktycznych, a zajęcia odbędą się za kilka miesięcy, to czy wystawiamy kolejne zawiadomienie wraz z upoważnieniem?
- Jak kontrolować przedsiębiorcę, który w ciągu roku szkoli bardzo mało osób i jest trudno dostępny?
- Co zrobić w sytuacji, gdy przedsiębiorcy uciekają od kontroli i nie organizują zajęć w okresie, gdy ma odbyć się kontrola?
- Co zrobić w sytuacji, gdy doręczenie dokumentów o planowanej kontroli do przedsiębiorcy jest niemożliwe?
- Co w sytuacji, gdy kontrola danego ośrodka nie odbyła się zgodnie z planem kontroli? Czy trzeba stworzyć plan kontroli od nowa?
- Czy plan kontroli powinien być publikowany na BIP-ie?
- Czy przy kontroli doraźnej trzeba wystawić zawiadomienie i upoważnienie do kontroli?

8. Instruktor - czy trzyletnia praktyka instruktorska powinna być odbywana w sposób ciągły?

- Czy jest zasadne wskazanie w protokole zalecenia dla instruktora przerwy pomiędzy zajęciami, które są bezpośrednio po sobie i potrzebują zmiany pojazdu?
- Czy kierownik szkoły jazdy w trakcie kontroli może odmówić przedstawienia umów zawartych z instruktorami?
- Czy nadal instruktor nie musi przedstawiać badania lekarskiego i psychologicznego w celu przedłużenia legitymacji?
- W jaki sposób ma być udokumentowana trzyletnia praktyka instruktora (czy kartami przeprowadzanych zajęć czy może zaświadczenie od pracodawcy wystarczy)?
- Czy do trzyletniej praktyki instruktorskiej można zaliczyć np. okres pięciu lat z przerwami czy musi być to czas nieprzerwany?
- Czy trzyletnia praktyka instruktora, żeby zostać zaakceptowana, powinna być odbywana w sposób ciągły?
- Jeśli instruktor jest wpisany do ewidencji wykładowców, a występuje z wnioskiem o wpisanie do ewidencji instruktorów, to ma znajdować się w obu ewidencjach, czy tylko w ewidencji wykładowców?
- Jeżeli osoba odbyła warsztaty doskonalenia zawodowego, ale nie otrzymała zaświadczenia, to czy należy traktować ją tak samo jak osobę, która tego szkolenia nie odbyła?
- Kiedy należy wszcząć postępowanie dotyczące wykreślenia osoby z ewidencji w sytuacji, gdy osobie

- kontrolowanej wygasa ważność orzeczenia lekarskiego i psychologicznego?
- Jak postąpić, gdy legitymacja instruktora jest nieważna?
 - Co zrobić w sytuacji, gdy instruktor nie ma ważnego orzeczenia lekarskiego?
 - Czy jest obowiązek pobierania opłaty ewidencyjnej przy wpisie OSK i instruktora do rejestru?
 - Jaka musi być forma zatrudnienia instruktora: umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło czy B2B?
 - W nowo powstałym OSK kierownik zatrudnił jako instruktora osobę, która posiada własne OSK i sam sobie wystawił zaświadczenie o 3-letniej praktyce. Co w takiej sytuacji?
 - Kontrola ujawniła, że instruktor przeprowadzał egzaminy wewnętrzne w trakcie zajęć praktycznych, co jest niezgodne z programem szkolenia, ponieważ w przepisie art. 23 jest mowa o tym, że egzamin przeprowadza się po zakończeniu szkolenia. Z dokumentacji szkoleniowej wynika, że instruktor przeprowadził 30 takich egzaminów, które były przeprowadzane w 28 i 29 godzinie szkolenia praktycznego. Po odjęciu czasu trwania egzaminu praktycznego od łącznej liczby szkolenia praktycznego wynika, że do egzaminu byli dopuszczeni kursanci, którzy nie mieli zrealizowanych 30 godzin zajęć praktycznych. Dodatkowo ustaliliśmy, że instruktor 19 razy szkolił w części praktycznej w tym samym czasie większą liczbę kursantów. Po wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia OSK i w osobnym postępowaniu przeciwko instruktorowi. Strona przedłożyła oświadczenia kursantów, że odbyli 30 godzin zajęć praktycznych ze wskazanym instruktorem w indywidualnym trybie bez udziału innych kursantów. Zastanawiamy się nad przesłuchaniem kursantów w celu potwierdzenia podpisów i weryfikacji czy przeprowadzone zajęcia w kartach przeprowadzonych zajęć faktycznie mieli zrealizowane minimum. Co powinniśmy zrobić w takiej sytuacji?
 - Czy instruktor z 3-letnią praktyką musi być zatrudniony na cały etat?
 - Co w sytuacji, gdy instruktor ma niezakończoną sprawę w sądzie o molestowanie seksualne podczas zajęć? Czy może prowadzić zajęcia?

9. Plac manewrowy. Czy kilka OSK może korzystać z jednego placu? Co zrobić w sytuacji, gdy wymogi odnośnie placu nie są spełniane?

- Jak prawidłowo analizować place manewrowe?
- Czy co roku należy/przy każdej kontroli mierzyć plac manewrowy, salę wykładową, jeśli nie zmienił się stan faktyczny?
- Czy z placu manewrowego może korzystać kilka ośrodków?
- Czy kilka OSK może prowadzić szkolenie na jednym placu manewrowym?
- Na co zwracać szczególną uwagę przy kontroli placu manewrowego? Jak kontrolować plac w zależności od kategorii, na którą są na nim szkolenia?
- Czy dopuszczalne jest zajmowanie placu za opłatą (czy spełnia wymogi ustawy) czy musi być podpisana konkretna umowa na plac manewrowy?
- Co zrobić w sytuacji, gdy plac manewrowy nie spełnia wymiarów w ośrodkach z kat. C?
- Co zrobić w sytuacji, gdy wymogi odnośnie placu nie są spełniane przez OSK np. plac nie jest ogrodzony, nawierzchnia jest zużyta?
- W jaki sposób powinien być prawidłowo oznakowany plac manewrowy, na co zwracać szczególną uwagę?
- Jak interpretować wymóg dotyczący placu manewrowego: musi być wyłączony z ruchu pojazdów innych niż szkoleniowe - wymagać ogrodzenia czy odgródzenie taśmami na czas szkolenia jest wystarczające?
- Czy sam łuk spełnia wymagania posiadania placu manewrowego, jeżeli OSK szkoli tylko w zakresie

kat. B?

10. Otwieranie nowych Ośrodków Szkolenia Kierowców przez przedsiębiorców - kiedy powinna odbyć się pierwsza kontrola?

- Kiedy można po raz pierwszy wejść na kontrolę do ośrodka, który jest nowo otwarty?
- Jak powinna wyglądać kwestia dziedziczenia i przejęcia ośrodka szkolenia kierowców w przypadku śmierci jego właściciela? W jaki sposób powinno nastąpić przejęcie osób szkolonych, jeśli np. syn zmarłego właściciela otwiera nowy ośrodek pod tą samą nazwą, z tymi samymi instruktorami?
- Czy wystarczy, żeby przedsiębiorca posiadał zarejestrowane pojazdy na terenie danego powiatu, aby mógł otworzyć w nim ośrodek, jeśli infrastruktura znajduje się poza terenem tego powiatu?
- Czy podczas zakładania OSK na spółkę cywilną, przedsiębiorcy odpowiadają indywidualnie na wymogi np. osobno wnoszą opłatę za wpis do ewidencji czy dzielą obciążenia?
- Czy jest potrzebna kontrola OSK przed wpisem do rejestru i wydaniem zaświadczenia?
- Co z upoważnieniem do kontroli OSK przed wpisem do rejestru?
- Kiedy kontrolować nowy Ośrodek Szkolenia Kierowców, czy od razu po powstaniu czy zgodnie z planem kontroli?
- Jakich dokumentów należy wymagać od Ośrodka Szkolenia Kierowców, który dopiero się otwiera, a instruktor nie ma 3 letniej praktyki w szkoleniu kierowców?
- Czy kontrola przed otwarciem ośrodka powinna kończyć się protokołem? Co należy w nim wpisać, jeżeli ośrodek nie jest jeszcze ujęty w ewidencji?

11. OSK z zawieszoną działalnością - czy podlegają kontroli?

- Czy ośrodek, który ma zawieszoną działalność podlega normalnej kontroli?
- Czy należy kontrolować OSK z zawieszoną działalnością?
- Jak kontrolować ośrodek szkolenia kierowców, jeśli ma zawieszoną działalność?
- Jak postępować z przedsiębiorcą, który nie został wykreślony z rejestru, ale ośrodek jest zawieszony?
- Co należy zrobić z zaświadczeniami o ukończeniu szkolenia i rejestrem zaświadczeń oraz arkuszami z egzaminu wewnętrznego, harmonogramami zajęć teoretycznych po zaprzestaniu wykonywania działalności w zakresie OSK

12. Pojazdy - czy należy kontrolować wszystkie pojazdy w OSK?

- Co zrobić w sytuacji, gdy pojazd nie posiada badań technicznych?
- Czy w przypadku nieważnych dowodów rejestracyjnych pojazdów należy od razu zamknąć ośrodek?
- Czy w pojazdach, które nie są wykorzystywane w danym momencie powinny być zrobione badania dodatkowe np. w motocyklach w okresie zimowym?
- Czy podczas kontroli kwestii technicznych w OSK należy sprawdzać pojazdy (np. motocykle, motorowery) czy wystarczy ksero dowodu rejestracyjnego?
- Jak skontrolować wszystkie pojazdy, jeśli OSK ma np. kilkanaście pojazdów i w dniu kontroli nie wszystkie znajdują się pod ośrodkiem?
- Co z oznaczeniem pojazdu, jeżeli jest wynajmowany od innego OSK?
- Co z oznakowaniem pojazdu, gdy zostanie wynajęty z wypożyczalni?

13. Szkolenia kierowców organizowane przez szkoły - jakie szkoły mogą organizować kursy na prawo jazdy?

- W jaki sposób szkoła może organizować szkolenia kierowców?
- Czy szkoła musi wszystkim dysponować jako ośrodek czy zlecać?

- Czy szkoła branżowa może zlecić szkolenie praktyczne ośrodkowi szkolenia kierowców, jeśli nie spełniają wieku (np. mechanik zaczyna naukę w ramach zawodu)?
- Czy organizowanie kursów prawo jazdy przez szkoły rolnicze i ogólnokształcące nie jest złą interpretacją przepisów? Czy kursy mogą organizować jedynie szkoły o profilach mechanicznych?

14. Aktualne przepisy, aspekty prawne, zmiany w prawie i weryfikacja zaleceń pokontrolnych

- W jaki sposób interpretować aktualne przepisy?
- Czy po kontroli kompleksowej zakończonej pozytywnie można przeprowadzić kontrolę doraźną, jeśli wystąpiły jakieś nieprawidłowości?
- Co ze zmianami w prawie? Czy kontrole OSK będą przeprowadzane przez TDT?
- Czy organ kontrolujący może zrobić kserokopię, odpisy dokumentów?
- Jak później powinny być weryfikowane zalecenia pokontrolne?
- Czy ośrodek może przyjąć na szkolenie do kat. C osobę, która nie ukończyła 21 lat, ponieważ ustawa o kierujących przewiduje możliwość rozpoczęcia szkolenia 3 miesiące przed ukończeniem 21 lat, ale kwalifikacja wstępna jest możliwa od 18 lat?
- Czy limit 4 godzin szkolenia dziennie powinien być liczony dla każdej kategorii osobno, w momencie gdy kursant rozpoczyna szkolenie równoległe w kat. C i CE?
- Czy egzamin wewnętrzny może odbyć się w 30 godzinie kursu czy musi być to po całkowitym zakończeniu, czyli 30 dni + 1?
- Czy podczas kontroli kompleksowej wystarczy wziąć od przedsiębiorcy oświadczenie z art. 233 KK o niekaralności czy informację z KRS?
- Czy za rozszerzenie zakresu nie pobiera się 500 zł?
- Czy trzeba wyciągać konsekwencje wobec kierownika OSK za to, że nie przedstawił informacji o rozpoczęciu kursu najpóźniej w następnym dniu roboczym?
- Czy statystyki należy umieszczać po każdym kwartale czy można raz na pół roku?
- Czy na zaświadczeniu o ukończeniu kursu może podpisać się tylko kierownik ośrodka, jeżeli to on prowadził zajęcia, a nie ma udokumentowanej 3-letniej praktyki?
- Co zrobić w przypadku, gdy OSK skrócił czas zajęć praktycznych kat. C, a szkolenie kat. C, C+E nie odbywało się równocześnie? Został przeszkolony z kat. C, zdał egzamin i dopiero wtedy rozpoczął kurs C+E.
- Czy eksterniści muszą ukończyć zajęcia z pierwszej pomocy przed rozpoczęciem zajęć praktycznych? Czy dopuszczalne jest ich odbycie w dowolnym momencie przeprowadzonego szkolenia?
- Czy OSK powinien składać informacje o rozpoczęciu zajęć teoretycznych, jak i również praktycznych?
- Czy informację o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia zajęć można przesłać mailowo?

15. Kontrole z wyższych urzędów - co kontrolują, jak wyglądają takie kontrole?

- Jak wygląda kontrola z NIK, co warto wiedzieć przed i jak się na nią przygotować?
- Czy NIK może zarzucić niezamieszczanie protokołu oględzin w sytuacji, gdy wszystko było w porządku podczas kontroli?
- Co dokładnie jest sprawdzane podczas kontroli z urzędów wyższych?
- Jak wyglądają kontrole z urzędu marszałkowskiego, co dokładnie kontrolują?
- Co podlega weryfikacji podczas kontroli z urzędu marszałkowskiego?
- Jakie najczęstsze problemy pojawiają się podczas kontroli z urzędu skarbowego?
- Jak wygląda kontrola z urzędu wojewódzkiego osób kontrolujących OSK? Jak wygląda kontrola z urzędu wojewódzkiego osoby kontrolującej przedsiębiorców w zakresie szkół jazdy?

- Jak wygląda kontrola z urzędu wojewódzkiego, co podlega dokładnie sprawdzeniu podczas takiej kontroli?

16. Najważniejsze kwestie podczas kontroli - na co zwracać szczególną uwagę? Co jest najważniejsze podczas przeprowadzania kontroli OSK?

- Na co zwracać szczególną uwagę w trakcie kontroli?
- Co dokładnie podlega kontroli?
- Czy czas pracy należy kontrolować?
- Co można zrobić w sytuacji, gdy kursanci w danym OSK mają bardzo niską zdawalność w trakcie egzaminu w WORD, a kierownik ośrodka zapiera się, że to wina kursantów?
- Co jest najważniejsze podczas kontroli przedsiębiorcy?
- Na co zwrócić szczególną uwagę podczas kontroli części praktycznej?
- Na co zwracać szczególną uwagę podczas kontroli szkolenia teoretycznego i praktycznego i jak ją prawidłowo przeprowadzać?
- W jaki sposób ustalić, czy szkolenie jest równoczesne?
- Jaki zakres obejmuje kontrola kompleksowa odbywająca się raz w roku?
- Co ułatwia przeprowadzenie kontroli w Ośrodku Szkolenia Kierowców?
- Na co zwracać szczególną uwagę podczas kontroli przebiegu szkolenia na kat. A?
- Czy kontrolujący uczestniczą w zajęciach teoretycznych i praktycznych przy każdej kontroli co roku?

Prowadzący:

Krzysztof Bonisławski - inspektor Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie, przez 20 lat zajmował się szkoleniem kandydatów na kierowców (przeszkolił około 30 tys. kierowców kat. C i D). Od 16 lat zajmuje się m. in. nadzorem nad działalnością Ośrodków Szkolenia Kierowców w powiecie ostródzkim. W latach 2008-2012 sprawował kontrolę nad 50 OSK, aktualnie odpowiada za kontrolę 14 szkół jazdy. Ukończył Wyższą Oficerską Szkołę Samochodową w Pile oraz Akademię Rolniczo-Techniczną w Olsztynie na wydziale pedagogicznym.

Terminy i szkolenia

Data: 07 sierpnia 2024 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną