

# STAROSTWO POWIATOWE

w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2a

WYDZIAŁ QA

Rok 2006

Nr sprawy: QA.0911-6/06

## S P R A W A

KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ - EWIDENCJE

STACJI DIAGNOSTYCZNYCH I OSK

Rozpoczęto 30.06.2006r.

Zakończono 30.06.2006r.

WRR.P.0932/4/2006

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Sierpcu zakresie prawidłowości realizacji działań organu dokonującego wpisów do rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców: prowadzących stacje kontroli pojazdów i ośrodki szkolenia kierowców

**Jednostka kontrolowana:**

Starostwo Powiatowe w Sierpcu.

09-200 Sierpc, ulica Świętokrzyska 2a.

Starostą Powiatu jest Pan Paweł Ambor od dnia 19 listopada 2002 roku.

**Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:**

- kontrolę rozpoczęto - 12 czerwca 2006 r.
- kontrolę zakończono - 13 czerwca 2006 r.

**Kontrolujący:**

MARIA ZIEMIECKA – starszy inspektor w Wydziale Rozwoju Regionalnego Oddział w Delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Płocku Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (upoważnienie Wojewody Mazowieckiego nr BDG.I.0939/106/06 z dnia 8 czerwca 2006 r.).

**Cel i przedmiot kontroli:**

Sprawdzenie pod względem zgodności z prawem dokumentacji rejestrów przedsiębiorców prowadzących: stacje kontroli pojazdów, ośrodki szkolenia kierowców, a także dokonywania wpisów do rejestrów działalności regulowanej.

**Podstawa prawna kontroli:**

- art. 15 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.),
- art. 76 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.),
- art. 83 ust. 2, art. 83a ust. 1 oraz art. 103 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.),
- plan kontroli zewnętrznych MUW w Warszawie na 2006 rok.

**W czasie kontroli wyjaśnień udzielali:**

- Pan Szczepan Okonkowski – Naczelnik Wydziału Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Sierpcu,
- Pani Małgorzata Gruczyk – inspektor w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Sierpcu,
- Pan Artur Balcerowski - inspektor w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Sierpcu.

## **Zakres kontroli:**

1. Usytuowanie zadań w Urzędzie
2. Rejestr przedsiębiorców prowadzących:
  - stacje kontroli pojazdów,
  - ośrodki szkolenia kierowców
3. Akta rejestrowe, stanowiące podstawę wpisu do rejestru
4. Sprawowanie nadzoru Starosty nad:
  - stacjami kontroli pojazdów,
  - ośrodkami szkolenia kierowców.

## **Ustalenia kontroli:**

PAN PAWEŁ AMBOR STAROSTA SIERPECKI z siedzibą w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a, pełniący funkcję na podstawie uchwały Nr 3/I/02 Rady Powiatu z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wyboru Starosty Sierpeckiego: dokonuje wpisów do rejestru działalności regulowanej, określonej w art. 83 ust. 2, art. 83a ust. 1 oraz art. 103 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.).

**STATUT POWIATU SIERPECKIEGO** został wprowadzony Obwieszczeniem Przewodniczącego Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 25 kwietnia 2002 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Sierpeckiego ustalonego uchwałą nr 10 /III/99 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 30 stycznia 1999 r. Statut przewiduje m.in.:  
W rozdziale I par. 5 ust. 3 - Powiat wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.  
W rozdziale V par. 78 - Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego w Sierpcu określa regulamin organizacyjny wraz ze schematem organizacyjnym.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W SIERPCU** - (tekst jednolity z dnia 31 marca 2006 r.) wprowadzony został uchwałą Nr 234/XXXV/06 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

Załącznik nr 3 do ww. uchwały stanowiący Regulamin Organizacyjny przewiduje m.in.:

W rozdziale I. Postanowienia ogólne -

par. 1. ust. 1 brzmi: „Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Sierpcu, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Sierpcu”.

par. 4 stanowi:

Kierownikiem Starostwa jest Starosta.

Pracą Starostwa kieruje Starosta przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika.

Starostę w czasie nieobecności zastępuje Wicestarosta.

W rozdziale III. Struktura Organizacyjna Starostwa -

- par. 7 stanowi:

- ust. 1 W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw używają symboli: w pkt. 4 Wydział Komunikacji - K,
- ust. 2 pkt 4 Wydział Komunikacji kierowany przez naczelnika przy pomocy jednego zastępcy:
  - a) stanowisko pracy ds. rejestracji pojazdów,

b) stanowisko pracy ds. uprawnień do kierowania pojazdami, stanowisko pracy ds. nadzoru nad stacjami diagnostycznymi i jednostkami szkolącymi kierowców,

c) stanowisko pracy ds. transportu i inżynierii ruchu.

- par. 8 - ust. 2. pkt 2. Wicestarości podlegają bezpośrednio m.in. Wydział Komunikacji.
- par. 9 ust. 1 brzmi: „Naczelnicy Wydziałów wykonują zadania pomocnicze w stosunku do Starosty i Zarządu. Zapewniają sprawne funkcjonowanie komórek organizacyjnych, którymi kierują i ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań i kompetencji”.

W rozdziale V. Zakresy działania poszczególnych wydziałów -

par. 14 brzmi: Do podstawowych zadań i kompetencji Wydziału Komunikacji należy:

ust. 3. W zakresie badań technicznych pojazdów:

1. Wydawanie i cofanie uprawnień dla diagnostów.
2. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie badań technicznych pojazdów, kontrola i nadzór nad działalnością stacji kontroli pojazdów.

ust. 4. W zakresie szkolenia kandydatów na kierowców:

1. Wydawanie i cofanie jednostkom zezwoleń na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców oraz sprawowanie nadzoru nad szkoleniem.
2. Prowadzenie ewidencji instruktorów (wydawanie legitymacji i skreślanie z ewidencji).

par. 24 brzmi: „Szczegółowy zakres zadań wynikających z ustaw dla poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa określony jest i na bieżąco aktualizowany w trybie zarządzenia wewnętrznego Starosty”.

Par. 25 stanowi: „Szczegółowy podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności pracowników Starostwa”.

Zgodnie z ww. Regulaminem Organizacyjnym Wydział Komunikacji nadal ma w zakresie działania wydawanie zezwoleń na prowadzenie: badań technicznych pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców. Zadania te zostały zdjęte ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. nr 173, poz. 1808), która w przedmiotowym zakresie weszła w życie 21 sierpnia 2004 r.

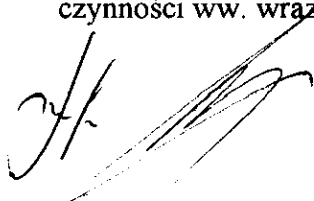
Kontrolującej ponadto przedłożono Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 1/06 Starosty Sierpeckiego z dnia 2 stycznia 2006 r. określający wykaz zadań i kompetencji Wydziału Komunikacji, w którym uwzględniono zapis:

Pkt. I. Z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.):

- ppkt 18. Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów (art. 83a ust. 1),
- ppkt 19. Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów (art. 83b ust. 1),
- pkt 26. Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców (art. 103 ust. 3),
- ppkt 27. Wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców, skreślenie z rejestru działalności regulowanej (art. 104 ust. 1).

Z treści ww. dokumentu wynika, że zadania są usytuowane w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

Prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów, powierzono Pani Małgorzacie Gruczyk – inspektorowi w Wydziale Komunikacji (zatrudnionej w Starostwie Powiatowym od 1 stycznia 1999 r.) Potwierdza to zakres czynności ww. wraz z aneksem (zał. nr 1).



Do kontroli przedłożono:

- rejestr przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów,
- akta rejestrowe, stanowiące podstawę wpisu przedsiębiorcy do rejestru,
- plan kontroli stacji w 2005 roku.

W okresie objętym kontrolą, tj. od 21 sierpnia 2004 r. do 30 kwietnia 2006 r. do rejestru wpisano 4 przedsiębiorców, którzy mieli ważne zezwolenia na prowadzenie tej działalności – zgodnie z art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1808). W grudniu 2004 r. wystawiono tym przedsiębiorcom zaświadczenia potwierdzające wpis do rejestru z urzędu. Przedsiębiorcy, którzy uzyskali wpis do rejestru z urzędu posiadają aktualne decyzje Transportowego Dozoru Technicznego (zgodnie z art. 83 ust. 4 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym), poświadczające zgodność wyposażenia i warunków lokalowych z wymaganiami odpowiednio do zakresu przeprowadzanych badań wpisanego do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów.

Wydane zaświadczenia potwierdzające wpis przedsiębiorcy do rejestru są zgodne z wzorem podanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 października 2004 r. w sprawie wzorów dokumentów wymaganych dla wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów (Dz.U. Nr 223, poz. 2264) – **zał. nr 2**.

Brak jest dokumentu potwierdzającego, że kopię zaświadczenia o wpisie do rejestru przesłano do właściwego organu ewidencyjnego działalności gospodarczej przedsiębiorcy – zgodnie z art. 36 „Organ prowadzący rejestr działalności regulowanej, po dokonaniu wpisu oraz po wydaniu decyzji o wykreśleniu wpisu przedsiębiorcy, przesyła właściwemu organowi ewidencyjnemu zaświadczenie o dokonaniu wpisu lub decyzję o wykreśleniu” (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807). W trakcie trwania kontroli Starostwo przekazało ww. kopie zaświadczeń właściwym organom ewidencji.

W rejestrze przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów umieszczone są dane określone w art. 83a ust. 3 z ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.).

Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów prowadzi Pan Szczepan Okonkowski – Naczelnik Wydziału Komunikacji (zatrudniony w Starostwie Powiatowym od 1 stycznia 1999 r.) - zgodnie z art. 83b. ust. 1 i 2 ww. ustawy.

Kontrole wykonywane są wg planu kontroli (**zał. nr 3**). W 2005 r. przeprowadzono kontrole 4 stacji kontroli pojazdów, tj. 100 %. Kontrola w 2006 r. planowana jest w miesiącu październiku.

Prowadzenie rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców powierzono Panu Arturowi Balcerowskiemu - inspektorowi w Wydziale Komunikacji (zatrudnionemu w Starostwie Powiatowym od 1 stycznia 1999 r.) Potwierdza to zakres czynności ww. wraz z aneksem (**zał. nr 4**).

Do kontroli przedłożono:

- rejestr przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- akta rejestrowe, stanowiące podstawę wpisu przedsiębiorcy do rejestru,
- plan kontroli ośrodków szkolenia kierowców w 2005 roku.

Rejestr działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców zawiera 8 wpisów, w tym: 6 wpisów z urzędu w 2004 roku, 2 wpisy w 2005 roku, a w 2006 r. (do końca kwietnia) nie wpisano żadnego przedsiębiorcy.



W grudniu 2004 r. dla 6 przedsiębiorców wydano zaświadczenia potwierdzające wpis do rejestru działalności regulowanej. Wydane zaświadczenia potwierdzające wpis przedsiębiorcy do rejestru są zgodne z wzorem podanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 7 października 2004 r. w sprawie wzoru wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz wzoru zaświadczenia potwierdzającego wpis przedsiębiorcy do tego rejestru (Dz.U. Nr 205, poz. 2097).

W 2005 r. do rejestru wpisano 2 przedsiębiorców na podstawie art. 103a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym:

1. Ośrodek Szkolenia Kierowców Marek Świński – wniosek przedsiębiorcy z dnia 7 marca 2005 r. wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania tej działalności zgodny z art. 103. ust. 5, 6 i 7 ww. ustawy. Z akt sprawy wynika, iż wpisu do rejestru dokonano w dniu 7 marca 2005 r., w tym dniu wydano zaświadczenie Nr 1/05 z dnia 7 marca 2005 r. potwierdzające wpis do rejestru, za który pobrano właściwą opłatę w wysokości 400 zł.

2. Ośrodek Szkolenia Kierowców Piotr Graczyk „PERFEKT” – wniosek przedsiębiorcy z dnia 8 lipca 2005 r. wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków wymaganych do wykonywania tej działalności - zgodny z art. 103. ust. 5, 6 i 7 ww. ustawy. Wpisu do rejestru dokonano w dniu 8 lipca 2005 r. Zaświadczenie Nr 2/05 z dnia 8 lipca 2005 r. potwierdzające wpis do rejestru wydano w dniu 11 lipca 2005 r. Pobrano właściwą opłatę w wysokości 400 złotych.

Zarówno przy wpisie do rejestru z urzędu jak i wpisie dokonany na podstawie ww. ustawy brak jest dokumentu, potwierdzającego przekazanie kopii zaświadczenia do właściwego organu ewidencyjnego działalności gospodarczej. W trakcie trwania kontroli Starostwo przekazało ww. kopie zaświadczeń właściwym organom ewidencji.

Nadzór nad ośrodkami szkolenia kierowców prowadzi Pan Szczepan Okonkowski – Naczelnik Wydziału Komunikacji (zatrudniony w Starostwie Powiatowym od 1 stycznia 1999 r.) - zgodnie z art. 83b. ust. 1 i 2 ww. ustawy.

Kontrole wykonywane są wg planu kontroli. W 2005 r. przeprowadzone zostały 4 kontrole, tj.

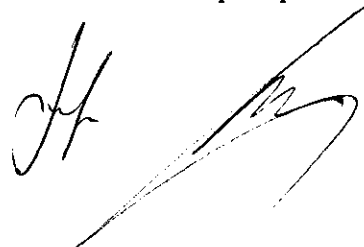
- OSK Iwiński Marek – kontrola w dniu 21 września 2005 r. (kserokopia protokołu – zał nr 5),
- OSK Piotr Graczyk – kontrola w dniu 23 września 2005 r.
- OSK Ryszard Waćkowski – kontrola w dniu 28 września 2005 r.
- OSK Witold Jasiński – kontrola w dniu 5 października 2005 r.

Planowane kontrole ośrodków szkolenia kierowców w 2006 r. – miesiąc wrzesień.

W ramach nadzoru nad działalnością ośrodków Starostwo Powiatowe w Sierpcu w lutym 2006 r., w oparciu o informacje Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Płocku, dokonało analizy wyników egzaminów kandydatów na kierowców. Z wynikami tymi zapoznano wszystkie ośrodki szkolenia kierowców z terenu powiatu.

W kontrolowanym okresie Starosta Sierpecki, jako organ właściwy do prowadzenia rejestrów przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów oraz rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców:

- nie odmówił wpisu przedsiębiorcy do rejestru,



- wydał decyzję stwierdzającą wygaśnięcie zezwolenia na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców dla Gospodarstwa Pomocniczego Centrum Kształcenia Praktycznego w Sierpcu przy ul. Armii Krajowej. Kserokopia decyzji stanowi (zał. nr 6).

Na tym kontrolę zakończono.

Staroście Sierpeckiemu przysługuje prawo:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu zastrzeżeń do treści,
- odmowy podpisania protokołu i przedstawienia w terminie 7 dni pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy.

Protokół, którego integralną część stanowi wykaz 6 załączników, został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Starostwo Powiatowe w Sierpcu.

Płock, 30 czerwca 2006 roku

**STAROSTA SIERPECKI**

**STAROSTA**

*Paweł Mariusz Ambor*

**KONTROLUJĄCY**

**STARSZY INSPEKTOR**

*Maria Ziemińska*

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROTOKÓŁU

**Załącznik nr 1** – Zakres czynności Pani Małgorzacie Gruczyk – inspektora w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Sierpcu;

**Załącznik nr 2** - Zaświadczenia potwierdzające wpis przedsiębiorcy do rejestru są zgodne z wzorem podanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 października 2004 r. w sprawie wzorów dokumentów wymaganych dla wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia stacji kontroli pojazdów (Dz.U. Nr 223, poz. 2264);

**Załącznik nr 3** - Planu kontroli na 2005 i 2006 rok dla stacji kontroli pojazdów i ośrodków szkolenia kierowców;

**Załącznik nr 4** - Zakres czynności Pana Artura Balcerowskiego - inspektora w Wydziale Komunikacji w Starostwie Powiatowym w Sierpcu;

**Załącznik nr 5** - Protokół z kontroli OSK Iwiński Marek - przeprowadzonej w dniu 21 września 2005 r.

**Załącznik nr 6** - Decyzja stwierdzającą wygaśnięcie zezwolenia na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców dla Gospodarstwa Pomocniczego Centrum Kształcenia Praktycznego w Sierpcu przy ul. Armii Krajowej.





**Z A K R E S****czynności , uprawnień i odpowiedzialności****Pani Małgorzaty Gruczyk - inspektora****w Wydziale Komunikacji.****I. Informacja o stanowisku pracy.**

1. Nazwa i symbol komórki organizacyjnej - WYDZIAŁ KOMUNIKACJI - K
2. Miejsce w strukturze organizacyjnej:
  - a) zatrudniona w ramach wieloosobowego stanowiska pracy d/s komunikacji ,
  - b) stanowisko wg taryfikatora - inspektor
  - c) podporządkowanie - bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Komunikacji
  - d) zastępstwa:
    - zastępuje Hannę Stefańską
    - jest zastępowana przez Hannę Stefańską

**II. Zakres zadań i obowiązków.**

1. Bieżące załatwianie interesantów w sprawach dotyczących rejestracji pojazdów.
2. Dokonywanie oceny i weryfikacji składanych dokumentów w sprawach dotyczących rejestracji pojazdów.
3. Udzielanie informacji interesantom dotyczących zakresu i procedury załatwiania spraw z zakresu rejestracji pojazdów
4. Dokonuje komputerowej rejestracji pojazdów, wydaje dowody rejestracyjne lub dokumenty czasowo dopuszczające do ruchu oraz tablice rejestracyjne- prowadzi wymaganą dokumentację w tym zakresie.
5. Prowadzenie ewidencji pojazdów tj. (rejstry, ewidencję komputerową).
6. Sporządzanie (raz w tygodniu) wydruków komputerowych dotyczących rejestracji celem przekazania ich do Wojewódzkiej Bazy Danych w Płocku.
7. Prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania, na bieżąco rozliczanie ich rozchodowania.

8. Prowadzenie pełnej dokumentacji (rejestrów) dot. rozchodowania tablic rejestracyjnych.
9. Prowadzenie spraw dot. zatrzymania i zwracania dowodów rejestracyjnych przez Policję (prowadzenie rejestru zatrzymanych i zwróconych dow. rej.)
10. Przyjmowanie od właścicieli pojazdu zawiadomienia o nabyciu lub zbyciu pojazdu o dokonaniu zmian wymagających zmian danych w dowodzie rejestracyjnym - prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.
11. Dokonywanie wyrejestrowania pojazdów w przypadkach określonych przepisami prawa.
12. Dokonywanie w dowodach rejestracyjnych adnotacji o ustanowieniu lub ustaniu zastawu rejestrowego na pojeździe.
13. Wydawanie kart pojazdu dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy, dokonywanie wpisów w kartach pojazdów - prowadzenie rejestrów oraz pełnej dokumentacji w tym zakresie.
14. Odpowiedzialność za druki ścisłego zachowania na swoim stanowisku pracy.
15. Prowadzenie rejestru-wysyłanych zawiadomień - dot. potwierdzenia danych o zarejestrowanym pojeździe.
16. Prowadzenie rejestru potwierdzeń - potwierdzanie innym, Urzędem danych o pojeździe na podstawie przesłanych zawiadomień.
17. Współpraca ze stanowiskiem pracy d/s uprawnień do kierowania pojazdami oraz zastępowanie na w/w stanowisku w razie wystąpienia takiej potrzeby.
18. Sporządzanie informacji sprawozdań z zakresu załatwianych spraw, udział w sporządzaniu sprawozdawczości statystycznej.
19. Udział w komisyjnej likwidacji druków ścisłego zachowania oraz złomowaniu tablic rejestracyjnych.
20. Wykonywanie czynności kancelaryjnych na stanowisku pracy zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
21. Wydawanie Upoważnień do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów.
22. Wykonywanie środków nadzoru nad stacjami diagnostycznymi.

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejskiej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**Za zgodność  
z oryginałem**

13. CZE. 2006 STARSZY INSPEKTOR

Maria Ziemińska

23. Wydawanie uprawnień diagnoście.
24. Cofanie uprawnień diagnoście.
25. Prowadzenie głównego rejestru tablic rejestracyjnych i ich rozchodowania.
26. Prowadzenie głównego rejestru druków ścisłego zarachowania dokonywanie rozliczeń dot. ich rozchodowania.
27. Prowadzenie dokumentacji i racjonalne gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania dot. praw jazdy i legitymacji instruktorskich bieżące rozliczanie zgodności i ilości wydanych druków z ewidencją kierowców, a także zabezpieczanie pobranych druków (przechowywanie w sejfie).
28. Prowadzenie rejestru otrzymanych i wydanych kart pojazdu.
29. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
30. Odbiera od Kierownika korespondencję oraz przygotowuje odpowiedzi na pisma.
31. Prowadzi zbiór przepisów dot. komunikacji.
32. Przygotowanie niezbędnych dokumentów do kontroli Stacji Diagnostycznych i protokołu pokontrolnego.
33. Zaopatrzenie w tablice rejestracyjne i druki ścisłego zarachowania.
34. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

### III. Uprawnienia.

1. Wnioskowanie usprawnień organizacyjnych w zakresie wykonywanych zadań.
2. Wgląd do komputerowej ewidencji danych o pojazdach i wszystkich dokumentów będących w dyspozycji wieloosobowego stanowiska pracy d/s komunikacji, innych dokumentów dot. rejestracji pojazdów i uprawnień do kierowania pojazdami.
3. Podpisywanie pism i dokumentów zgodnie z upoważnieniem Starosty Powiatu.
4. Uprawnienia wynikające z ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 31 poz. 214 z późn. zmianami.)

**IV. Odpowiedzialność za :**

1. Sprawne ,terminowe i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych określonych w zakresie czynności
2. Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa.
3. Strzeżenie autorytetu RP oraz dążenie do pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa.
4. Kulturalną i zgodną z przepisami prawa obsługę interesantów.
5. Dbanie o dobro Urzędu ,ochrona jego mienia , oszczędne gospodarowanie środkami rzeczowymi i finansowymi na zajmowanym stanowisku ,dbanie o czystość i estetyczny wygląd miejsca pracy.
6. Gruntowną znajomość i przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawnych zarządzeń , instrukcji dotyczących prowadzonych spraw.
7. Znajomość i przestrzeganie regulaminu pracy i innych przepisów regulujących zasady pracy Starostwa.
8. Sumienne wypełnianie poleceń służbowych przełożonych.
9. Przestrzeganie tajemicy państwowej ,służbowej oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.
10. Rozwijanie własnej wiedzy zawodowej.
11. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
12. Właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich w miejscu pracy.
13. Godne zachowanie się w pracy i poza nią

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kołłątajna 15, 09-402 Płock


**Za zgodność  
z oryginałem**

**13. CZE. 2006**

STARSZY INSPEKTOR

*Maria Ziemiańska*

Sporządził:  
KIEROWNIK WYDZIAŁU KOMUNIKACJI


  
mgr inż. Szczeban Okonkowski  
Kierownik Wydziału

Zatwierdził:  
STAROSTA

  
mgr Paweł Mariusz Ambor  
Starosta Powiatu

Niniejszy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności przyjmuję do wiadomości i przestrzegania.

Data 18.11.09.

Podpis   
(wzór podpisu pracownika)

WARSZAWA  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegicyna 15, 09-402 Płock

Za zgodność  
z oryginałem  
13. CZE. 2006 ZY INSPEKTOR

  
Maria Ziemięcka

**ANEKS DO ZAKRESU CZYNNOŚCI , UPRAWNIENÍ  
I ODPOWIEDZIALNOŚCI  
PANI MAŁGORZATY GRUCZYK - INSPEKTORA  
W WYDZIALE KOMUNIKACJI**

1. W dziale II dokonano wykreślenia pkt.21 o następującym brzmieniu:

" Wydawanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów"

2. W dziale II wpisuje się pkt. 21 o następującym brzmieniu:

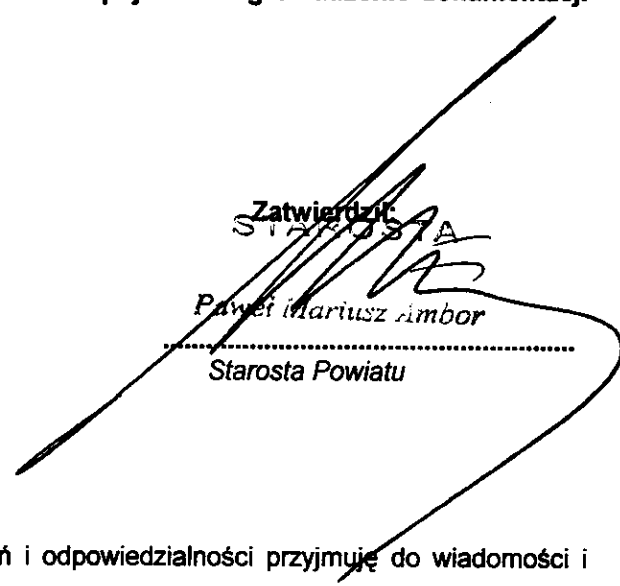
"Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów ,oraz przygotowanie dokumentów do kontroli stacji kontroli pojazdów i gromadzenie dokumentacji pokontrolnej."

Sporządził:

  
.....  
Naczelnik Wydziału

Zatwierdził

STAROSTA

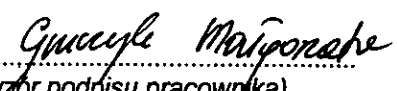
  
Paweł Mariusz Ambor

.....  
Starosta Powiatu

Niniejszy aneks do zakresu czynności , uprawnień i odpowiedzialności przyjmuje do wiadomości i przestrzegania.

Data 16.02.2006.....

Podpis

  
.....  
(wzór podpisu pracownika)

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**Za zgodność  
z oryginałem**

13. CZE. 2006 STARSZY INSPEKTOR

  
Maria Ziemińska

Sierpc, 2002-02-14

## U P O W A Ż N I E N I E Nr 10/2002

Na podstawie art.38 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U Nr 91, poz. 578 z późn.zm.)

*upoważniam*  
**Panią Małgorzatę Gruczyk**  
**Inspektora**  
**Wydziału Komunikacji**

do załatwiania w moim imieniu spraw z zakresu działania Wydziału Komunikacji oraz do podpisywania decyzji administracyjnych, a także korespondencji w w/w zakresie.

Upoważnienie niniejsze nie dotyczy spraw zastrzeżonych do mojej wyłącznej kompetencji.

Upoważnienie ważne w czasie nieobecności Kierownika Wydziału.

STAROSTA

*[Podpis]*  
mgr Paweł Mariusz Ambor

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**Za-zgodność**  
**z oryginałem**  
13. CZE. 2006  
STARSZY INSPEKTOR

*[Podpis]*  
Maria Ziemińska

**STAROSTA SIERPECKI**  
 09-200 SIERPC  
 ul. Świętokrzyska 2a

Sierpc, dnia 2004-11-30

(Starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem)

**ZAŚWIADCZENIE NR. 4/04**

potwierdzające wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów

Potwierdzam dokonanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów dla:

**PHU Wojciech Górecki**  
 09-200 Sierpc ul.Konstytucji 3-go Maja 1A

Nr. w rejestrze ewidencji działalności gospodarczej: 3095/97 , NIP 776-107-03-31

Na przeprowadzanie badań technicznych , o których mowa w art.81 ustawy z dnia 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.z 2003 r.Nr.58 ,poz.515 ,z późn. zm.) przez:

**PHU Wojciech Górecki**  
 09-200 Sierpc ul.Paderewskiego 3

1. Jako podstawowa stacja kontroli pojazdów do badania pojazdów A,B w zakresie:
  - a) sprawdzenia oraz oceny prawidłowości działania poszczególnych zespołów i układów pojazdu , w szczególności pod względem bezpieczeństwa jazdy i ochrony środowiska,
  - b) badań technicznych , o których mowa w lit.a ,rozszerzonego o badanie c,d,e.
2. Na podstawie art.83a ust.7 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym stacja kontroli pojazdów jest upoważniona do umieszczania nadanych cech identyfikacyjnych pojazdu - h.
3. Kod rozpoznawczy stacji kontroli pojazdów :WSE/006/P

**STAROSTA**

*Paweł Mariusz Ambor*

(podpis starosty)

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
 w Warszawie  
 Wydział Rozwoju Regionalnego  
 Oddział w Delegaturze - Placówka Zamiejscowej  
 w Płocku  
 ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**Za zgodność  
 z oryginałem**

13. CZE 2006

STARSZY INSPEKTOR

*Maria Ziemińska*

*Otrzymałem w dniu 2.12.2004*

*[Signature]*



STAROSTWO POWIATOWE  
W SIERPCU  
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI  
09-209 Sierpc, ul. Świelecka 2a  
tel./fax 275-69-23

Sierpc, dnia 2004.12.14

## PROGRAM DZIAŁANIA WYDZIAŁU KOMUNIKACJI NA 2005 ROK

Lp.	Treść zadań	Sposób wykonania	Termin realizacji	Odpowiedzialność za wykonanie	Nadzór	Uwagi
1	Sporządzenie sprawozdania z realizacji programu działania Wydziału za 2004r.		15.01.2005r	Naczelnik Wydziału		
2	Sporządzenie sprawozdania ze sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków z 2004r.		15.01.2005r	Naczelnik Wydziału		
3	Zaopatrzenie Wydziału w tablice rejestracyjne.	Zamówienie Publiczne	Maj 2005r.	Naczelnik Wydziału		
4	Przeprowadzenie kontroli OSK: - Waćkowski Ryszard - Jasiński Witold		Wrzesień 2005r.	Naczelnik Wydziału		
5	Przeprowadzenie kontroli SKP		Październik 2005r.	Naczelnik Wydziału		
6	Opracowanie planu pracy Wydziału na 2006r.		15.12.2005r	Naczelnik Wydziału		

NACZELNIK  
WYDZIAŁU KOMUNIKACJI

*Szczepan Okonkowski*

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejskiej  
w Płocku  
ul. Kolejalna 15, 09-402 Płock

Za zgodność  
z oryginałem

13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR

*Maria Ziemińska*

**PROGRAM DZIAŁANIA WYDZIAŁU KOMUNIKACJI NA 2006 ROK**

Lp.	Treść zadania	Sposób wykonania	Termin realizacji	Odpowiedzialność za wykonanie	Nadzór	Uwagi
1	Sporządzenie sprawozdania z realizacji programu działania Wydziału za 2005r.		15.01.2006r.	Naczelnik Wydziału		
2	Sporządzenia sprawozdania ze sposobu rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków z 2005r.		15.01.2006r.	Naczelnik Wydziału		
3	Zaopatrzenie Wydziału w tablice rejestracyjne	Zamówienie Publiczne	Kwiecień 2006r.	Naczelnik Wydziału		
4	Przeprowadzenie kontroli OSK: - Krzeziński Andrzej - Skonieczny Andrzej - Kałuża Jacek		Wrzesień 2006r.	Naczelnik Wydziału		
5	Przeprowadzenie kontroli SKP: - P.W. SKRAWMET Sp. Jawna - PHU Wojciech Górecki - Spółdzielnia Usług Rolniczo - Technicznych w Zawidzu - Spółdzielcze Gospodarstwo Rolne w Lelicach		Październik 2006r.	Naczelnik Wydziału		
6	Przeprowadzenie kontroli firm transportowych którym udzielono licencji	- U. T. Zbigniew Cybulski - Z. U. H. „Trans - Rol” Andrzej Kowalewski - „MEGA” Sp. J. Kuciński - Włodarscy - U.T.D. Sławomir Zasadowski - F.H.U. „GOMAR” Marcin Wochowski	Styczeń 2006r.	Piotr Zdziarski	Naczelnik Wydziału	
		- U.T. Grzegorz Majerski - Stacja Paliw „ONMEL” Elżbieta Stasiak - „Dar - Trans” Dariusz Wąsowski - G.S. „Samopomoc Chłopska” Zawidz - Spółdz. Usług Rol. Tech. w Zawidzu	Luty 2006r.			

Lp.	Treść zadania	Sposób wykonania	Termin realizacji	Odpowiedzialność za wykonanie	Nadzór	Uwagi
6	Przeprowadzenie kontroli firm transportowych którym udzielono licencji	- Spółdz. Gosp. Rolne w Lelicach - D.H.U. Jarosław Zimnawoda - U.T. Mariusz Zimnawoda - P. H. U. „MARLON” Michał Zasadowski - U. T. Jan Tomaszewski	Marzec 2006r.	Piotr Zdziarski	Naczelnik Wydziału	
		- „Iwona – Trans” Alicja Ostrowska - U.T. Krzysztof Nagiewicz - PUTH „MAJA” Maja Łyzińska - U. T. Andrzej Józwiak - „Transkar” s. c. Usługi Transport. i Wolkaniz. Janusz Kordulasinski	Maj 2006r.	Piotr Zdziarski	Naczelnik Wydziału	
		- U.T. „SPEED – TRANS” Anna Koczewska - U.T.H. Marzanna Łyzińska - U. T. H. s. c. S. Jastrzębski, M. Łyzińska - U. T. Edward Wieczorek - U. T. Mieczysław Cendlewski	Czerwiec 2006r.	Piotr Zdziarski	Naczelnik Wydziału	
		- U. T. „C - Trans” Zbigniew Cichocki - „Wojtrans” Wojciech Lipiński - T. T. O. Roman Janakiewicz - U. T. Sławomir Strzeźniewski - T. P. O. Józef Galent	Wrzesień 2006r.	Piotr Zdziarski	Naczelnik Wydziału	
7	Opracowanie planu pracy Wydziału na 2007r.		15.12.2006r.	Naczelnik Wydziału		

Sierpc dnia 09.01.2006r.

**Sprawozdanie z wykonania programu działania Wydziału  
Komunikacji za 2005r.**

- Sporządzono sprawozdanie z realizacji programu działania Wydziału za 2005
- Sporządzono sprawozdanie ze sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków z 2005 r.
- W miesiącu kwietniu zrealizowano zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego dot. zaopatrzenia Wydziału w tablice rejestracyjne
- Przeprowadzone zostały kontrole działających na terenie powiatu stacji diagnostycznych tj. "Skrawmet" SJ, Spółdzielcze Gospodarstwo Rolne Lelice, Spółdzielnia Usług Rolniczo-Technicznych w Zawidzu, PHU Wojciech Górecki (wnioski pokontrolne - w aktach stacji).
- Skontrolowano cztery Ośrodki Szkolenia Kierowców tj. Waćkowski Ryszard, Iwiński Marek, Graczyk Piort, Jasiński Witold - wnioski w aktach Ośrodków.
- Opracowano plan pracy Wydziału na 2007 r.

Z up. STAROSTY

*Szczepan Ojankowski*  
NACZELNIK  
Wydziału Komunikacji

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**Za zgodność  
z oryginałem**

13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR

*Maria Ziemińska*  
Maria Ziemińska

# ZAKRES

## czynności, uprawnień i odpowiedzialności

**Pana Artura Balcerowskiego - inspektora**

**w Wydziale Komunikacji.**

### I. Informacja o stanowisku pracy.

1. Nazwa i symbol komórki organizacyjnej - WYDZIAŁ KOMUNIKACJI - K

2. Miejsce w strukturze organizacyjnej:

- a) zatrudniona w ramach wieloosobowego stanowiska pracy d/s komunikacji,
- b) stanowisko wg taryfikatora - inspektor
- c) podporządkowanie - bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Komunikacji
- d) zastępstwa: - zastępuje Annę Adamkiewicz  
- jest zastępowana przez Annę Adamkiewicz

### II. Zakres zadań i obowiązków.

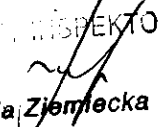
1. Przyjmowanie podań o wydanie praw jazdy, wtórników praw jazdy oraz przygotowanie dokumentów przed podjęciem decyzji i prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.
2. Zakładanie i dokonywanie wpisów w karty kierowców prowadzone w sprawach dot. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami.
3. Weryfikacja niezbędnych dokumentów i warunków do ubiegania się o uzyskanie prawa jazdy danej kategorii, prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.
4. Dokonywanie na bieżąco zmian w kartach kierowców i uzupełnianie akt kierowców.
5. Kompletowanie i zakładanie akt kierowcy.
6. Wysyłanie na żądanie akt ewidencyjnych kierowców do innych urzędów oraz występowanie o nadesłanie akt ewidencyjnych kierowców z innych Urzędów.
7. Utrzymanie ładu i porządku w kartotekach oraz w archiwum akt kierowców.

8. Odnotowanie w karcie kierowców lub osób bez uprawnień adnotacji o nałożonych karach zakazu prowadzenia pojazdów przez Kolegium d/s Wykroczeń lub Sąd , prowadzenie wymaganej korenspondencji w tym zakresie.
9. Prowadzenie spraw dot.wydawania międzynarodowych praw jazdy.
10. Wzywianie kierujących pojazdami do poddania się badaniom sprawności fizycznej i psychicznej w przypadkach zastrzeżeń co do stanu zdrowia.
11. Wzywianie kierujących pojazdami -w razie uzasadnionych zastrzeżeń - do sprawdzenia kwalifikacji.
12. Prowadzenie spraw dot.zatrzymania i zwracania uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi
- 13.Przyjmowanie wniosków o wydanie świadectwa kwalifikacji kompletowanie dokumentów wymaganych do uzyskania świadectw kwaifikacji.
- 14.Organizowanie komisyjnego sprawdzania znajomości topografii terenu przez kierowców taksówek osobowych.
15. Współpraca ze stanowiskiem pracy d/s rejestracji pojazdów.
16. Wydawanie praw jazdy i pozwoleń do kierowania tramwajami.
17. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców.
- 18.Cofanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców.
- 19.Wdawanie upoważnień do prowadzenia kursów kwalifikacyjnych dla instruktorów.
20. Dokonywanie wpisów instruktorów do ewidencji i skreślanie instruktorów z ewidencji oraz kierowanie instruktorów na egzamin.
- 21.Upoważnienie przedsiębiorstwa komunikacji publicznej do organizowania egzaminu państwowego na kat.T lub pozwolenia do kierowania tramwajem.
22. Powoływanie komisji weryfikacyjnej w zakresie sprawdzenia kwalifikacji na prawo jazdy kat. T lub pozwolenia do kierowania tramwajem.
23. Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości na zajmowanym stanowisku.
- 24.Opracowywanie dokumentów i akt do przekazania do archiwum zakładowego.

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolejajna 15, 09-402 Płock

**Za-zgodność  
z oryginałem**

13. CZE 2006

INSPEKTOR  
  
Maria Zieniecka

25. Dokonywanie komisyjnej likwidacji druków ścisłego zarachowania.
26. Wykonywanie czynności kancelaryjnych na swym stanowisku pracy zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
27. Przygotowanie niezbędnych dokumentów do kontroli Ośrodków Szkolenia - protokołu pokontrolnego.
28. Odbiera od Kierownika Wydziału korespondencję oraz przygotowuje pocztę do wysyłki.
29. Prowadzi zbiór przepisów dot. uprawnień do kierowania.
30. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

### III. Uprawnienia.

1. Wnioskowanie usprawnień organizacyjnych w zakresie wykonywanych zadań.
2. Wgląd do komputerowej ewidencji danych o pojazdach i wszystkich dokumentów będących w dyspozycji wieloosobowego stanowiska pracy d/s komunikacji , innych dokumentów dot. rejestracji pojazdów i uprawnień do kierowania pojazdami.
3. Podpisywanie pism i dokumentów zgodnie z upoważnieniem Starosty Powiatu.
4. Uprawnienia wynikające z ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych(Dz.U.Nr.31 poz.214 z późn. zmianami.)

### 7. Odpowiedzialność za :

1. Sprawne ,terminowe i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych określonych w zakresie czynności.
2. Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa.
3. Strzeżenie autorytetu RP oraz dążenie do pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa.
4. Kulturalną i zgodną z przepisami prawa obsługę interesantów.

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**Za zgodność  
z oryginałem**

13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR

*Marja Ziemińska*

5. Dbanie o dobro Urzędu ,ochrona jego mienia , oszczędne gospodarowanie środkami rzeczowymi i finansowymi na zajmowanym stanowisku ,dbanie o czystość i estetyczny wygląd miejsca pracy.
6. Gruntowną znajomość i przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawnych zarządzeń , instrukcji dotyczących prowadzonych spraw.
7. Znajomość i przestrzeganie regulaminu pracy i innych przepisów regulujących zasady pracy Starostwa.
8. Sumienne wypełnianie poleceń służbowych przełożonych.
9. Przestrzeganie tajemicy państwowej ,służbowej oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.
10. Rozwijanie własnej wiedzy zawodowej.
11. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
12. Właściwe kształtowanie stosunków międzyludzkich w miejscu pracy.
13. Godne zachowanie się w pracy i poza nią

KIEROWNIK WYDZIAŁU KOMUNIKACJI

Sporządził:

mgr inż. *Szczepan Okonkowski*

Kierownik Wydziału

STAROSTA

Zatwierdził:

mgr Paweł Maciej Ambor

Starosta Powiatu

Niniejszy zakres czynności , uprawnień i odpowiedzialności przyjmuję do wiadomości i przestrzegania.

Data *18.03.2006*

Podpis *[Signature]*  
(wzór podpisu pracownika)

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

Za zgodność  
z oryginałem  
13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR

*[Signature]*  
Maria Ziębiecka



**ANEKS DO ZAKRESU CZYNNOŚCI , UPRAWNIENÍ  
I ODPOWIEDZIALNOŚCI  
PANA ARTURA BALCEROWSKIEGO - INSPEKTORA  
W WYDZIALE KOMUNIKACJI**

1. W dziale II dokonano wykreślenia pkt.17 i pkt.18 o następującym brzmieniu:

pkt.17 "Wydawanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców"

pkt. 18 "Cofanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców"

2. W dziale II wpisuje się pkt. 17 i pkt.18 o następującym brzmieniu:

pkt.17 "Prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz przygotowanie dokumentów do kontroli ośrodków szkolenia kierowców i gromadzenie dokumentacji pokontrolnej"

pkt.18 "Przygotowanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców i skreślenie z rejestru działalności regulowanej"

Sporządził:

Z up. S. ...

Naczelnik Wydziału

Zatwierdził:  
STAROSTA

Paweł Mariusz Ambor

Starosta Powiatu

Niniejszy aneks do zakresu czynności , uprawnień i odpowiedzialności przyjmuję do wiadomości i przestrzegania.

Data 16.02.06.

Podpis .....  
(wzór podpisu pracownika)

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

Za zgodność  
z oryginałem

13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR

Maria Ziemińska

# P R O T O K Ó Ł

Z przeprowadzonej kontroli Ośrodka Szkolenia kierowców nr 00 15 1427  
w dniu 21.09.2005r. przez Pana Okonkowski Sierpcan  
Upoważnienie Starosty Sierpeckiego nr 30/99 z dnia 28.06.1999r.

Zgodnie z art. 108 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 108 poz. 908) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14.12.2001 r. w sprawie szkolenia egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 150 poz. 1681 z późn. zm.)

Kontrolowana jednostka OSK Jmiński Marek

Adres D9-200 Sierpc ul. Praci Tutodzieciach 9

Okres objęty kontrolą 2005r

Kontrolę przeprowadzono w obecności Pana (i) Marek Jmiński  
- właściciel - instruktor

## Ustalenia Kontroli

### 1. Pomieszczenia biurowe i sala zajęć teoretycznych

bez zadani  
wymagane z ZNP - umowa bezterminowa  
z dn. 11.01.2005r

### 2. Plac manewrowy

spełnia wymogi i utwardzony betonem  
stan średni  
Na terenie ciepłowni Sierpc umowa bezterminowa  
z dn. 19.01.2005r

### 3. Pojazdy do szkolenia

Fiat Panda WSE 05 CE przystosowany  
do nauki jazdy  
Motocykl Suzuki WSE H 223

4. Wyposażenie dydaktyczne i akty prawne

Try stanowiska komputerowe z programowaniem  
telewizor i DVD, plansze, materiały symulacyjne  
tablice.  
Akty prawne

5. Zatrudnieni instruktorzy

Oszkicacie 9. Marek Jmieszki WSE 0030

6. Spełnianie wymogów przez osoby rozpoczynające szkolenie (wiek, orzeczenia lekarskie, zgoda rodziców)

Brak zgody rodziców na szkolenie kandydatów  
na kierownika, którzy nie ukończyli 18 roku życia

Brak orzeczeń lekarskich przed rozpoczęciem  
szkolenia. (59 z)

7. Książka ewidencji osób szkolonych

Przewadzono prawidłowo

8. Karty prowadzonych zajęć

bez zastrzeżeń

9. Zajęcia z zakresu udzielania pierwszej pomocy prowadzi

Przewodzi dyplomowana pielęgniarka (żona nauczyciela)  
Brak podpisanych kart. Brak umowy na szkolenie.

10. Przebieg szkolenia

- teoretycznego (liczba godzin szkolenia)  
*zgodnie z programem!*
- praktycznego (liczba godzin szkolenia, czas realizacji zajęć praktycznych poza obszarem zabudowanym)  
*bez zastrzeżeń*
- łączny czas pracy instruktora w ciągu 1 dnia  
*bez zastrzeżeń*

11. Nieprawidłowości:

1. Brak zgody rodziców na szkolenie kandydatów na osoby nie ukończyły 18-go roku życia
2. Brak opinii lekarskich przed rozpoczęciem kursu
3. Brak umowy o pracę z osobą prowadzącą szkolenie z zakresu I-stopni pomocy

12. Wnioski i zalecenia.

1. Uzyskać zgodę rodziców całkowicie szkolonych oraz przetrzeć tego w przyszłości
2. Wymagać dostarczenia opinii lekarskich przed rozpoczęciem szkolenia
3. Zamknąć umowę z osobą prowadzącą I-stopni pomoc przed lekarską

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

Dokonano wpisu przedmiotowej kontroli w *Exigencjach... osób szkolonych*  
Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo wnieść w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu zastrzeżenia, co do ustaleń w nim zawartych.

Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo odmówić podpisania niniejszego protokołu składając jednocześnie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie co do przyczyny takiej odmowy.

Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo w terminie 7 dni złożyć dodatkowe wyjaśnienie co do okoliczności ustalonych w toku kontroli.

Niniejszy protokół zawiera ...*4*... stron /y/ i został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują kontrolujący i jeden kontrolowany.

*Sierpiec*....., dnia *21.09.2005*

Kontrolowany  
Ośrodek Szkolenia Kierwców  
*Marek Iwiński*  
**Marek Iwiński**  
WŁAŚCICIEL

Kontrolujący  
Z up. STAROSTY  
*Szczepan Okonkowski*  
**Szczepan Okonkowski**  
NACZELNIK  
Wydziału Komunikacji

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

**zgodność**  
 **z oryginałem**  
13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR  
*Maria Ziemińska*  
**Maria Ziemińska**

Sierpc, dn. 26.09.2005r.

STAROSTWO POWIATOWE  
w SIERPCU

Data wpływu ..... 27 WRZ. 2005

Licz ..... 4753

**Starostwo Powiatowe w Sierpcu**  
**Wydział Komunikacji**  
**ul. Świętokrzyska 2a**  
**09-200 Sierpc**

*W odpowiedzi na uwagi i zalecenia pokontrolne przeprowadzone w dniu 21.09.2005r. przez Naczelnika Wydziału Komunikacji przy Starostwie Powiatowym w Sierpcu Pana Szczepana Okonkowskiego dokonano następujących czynności:*

- Ad. 1 – uzupełniono dokumentację o pisemne zgody rodziców na szkolenie kandydatów na kierowców, którzy nie ukończyli 18-go roku życia*
- Ad. 2 – zobowiązano się do przestrzegania dostarczenia przez kursantów orzeczeń lekarskich przed rozpoczęciem kursu*
- Ad. 3 – zawarto umowę w formie pisemnego oświadczenia na prowadzenie zajęć z zakresu udzielania pierwszej pomocy z Panią Danutą Iwińską mgr pielęgniarstwa*

Z poważaniem

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

zgodność  
oryginałem  
13. CZE. 2006

Ośrodek Szkolenia Kierowców  
*Marek Iwiński*  
**Marek Iwiński**  
WŁAŚCICIEL  
BIAŁY INSPEKTOR

*Maria Ziomecka*  
Maria Ziomecka

Sierpc 28.01.2005 r.

K. 00141427-01/05

## DECYZJA

Na podstawie art. 162 § 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. Nr 98 poz. 1071 z 2000 r późn. zm.) oraz na podstawie art. 103 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 58 z 2003 r. poz. 515 z późn. zm.)

### postanawiam

stwierdzić wygaśnięcie zezwolenia nr 00141427 na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców dla Gospodarstwo Pomocnicze Centrum Kształcenia Praktycznego ul. Armii Krajowej 10, 09-200 Sierpc.

### Uzasadnienie

Dnia 25 listopada 2003 r. Gospodarstwo Pomocnicze Centrum Kształcenia Praktycznego w Sierpcu otrzymało zezwolenie na na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców zgodnie z obowiązującymi wówczas przepisami. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U Nr 173 z 2004 r. poz. 1808) wprowadziły istotne zmiany w stosunku do podmiotów, które mogą prowadzić działalność w zakresie szkolenia kandydatów na kierowców. Artykuł 22 cytowanej wyżej ustawy wprowadził zmiany do ustawy - Prawo o ruchu drogowym, a mianowicie zmieniono art. 103, który w ust. 2 otrzymał nowe brzmienie, określając jasno, że podmiotem uprawnionym do prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców może być tylko przedsiębiorca. Definicja przedsiębiorcy zawarta jest w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej w art. 4, z której to wynika, że przedsiębiorcą "jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą." Gospodarstwo pomocnicze jest częścią podstawowej działalności jednostki budżetowej lub jej działalnością uboczną wyodrębnioną z jednostki budżetowej pod względem organizacyjnym i finansowym. Nie jest to więc jednostka samodzielna, w związku z tym nie spełnia podstawowego warunku aby być przedsiębiorcą. Brak jest odpowiedniego przepisu w prawie materialnym do

tego aby dalej mogła prowadzić ośrodek szkolenia kierowców. W zaistniałych okolicznościach dalsze prowadzenie ośrodka stało się niemożliwe. Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji leży w interesie społecznym, aby uniemożliwić dalsze prowadzenie działalności przez podmioty do tego nieupoważnione. Po za tym wydanie takiej decyzji nie pozbawia Centrum Kształcenia Praktycznego prowadzenia szkolenia kierowców w zakresie programu nauczania szkoły, ponieważ dalej funkcjonuje drugi ośrodek szkolenia kierowców, który obecnie podlega pod nadzór kuratorium oświaty i nie podlega ustawie o swobodzie działalności gospodarczej. Związku z sytuacją opisaną powyżej postanowiono jak w sentencji.

### Pouczenie

Stronie przysługuje odwołanie od powyższej decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Płocku, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej decyzji, za pośrednictwem Starosty Sierpeckiego.

Otrzymują:

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Sierpcu
2. a/a

Z up. STAROSTY

*Szczepan Konkowski*  
NACZELNIK  
Wydziału Komunikacji

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Warszawie  
Wydział Rozwoju Regionalnego  
Oddział w Delegaturze - Placówce Zamiejscowej  
w Płocku  
ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock

Za zgodność  
z oryginałem

13. CZE. 2006

STARSZY INSPEKTOR

*Maria Ziemińska*  
Maria Ziemińska