

DECYZJA Nr 26
MINISTRA TRANSPORTU

z dnia 30 sierpnia 2006 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dotyczącego trybu i sposobu przeprowadzenia egzaminu dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym

(Dz. Urz. MT z dnia 5 września 2006 r.)

Stosownie do postanowień § 54 ust. 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217, poz. 1834 oraz z 2006 r. Nr 3, poz. 24) ustala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin dotyczący trybu i sposobu przeprowadzenia egzaminu dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2. Traci moc decyzja nr 3 Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dotyczącego trybu i sposobu przeprowadzenia egzaminu dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym (Dz. Urz. MTiB Nr 3, poz. 8).

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK

**REGULAMIN DOTYCZĄCY TRYBU I SPOSOBU PRZEPROWADZENIA
EGZAMINU DLA KANDYDATÓW NA EGZAMINATORÓW I EGZAMINATORÓW
OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UPRAWNIENIA DO KIEROWANIA POJAZDEM
SILNIKOWYM**

Na podstawie § 54 ust. 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217, poz. 1834 oraz z 2006 r. Nr 3, poz. 24), zwanego dalej "rozporządzeniem", ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Egzamin, o którym mowa w art. 110 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą", przeprowadza komisja weryfikacyjna, zwana dalej "Komisją", powołana zarządzeniem nr 21 Ministra Transportu z dnia 23 sierpnia 2006 r.

2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1, zwany dalej "egzaminem", składają osoby:

- 1) spełniające wymogi określone w art. 110 ust. 1 pkt 1-7 i 9 ustawy, oraz w rozporządzeniu,
- 2) zgłoszone przez właściwy organ ewidencyjny nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu na wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Egzamin przeprowadza się:

- 1) zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 9 rozporządzenia,
- 2) w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.
 4. Dane osób zakwalifikowanych na egzamin w danym terminie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz § 57 rozporządzenia, umieszcza się w systemie informatycznym.
 5. W egzaminie mają prawo uczestniczyć w charakterze obserwatora:
 - 1) osoby sprawujące nadzór nad pracą Komisji,
 - 2) inne osoby upoważnione przez Ministra Transportu.
 6. Egzamin składa się z części:
 - 1) teoretycznej,
 - 2) praktycznej.

§ 2. 1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Komisji;
- 2) wyznaczenie:
 - a) terminu, miejsca egzaminu,
 - b) wyznaczenie członków komisji do przeprowadzenia egzaminu w danym terminie, spośród osób powołanych przez Ministra Transportu;
- 3) powiadomienie właściwych organów ewidencyjnych o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu dla poszczególnych osób;
- 4) zlecenie opracowania pytań egzaminacyjnych;
- 5) zlecenie weryfikacji pytań egzaminacyjnych niezależnym ekspertom;
- 6) zlecenie opracowania testów egzaminacyjnych w formie pisemnej;
- 7) zawieranie umów:
 - z Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego, w którym będzie przeprowadzony egzamin, w zakresie o którym mowa w § 3,
 - z Instytutem Transportu Samochodowego, na wykonanie czynności techniczno-organizacyjnych związanych z obsługą egzaminu,
 - na wykonanie zleceń, o których mowa w punkcie 4-6,
 - innych związanych z wykonywaniem zadań Komisji,
- 8) omawianie bezpośrednio przed egzaminem zasad i kryteriów oceny egzaminu oraz jego przebiegu;
- 9) sprawdzanie prawidłowości sporządzenia i podpisywanie:
 - a) protokołów egzaminacyjnych,
 - b) zaświadczeń o posiadaniu przez osobę kwalifikacji do egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
 - c) rozliczenia finansowego,
 - d) korespondencji związanej z pracą Komisji;
- 10) przekazywanie Ministrowi Transportu do dnia 31 stycznia każdego roku, rocznego sprawozdania z działalności Komisji;
- 11) przechowywanie banku pytań egzaminacyjnych oraz testów, o których mowa w pkt 4 i 6;
- 12) organizacja szkoleń członków Komisji.
 2. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:
 - 1) udział w egzaminach i szkoleniach zwołanych przez przewodniczącego Komisji;
 - 2) dokonywanie oceny kwalifikacji kandydatów na egzaminatorów.
 3. Do obowiązków sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie listy osób zgłoszonych na egzamin i przesłanie jej do Instytutu Transportu Samochodowego;
 - 2) sporządzanie protokołów egzaminacyjnych;

- 3) nadzór nad drukowaniem zaświadczeń o posiadaniu kwalifikacji do egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami w zakresie określonej kategorii prawa jazdy;
- 4) sporządzenie rozliczenia finansowego egzaminu;
- 5) prowadzenie informatycznego wykazu egzaminatorów członków Komisji;
- 6) egzekwowanie realizacji dwustronnych umów zawartych przez przewodniczącego Komisji, o których mowa w § 3;
- 7) udzielanie informacji o działalności Komisji;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez przewodniczącego Komisji.

§ 3. 1. Przewodniczący Komisji ustala z dyrektorem Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w drodze umowy:

- 1) warunki wykonania czynności techniczno-organizacyjnych;
- 2) warunki rozliczenia finansowego egzaminu.

2. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, i przeprowadzenia egzaminu jest posiadanie przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego warunków lokalowych i infrastruktury technicznej niezbędnej do przeprowadzenia egzaminu.

§ 4. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu teoretycznego członek Komisji:

- 1) sprawdza, na podstawie dowodu osobistego, prawa jazdy lub paszportu, tożsamość osób przystępujących do egzaminu, ważność ich prawa jazdy oraz zgodność danych z danymi zawartymi w:
 - a) systemie informatycznym, jeżeli egzamin przeprowadzany jest w formie testu komputerowego,
 - b) protokole egzaminacyjnym jeżeli egzamin przeprowadzany jest w formie testu pisemnego,
- 2) wydaje osobie egzaminowanej druk arkusza egzaminacyjnego, według wzoru określonego w załączniku nr 2, jeżeli egzamin przeprowadzany jest w formie testu pisemnego,
- 3) omawia zasady przebiegu egzaminu.

2. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, członek Komisji odpowiednio do przyjętej formy egzaminu:

- 1) uruchamia komputerowe urządzenie egzaminacyjne;
- 2) wydaje test osobie egzaminowanej, jeżeli egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnego testu;
- 3) przeprowadza egzamin.

3. Po zakończeniu egzaminu teoretycznego członek Komisji odpowiednio do przyjętej formy egzaminu:

- 1) na życzenie osoby egzaminowanej przy użyciu komputerowego urządzenia egzaminacyjnego - dokonuje wydruku jej wyników egzaminu;
- 2) drukuje arkusze egzaminacyjne wszystkich egzaminowanych osób;
- 3) odbiera osobom egzaminowanym testy wraz z arkuszami egzaminacyjnymi, a następnie po ich sprawdzeniu - wpisuje do arkuszy dla każdej kategorii objętej zakresem egzaminu - liczbę uzyskanych punktów, wynik egzaminu oraz potwierdza go podpisem.

§ 5. 1. W czasie egzaminu teoretycznego osoby egzaminowane nie powinny opuszczać sali.

2. Przewodniczący Komisji lub członek Komisji prowadzącej egzamin ma prawo wykluczyć z egzaminu osoby, które podczas egzaminu korzystały z:

- 1) niedozwolonej pomocy, pomagały innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłóciły jego przebieg;

2) technicznych środków umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz ich utrwalanie, a w szczególności obraz i głos.

3. W przypadku wykluczenia z egzaminu, o którym mowa w ust. 2 Komisja uznaje w stosunku do tych osób egzamin za zakończony, z wynikiem negatywnym.

§ 6. 1. Osoby uczestniczące w opracowywaniu i weryfikacji pytań egzaminacyjnych oraz ustalaniu i przechowywaniu testów egzaminacyjnych, jak również członków Komisji obowiązuje zasada poufności w zakresie opracowania, przechowywania pytań oraz przeprowadzania egzaminu.

2. Pytania egzaminacyjne po ich zatwierdzeniu przez Ministra Transportu umieszcza się w banku pytań, o którym mowa w § 59 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia. Zestawy testów egzaminacyjnych opracowanych na podstawie pytań egzaminacyjnych stosowanych w przypadku, o których mowa w § 59 ust. 2 rozporządzenia, przechowuje się do czasu egzaminu w zabezpieczonych kopertach.

3. W przypadku naruszenia zasady poufności dotyczącej przeprowadzenia egzaminu, Komisja może unieważnić przeprowadzony egzamin w stosunku do wszystkich uczestników.

4. Pytania i testy egzaminacyjne mogą być wykorzystywane wyłącznie w czasie prowadzenia egzaminu.

§ 7. Przewodniczący Komisji może unieważnić wynik egzaminu osoby, w przypadku uzyskania od organu ewidencyjnego informacji, że osoba egzaminowana została nieprawidłowo zakwalifikowana na egzamin.

§ 8. Przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego członek Komisji:

- 1) sprawdza, na podstawie dowodu osobistego, prawa jazdy lub paszportu tożsamość osób przystępujących do egzaminu, ważność ich prawa jazdy oraz zgodność danych z zawartymi odpowiednio w:
 - a) wyciągu z systemu informatycznego, dostarczonego przez Sekretarza Komisji, jeżeli egzamin przeprowadzany jest w formie testu komputerowego,
 - b) protokole egzaminacyjnym, jeżeli egzamin przeprowadzany jest w formie testu pisemnego,
- 2) omawia przebieg egzaminu praktycznego.

§ 9. 1. Egzamin praktyczny przeprowadzany jest oddzielnie dla każdej egzaminowanej osoby w obecności, co najmniej dwóch członków Komisji.

2. W zakresie kategorii C egzamin w ruchu drogowym, przeprowadza się w obecności jednego członka Komisji.

§ 10. 1. Wyniki egzaminu teoretycznego i praktycznego są ogłaszane w formie ustnej po zakończeniu każdego z nich i odnotowywane w protokole egzaminacyjnym oraz odpowiednio w systemie informatycznym, a następnie w protokole egzaminacyjnym poprzez umieszczenie w odpowiednich rubrykach litery:

- 1) "P" - jeżeli wynik jest pozytywny,
- 2) "N" - jeżeli wynik jest negatywny,
- 3) "X" - jeżeli osoba nie przystąpiła do egzaminu.

2. Po uzupełnieniu danych zawartych w systemie informatycznym drukuje się protokół z przeprowadzonego egzaminu, według wzoru określonego w załączniku nr 3.

3. Podstawą wydania osobie zaświadczenia o posiadaniu kwalifikacji do egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami jest uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu teoretycznego i praktycznego dla określonego rodzaju uprawnienia.

Zaświadczenie to przesyła się w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu, do właściwego organu ewidencyjnego zgłaszającego osobę na egzamin.

4. Protokoły egzaminacyjne i kopie wydanych zaświadczeń archiwizuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Arkusze egzaminacyjne i testy egzaminacyjne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 przechowuje sekretarz Komisji przez okres 3 lat. Po upływie tego okresu podlegają zniszczeniu.

§ 11. 1. Komisja prowadzi informatyczną ewidencję osób przystępujących do egzaminu, ewidencję protokołów egzaminacyjnych oraz rejestr wydanych zaświadczeń.

2. Materiały egzaminacyjne przechowywane są w Ministerstwie Transportu.

3. Materiały, o których mowa w ust. 2 mogą być powielane przy użyciu sprzętu Ministerstwa Transportu lub innego będącego w posiadaniu Komisji.

§ 12. 1. Finansowanie prac Komisji odbywa się z opłat pobieranych za przeprowadzenie egzaminów dla egzaminatorów i kandydatów na egzaminatorów, zgromadzonych na rachunku dochodów własnych Biura Administracyjnego Ministerstwa Transportu.

2. Z rachunku dochodów własnych, o których mowa w ust. 1 finansowane są w szczególności udokumentowane:

- 1) opłaty dla Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego za udostępnianie infrastruktury i sprzętu niezbędnego dla przeprowadzenia egzaminów dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów;
- 2) opłaty dla Instytutu Transportu Samochodowego za obsługę informatyczną egzaminu teoretycznego;
- 3) opłaty dla Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego za rozmowy telefoniczne wykonane przez osoby ze składu Komisji dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów;
- 4) wynagrodzenia i rachunki kosztów podróży, noclegów i posiłków osób ze składu Komisji, którzy brali udział w egzaminach i szkoleniach zwołanych przez przewodniczącego Komisji;
- 5) wynagrodzenia dla ekspertów powołanych przez Komisję, za opracowanie testowych pytań egzaminacyjnych stosowanych na egzaminie dla kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów;
- 6) zwroty należne w sytuacji nie przystąpienia do egzaminu przez kandydatów na egzaminatorów i egzaminatorów;
- 7) zakupy materiałów biurowych, urządzeń, materiałów eksploatacyjnych, oprogramowania komputerowego niezbędnego do pracy Komisji;
- 8) inne wydatki związane z pracą Komisji.

§ 13. 1. Rozliczenie finansowe egzaminu sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu.

2. Czynności określone w § 2, z wyjątkiem ust. 3 pkt 7, Komisja wykonuje poza godzinami wykonywania obowiązków służbowych, wynikających ze stosunku pracy.