

## REGULAMIN

### **kursu przygotowującego do egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w drogowym transporcie rzeczy i/lub osób**

#### **I. USTALENIA OGÓLNE**

1. Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku (dalej jako „Ośrodek” lub „Organizator szkolenia”) organizuje komercyjne kursy przygotowujące do egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w drogowym transporcie rzeczy i/lub osób, zwane dalej „szkoleniem” lub „kursem”.
2. Szkolenie jest komercyjną formą kształcenia, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego osób i/lub rzeczy. Szkolenie realizowane jest w oparciu o program szkolenia ustalony i przyjęty przez Organizatora szkolenia. Program szkolenia opracowany jest w oparciu o zakres zagadnień objętych egzaminem sprawdzającym posiadaną wiedzę niezbędną do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego zawartych w części I załącznika I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę rady 96/26/WE zwane dalej „rozporządzeniem”.
3. Osoba ubiegająca się o uzyskanie certyfikatu kompetencji zawodowych w drogowym transporcie rzeczy i/lub osób podlega szkoleniu:
  - a) w zakresie części testowej i zadaniowej egzaminu sprawdzającego wiedzę niezbędną do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego,
  - b) w zakresie części zadaniowej egzaminu sprawdzającego wiedzę niezbędną do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego
4. Szkolenia prowadzone są odpłatnie. Cennik opłat za udział w szkoleniu stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 36/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 23 lipca 2019r.
5. Szkolenie odbywa się w siedzibie Ośrodka w Białymstoku, przy ul. Wiewiórczej 64.
6. Na wniosek zainteresowanego podmiotu szkolenie może odbyć się w jego siedzibie, jednakże każdorazowo wymaga to zgody Dyrektora WORD w Białymstoku. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w zdaniu poprzednim, warunki przeprowadzenia szkolenia w siedzibie zainteresowanego podmiotu zostaną ustalone przez strony na podstawie odrębnych od niniejszego regulaminu postanowień umownych.
7. Celem szkolenia jest przygotowanie przewoźników drogowych do egzaminu sprawdzającego posiadaną wiedzę niezbędną do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego osób i/lub rzeczy.
8. Uczestnik szkolenia deklarując uczestnictwo w szkoleniu zobowiązuje się do przestrzegania ustaleń niniejszego regulaminu oraz do wykonywania poleceń organizatora szkolenia i wykładowców, związanych z organizacją szkolenia, realizacją planu nauczania i bezpieczeństwem na szkoleniu.

#### **II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE**

1. Uczestnikiem szkolenia jest osoba, która ubiega się o uzyskanie certyfikatu kompetencji zawodowych w drogowym transporcie rzeczy i/lub osób.
2. Szkolenie prowadzone jest w oparciu o program szkolenia w zakresie przygotowania do egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych zawarty w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 36/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 23 lipca 2019r.
3. Szkolenie obejmuje zajęcia teoretyczne w wymiarze godzin określonych w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 36/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 23 lipca 2019r.
  - a) w zakresie części testowej i zadaniowej egzaminu sprawdzającego wiedzę niezbędną do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego w wymiarze 65 godzin lekcyjnych,
  - b) w zakresie części zadaniowej egzaminu sprawdzającego wiedzę niezbędną do podjęcia i wykonywania działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego w wymiarze 5 godzin lekcyjnych
4. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut.

5. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do opłacenia opłaty za udział w szkoleniu w wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującym w Ośrodku cennikiem, stanowiącym załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 36/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 23 lipca 2019r.
6. Zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu następuje w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
  - a) złożenia wniosku o udział w kursie – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu
  - b) spełnianiu wymagań określonych w punkcie II.1 niniejszego regulaminu
  - c) uiszczenia opłaty w wysokości określonej w punkcie II.5 niniejszego regulaminu
7. W przypadku, w którym opłata za udział w szkoleniu ma zostać uiszczona przez podmiot kierujący na szkolenie, inny niż osoba zgłaszająca chęć udziału w szkoleniu, oprócz warunków wymienionych w punkcie II.6 powyżej, niezbędne do zakwalifikowania do udziału w szkoleniu jest złożenie przez ten podmiot oświadczenia woli zawierającego zobowiązanie do uiszczenia opłaty za udział w szkoleniu w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury na wskazany w niej rachunek bankowy. Oświadczenie woli, o którym mowa w zdaniu poprzednim winno być dołączone do wniosku o udział w szkoleniu.
8. W przypadku, w którym opłata za udział w szkoleniu ma zostać uiszczona przez podmiot kierujący na szkolenie, inny niż osoba zgłaszająca chęć udziału w szkoleniu, Ośrodek wystawi fakturę VAT opiewającą na należność otrzymaną przed wykonaniem usługi szkolenia (fakturę zaliczkową).
9. W przypadku rezygnacji lub przerwania szkolenia przez uczestnika szkolenia w trakcie trwania kursu Ośrodek zwróci uczestnikowi szkolenia, na jego wniosek, wniesioną przez niego opłatę pomniejszoną o część opłaty należnej Ośrodkowi za część kursu, w której uczestnik wziął udział, ustaloną proporcjonalnie do okresu liczonego od dnia rozpoczęcia udziału w szkoleniu do dnia przerwania szkolenia lub rezygnacji przez uczestnika szkolenia.
10. Opłaty za kurs dokonywane są bezpośrednio na rachunek bankowy Ośrodka prowadzony w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie Filia w Białymstoku o numerze 04 8769 0002 0390 1166 2000 0010.
11. Uczestnik kursu po dokonaniu opłat wymienionych w punkcie II.5 niniejszego regulaminu otrzymuje Fakturę VAT.
12. Ośrodek prowadzi dziennik zajęć, zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię i nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia.
13. Po odbyciu według programu szkoleniu uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu. Wzór zaświadczenia określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
14. Ośrodek prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierający numer ewidencyjny, imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz Nr PESEL, datę urodzenia, numer wydanego zaświadczenia, datę wydania zaświadczenia, numer kursu oraz czas trwania kursu.

### **III. PRAWA ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W SZKOLENIU**

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu ma prawo do:
  - a) udziału w programowej liczbie godzin szkolenia w wymiarze określonym w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 36/2019 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 23 lipca 2019r.
  - b) korzystania z udostępnionych przez organizatora pomocy dydaktycznych,
  - c) otrzymania materiałów szkoleniowych,
  - d) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia
  - e) składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku.

### **IV. OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W SZKOLENIU**

1. Osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w szkoleniu ma obowiązek:
  - a) złożenia wniosku o udział w kursie – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu,
  - b) wpłacenia przed rozpoczęciem szkolenia opłaty w wysokości określonej w punkcie II.5 niniejszego regulaminu
  - c) zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu jest zobowiązana do:
  - a) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu,
  - b) punktualnego stawiania się na zajęciach,
  - d) potwierdzenia obecności na zajęciach podpisem na liście obecności znajdującej się u Wykładowcy,
  - e) rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - f) przestrzegania przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych,
  - g) wykonywania poleceń i zaleceń wykładowców i Organizatora szkolenia związanych z realizacją planu szkolenia, organizacją kursu oraz bezpieczeństwem i zasadami p.poż na kursie pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie sprawy związane z organizacją i prowadzeniem szkolenia należy kierować do kierownika Działu Szkoleń Ośrodka.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany z zapoznaniem się z niniejszym regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wniosku o udział w kursie.

DYREKTOR  
WORD w Białymstoku

*Przemysław Adam Sarosiek*

.....  
zatwierdzam Dyrektor WORD w Białymstoku