

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA INFRASTRUKTURY I BUDOWNICTWA¹⁾

z dnia2016 r.

**w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami,
instruktorów i wykładowców**

Na podstawie art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr z 2015 r. poz. 155, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe wymagania w zakresie wyposażenia dydaktycznego, warunków lokalowych i placu manewrowego:
 - a) ośrodków szkolenia kierowców i innych podmiotów prowadzących szkolenie osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub tramwajem,
 - b) ośrodków szkolenia kierowców i innych podmiotów prowadzących szkolenie osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub tramwajem, spełniających dodatkowe wymagania w zakresie, o którym mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
- 2) szczegółowy program oraz szczegółowe warunki, tryb, zakres i sposób prowadzenia:
 - a) szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub tramwajem,

¹⁾ Minister Infrastruktury i Budownictwa kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Budownictwa (Dz. U. poz. 1907 i 2094).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 541, 1045, 1273, 1327, 1893, 2183 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 27.

- b) szkolenia kandydatów na instruktorów i instruktorów oraz kandydatów na wykładowców i wykładowców,
 - c) warsztatów doskonalenia zawodowego dla instruktorów i wykładowców;
- 3) szczególne warunki i tryb:
- a) postępowania z dokumentami dotyczącymi osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub tramwajem i kandydatów na instruktorów oraz wzory stosowanych dokumentów,
 - b) prowadzenia dokumentacji przez ośrodki szkolenia kierowców;
- 4) wzory dokumentów związanych z prowadzeniem szkolenia.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
- 2) pozwoleniu – rozumie się przez to pozwolenie na kierowanie tramwajem, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- 3) osobie szkolonej – rozumie się przez to osobę, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy;
- 4) egzaminie państwowym – rozumie się przez to egzamin, o którym mowa w art. 51 ustawy;
- 5) ośrodku egzaminowania – rozumie się przez to wojewódzki ośrodek ruchu drogowego, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
- 6) osobie egzaminowanej – rozumie się przez to osoby, o których mowa w art. 49 ust. 1 ustawy;
- 7) pojeździe szkoleniowym – rozumie się przez to pojazdy, o których mowa w art. 24 ustawy;
- 8) pojeździe z automatyczną skrzynią biegów – rozumie się przez to pojazd, w którym nie ma pedału sprzęgła, a w przypadku motorowerów i motocykli ręcznej dźwigni sprzęgła;
- 9) profilu kandydata na kierowcę – rozumie się przez to profil, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy;

Rozdział 2

Ośrodek szkolenia kierowców

§ 3. 1. Ośrodek szkolenia kierowców i inne podmioty prowadzące szkolenie osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub tramwajem powinny spełniać następujące wymagania:

- 1) sala wykładowa powinna:

- a) mieć powierzchnię nie mniejszą niż 25 m²,
 - b) być wyposażona w stoliki i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniu,
 - c) być przystosowana do szkolenia minimum 10 osób,
 - d) być oświetlona, ogrzewana i przewietrzana,
 - e) być odizolowana od innych pomieszczeń,
 - f) być oznaczona nazwą ośrodka szkolenia kierowców oraz informacją „Sala wykładowa”,
 - g) być wyposażona w pomoce dydaktyczne odpowiadające obowiązującemu stanowi prawnemu, obejmujące co najmniej:
 - tablicę do pisania,
 - makietę lub programy komputerowe umożliwiające symulowanie sytuacji na drodze,
 - tablice poglądowe z zakresu szkolenia, programy komputerowe lub filmy wideo prezentujące: zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym, zasady kierowania pojazdem, podstawowe czynności kontrolno-obslugowe i zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku,
 - przedmioty i urządzenia umożliwiające korzystanie z tych pomocy dydaktycznych;
- 2) pomieszczenie biurowe powinno:
- a) być oznaczone przez wskazanie nazwy, adresu oraz godzin pracy ośrodka szkolenia kierowców,
 - b) umożliwiać obsługę osób i przechowywanie dokumentacji związanej z prowadzonymi szkoleniami w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych;
- 3) plac manewrowy powinien:
- a) mieć nawierzchnię asfaltową, betonową albo kostkową,
 - b) być wyłączony z ruchu pojazdów innych niż pojazdy szkoleniowe,
 - c) umożliwiać, przez trwałe wyznaczenie odpowiednich stanowisk, wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym (z wyjątkiem ruszania na wzniesieniu), odpowiednio do zakresu prowadzonego szkolenia,
 - d) umożliwiać jazdę tramwajem na odcinku o długości co najmniej 100 m oraz powinien być wyposażony w sieć trakcyjną i torowisko umożliwiające realizację

zadań wchodzących w skład części praktycznej egzaminu w zakresie pozwolenia realizowanej na placu manewrowym - dotyczy podmiotu prowadzącego szkolenie w zakresie pozwolenia.

2. Jeżeli w sali wykładowej jest prowadzone jednocześnie szkolenie dla więcej niż 20 osób, to minimalna wymagana powierzchnia sali zostaje zwiększona o 1 m² – dla każdej szkolonej osoby powyżej liczby 20 osób.

3. W pobliżu sali wykładowej powinna znajdować się toaleta.

4. Pojazdy wykorzystywane do prowadzenia szkolenia powinny być oznaczone nazwą i adresem ośrodka szkolenia kierowców umieszczonymi na zewnątrz pojazdu na jego prawej i lewej stronie – z wyjątkiem motocykli, przyczep i tramwajów; litery i cyfry występujące w napisie powinny mieć wysokość co najmniej 6 cm – litery wielkie i 3 cm – litery małe.

5. Przepisów ust. 4 nie stosuje się do ośrodków szkolenia kierowców prowadzonych przez jednostki wojskowe oraz jednostki organizacyjne służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

§ 4. W celu uzyskania poświadczenia o spełnianiu dodatkowych wymagań, zwanego dalej „poświadczeniem”, oprócz wymagań, o których mowa w § 3 i art. 31 ust. 1 ustawy, należy spełnić następujące dodatkowe wymagania w zakresie:

- 1) sali wykładowej, która powinna być wyposażona w:
 - a) cyfrowe urządzenie zobrazowania wielkoformatowego oraz urządzenie komputerowe umożliwiające współpracę z tym urządzeniem,
 - b) stanowiska komputerowe przeznaczone do prowadzenia szkolenia w sposób, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy – jeżeli takie szkolenie ma być prowadzone;
- 2) lokalu biurowego, który powinien:
 - a) posiadać osobne pomieszczenie wyłącznie do przyjmowania interesantów,
 - b) zapewniać przechowywanie dokumentacji związanej ze szkoleniem w sposób uniemożliwiający dostęp osób postronnych,
 - c) być wyposażony w telefon,
 - d) być wyposażony w komputer z dostępem do Internetu;
- 3) placu manewrowego, który powinien umożliwiać, przez trwałe wyznaczenie odpowiednich stanowisk, wykonanie każdego z zadań egzaminacyjnych przewidzianych do wykonania na placu manewrowym na egzaminie państwowym dla prawa jazdy kategorii objętej poświadczeniem;

- 4) prowadzenia szkolenia, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy – dysponować odpowiednim specjalistycznym oprogramowaniem komputerowym wspomagającym proces kształcenia, które powinno zapewnić co najmniej:
 - a) przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce,
 - b) przeprowadzenie zajęć w zakresie i w czasie wymaganym programem szkolenia,
 - c) zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzonych zajęć,
 - d) przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module tematycznym szkolenia oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik,
 - e) możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w lit. d.

Rozdział 3

Szkolenie osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub uprawnienia do kierowania tramwajem

§ 5. 1. Szkolenie osoby ubiegającej się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub uprawnienia do kierowania tramwajem jest przeprowadzane jako:

- 1) szkolenie podstawowe – przed przystąpieniem po raz pierwszy do egzaminu państwowego, w zakresie określonej kategorii prawa jazdy lub pozwolenia;
- 2) szkolenie uzupełniające – przeprowadzane na wniosek osoby, która ukończyła szkolenie podstawowe.

2. Szkolenie:

- 1) podstawowe – przeprowadza się zgodnie ze szczegółowym programem szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi, motorowerami lub tramwajami określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) uzupełniające – przeprowadza się w zakresie ustalonym przez osobę szkoloną i kierownika ośrodka szkolenia kierowców, na podstawie szczegółowego programu szkolenia, o którym mowa w pkt 1.

3. W przypadku osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami w zakresie prawa jazdy kategorii:

- 1) B1 lub B – posiadających prawo jazdy kategorii C lub D,

- 2) AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1 lub D – posiadających odpowiednio prawo jazdy kategorii AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1 lub D z ograniczeniem do prowadzenia tylko pojazdów z automatyczną skrzynią biegów

– uznaje się, że te osoby odbyły szkolenie podstawowe w ramach procedury uzyskiwania dotychczas posiadanych uprawnień.

§ 6. 1. Przed rozpoczęciem szkolenia osoba szkolona informuje ośrodek szkolenia kierowców, jednostkę wojskową, jednostkę organizacyjną służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo szkołę o numerze identyfikującym profil kandydata na kierowcę umieszczonym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 16 a ustawy.

2. Ośrodek szkolenia kierowców przed przyjęciem na szkolenie podstawowe lub szkolenie uzupełniające:

- 1) sprawdza, czy osoba szkolona spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ustawy;
- 2) pobiera na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1, oraz na podstawie numeru PESEL osoby szkolonej albo daty urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, informacje i dane zawarte w profilu kandydata na kierowcę udostępnionym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 16 a ustawy;
- 3) wpisuje imię i nazwisko osoby szkolonej oraz jej numer PESEL albo datę urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL do książki ewidencji osób szkolonych;
- 4) przydziela osobie szkolonej instruktora prowadzącego;
- 5) wydaje osobie szkolonej kartę przeprowadzonych zajęć stosowaną na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych lub tworzy dla niej kartę w systemie teleinformatycznym ośrodka szkolenia kierowców przed rozpoczęciem szkolenia w części:
 - a) teoretycznej albo
 - b) praktycznej – jeżeli zakres szkolenia obejmuje wyłącznie zajęcia praktyczne;
- 6) wpisuje do karty przeprowadzonych zajęć numer ewidencyjny instruktora prowadzącego przydzielonego danej osobie szkolonej.

3. Jednostka wojskowa lub jednostka organizacyjna służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, przyjmując osobę na szkolenie podstawowe lub uzupełniające:

- 1) pobiera na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1, oraz na podstawie numeru PESEL osoby szkolonej albo daty urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej

numeru PESEL, informacje i dane zawarte w profilu kandydata na kierowcę udostępnionym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 16a ustawy

- 2) wpisuje imię i nazwisko osoby szkolonej oraz jej numer PESEL albo datę urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL do książki ewidencji osób szkolonych oraz do dziennika przeprowadzonych zajęć;
- 3) wydaje osobie szkolonej kartę przeprowadzonych zajęć stosowaną na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych przed rozpoczęciem części praktycznej szkolenia;
- 4) wpisuje do karty przeprowadzonych zajęć numer ewidencyjny instruktora prowadzącego przydzielonego danej osobie szkolonej.

4. Szkoła rozpoczynając zajęcia szkolne:

- 1) pobiera na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1 oraz na podstawie numeru PESEL osoby szkolonej albo daty urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, informacje i dane zawarte w profilu kandydata na kierowcę udostępnionym w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 16a ustawy;
- 2) wpisuje imię i nazwisko osoby szkolonej oraz jej numer PESEL albo datę urodzenia w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL do książki ewidencji osób szkolonych oraz do dziennika przeprowadzonych zajęć
- 3) wydaje osobie szkolonej kartę przeprowadzonych zajęć stosowaną na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych przed rozpoczęciem części praktycznej szkolenia;
- 4) wpisuje do karty przeprowadzonych zajęć numer ewidencyjny instruktora prowadzącego przydzielonego danej osobie szkolonej.

5. Wzór książki ewidencji osób szkolonych określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

6. Wzór karty przeprowadzonych zajęć stosowanej na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 2 i 3, mogą być prowadzone w odpowiadającej im postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym umożliwiającym niezwłoczny odczyt lub wydruk całości lub części zapisanych danych. Kierownik podmiotu prowadzącego szkolenie potwierdza swoje wpisy bezpiecznym podpisem elektronicznym, a instruktor, wykładowca lub osoba szkolona – podpisem elektronicznym lub unikalnym identyfikatorem i hasłem nadanymi w tym systemie.

§ 7. 1. Instruktor prowadzący:

- 1) koordynuje realizację procesu szkolenia kandydata na kierowcę lub motorniczego;
- 2) może brać udział w części praktycznej egzaminu państwowego na prawo jazdy na pisemny wniosek osoby szkolonej;
- 3) nie może ingerować w przebieg egzaminu, o którym mowa w pkt 2.

2. Instruktor prowadzący jest obowiązany do:

- 1) przeprowadzenia co najmniej 50 % szkolenia praktycznego dla danej osoby szkolonej;
- 2) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego lub uczestniczenia w nim.

3. Instruktor prowadzący potwierdza w karcie przeprowadzonych zajęć zaliczenie egzaminu wewnętrznego, a jeżeli go nie przeprowadzał, podpisuje się na karcie obok instruktora przeprowadzającego ten egzamin.

4. Za instruktora prowadzącego uznaje się także instruktora, który:

- 1) prowadził część praktyczną szkolenia dodatkowego;
- 2) został wyznaczony dla osoby szkolonej przez kierownika ośrodka szkolenia kierowców, jeżeli dotychczasowy instruktor nie prowadzi szkolenia w danej jednostce;
- 3) został wyznaczony dla osoby szkolonej przez kierownika ośrodka szkolenia kierowców, w którym kontynuuje szkolenie.

§ 8. 1. Przeprowadzenie poszczególnych zajęć w ramach szkolenia jest potwierdzane w karcie przeprowadzonych zajęć każdorazowo:

- 1) w momencie rozpoczynania zajęć poprzez wpisanie daty i godziny rozpoczęcia szkolenia oraz nr instruktora lub wykładowcy prowadzącego zajęcia,
- 2) po zakończeniu zajęć poprzez wpisanie godziny zakończenia szkolenia i złożenie podpisu przez osobę prowadzącą zajęcia i osobę szkoloną.

2. W przypadku szkolenia prowadzonego przez jednostkę wojskową, jednostkę organizacyjną służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub szkolenia prowadzonego przez szkołę na karcie przeprowadzonych zajęć dokonuje się wpisu i potwierdzenia przeprowadzenia wyłącznie zajęć w zakresie części praktycznej. Potwierdzenie przeprowadzenia zajęć w zakresie części teoretycznej oraz nauki udzielania pierwszej pomocy jest dokonywane w dzienniku przeprowadzonych zajęć.

§ 9. 1. Liczbę godzin zajęć w zakresie części teoretycznej i praktycznej szkolenia dla każdej osoby podlegającej szkoleniu podstawowemu ustala indywidualnie instruktor prowadzący w porozumieniu z tą osobą, przy czym:

- 1) liczba godzin dla zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia nie może być mniejsza niż:
 - a) 26 godzin w zakresie prawa jazdy kategorii A1, A2, A, B1, B, T lub pozwolenia,
 - b) 4 godziny zajęć teoretycznych i ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków drogowych – dotyczy prawa jazdy kategorii A1, A2, A, B1, B, T i pozwolenia,
 - c) 20 godzin w zakresie prawa jazdy kategorii C1, C, D1, D,
 - d) 5 godzin w zakresie prawa jazdy kategorii AM;
 - 2) liczba godzin dla zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia nie może być mniejsza niż:
 - a) 5 – w zakresie prawa jazdy kategorii AM,
 - b) 15 – w zakresie prawa jazdy kategorii B+E,
 - c) 20 – w zakresie prawa jazdy kategorii A1, A2, A, C1, C1+E, D1+E lub T,
 - d) 25 – w zakresie prawa jazdy kategorii C+E lub D+E,
 - e) 30 – w zakresie prawa jazdy kategorii B1, B, C, D1 lub pozwolenia, z zastrzeżeniem pkt 5,
 - f) 60 – w zakresie prawa jazdy kategorii D;
 - 3) wymagania, o których mowa w pkt 1, nie dotyczą osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii B, C lub D, jeżeli posiadają prawo jazdy odpowiednio kategorii B1, C1 lub D1 albo zaświadczenie o uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego w zakresie prawa jazdy odpowiednio kategorii B1, C1 lub D1;
 - 4) wymagania, o których mowa w pkt 1, nie dotyczą osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii A2, jeżeli posiadają prawo jazdy kategorii A1, oraz osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii A, jeżeli posiadają prawo jazdy kategorii A1 lub A2;
 - 5) dla szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii C prowadzonego przez jednostki wojskowe dla żołnierzy zasadniczej służby wojskowej lub żołnierzy służby kandydackiej liczba godzin zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia nie może być mniejsza niż 20.
2. W przypadku gdy osoba rozpoczyna szkolenie:
- 1) jednocześnie w zakresie więcej niż jednej kategorii prawa jazdy, to określona dla każdej kategorii, o której mowa w:
 - a) ust. 1 pkt 1 lit. a, liczba godzin zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia ulega zmniejszeniu o 10,

- b) ust. 1 pkt 1 lit. c, liczba godzin zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia ulega zmniejszeniu o 5;
- 2) w zakresie prawa jazdy kategorii C1, C, D1 lub D, to określona w ust. 1 pkt 2 liczba godzin zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia ulega:
- a) zmniejszeniu o 10 – w zakresie prawa jazdy kategorii C1 lub C, jeżeli osoba posiada odpowiednio prawo jazdy kategorii D1 lub D albo zaświadczenie o uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego w zakresie prawa jazdy odpowiednio kategorii D1 lub D albo równolegle uczestniczy w szkoleniu w zakresie prawa jazdy kategorii D1 lub D,
 - b) zmniejszeniu o 10 – w zakresie prawa jazdy kategorii C1 lub C, jeżeli osoba równolegle uczestniczy odpowiednio w szkoleniu w zakresie prawa jazdy kategorii C1+E lub C+E,
 - c) zmniejszeniu o 20 – w zakresie prawa jazdy kategorii D, jeżeli osoba posiada odpowiednio prawo jazdy kategorii C1 lub C albo zaświadczenie o uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego w zakresie prawa jazdy odpowiednio kategorii C1 lub C albo równolegle uczestniczy w szkoleniu w zakresie prawa jazdy kategorii C1 lub C,
 - d) zmniejszeniu o 20 – w zakresie prawa jazdy kategorii D1 lub D, jeżeli osoba równolegle uczestniczy odpowiednio w szkoleniu w zakresie prawa jazdy kategorii D1+E lub D+E;
- 3) w zakresie prawa jazdy kategorii A2, A lub B, określona w ust. 1 pkt 2 liczba godzin zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia ulega zmniejszeniu o 10, jeżeli osoba posiada odpowiednio prawo jazdy kategorii A1, A2 lub B1.

3. Zajęcia w zakresie części praktycznej szkolenia:

- 1) rozpoczyna się po przeprowadzeniu zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia – o ile część teoretyczna szkolenia jest wymagana;
- 2) w zakresie prawa jazdy kategorii:
 - a) A2, A – przez pierwsze 50% godzin zajęć mogą być prowadzone przy użyciu motocykli spełniających wymagania dla niższych kategorii prawa jazdy.
 - b) A1, A2, A lub B1 – powinny uwzględniać co najmniej 3 godziny jazdy poza obszarem zabudowanym, w tym na drogach o dopuszczalnej prędkości powyżej 70 km/h,

- c) B, B+E, C1, C, C1+E, D1+E lub T – powinny uwzględniać co najmniej 4 godziny jazdy poza obszarem zabudowanym, w tym na drogach o dopuszczalnej prędkości powyżej 70 km/h,
 - d) D1, C+E oraz D+E – powinny uwzględniać co najmniej 10 godzin jazdy poza obszarem zabudowanym, w tym na drogach o dopuszczalnej prędkości powyżej 70 km/h,
 - e) D – powinny uwzględniać co najmniej 20 godzin jazdy poza obszarem zabudowanym, w tym na drogach o dopuszczalnej prędkości powyżej 70 km/h;
- 3) zajęcia, o których mowa w pkt 2, z wyłączeniem zajęć w zakresie prawa jazdy kategorii T, prowadzi się łącznie na odcinku nie krótszym niż 50 km w trakcie jednych zajęć.

§ 10. Godzina zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia równa się 45 minutom, a zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia – 60 minutom.

§ 11.1. Zajęcia w zakresie części praktycznej szkolenia nie mogą być dłuższe niż:

- 1) 2 godziny dziennie w okresie pierwszych:
 - a) 4 godzin szkolenia – w zakresie prawa jazdy kategorii AM, A1, A2 lub A,
 - b) 8 godzin szkolenia – w zakresie prawa jazdy kategorii innych niż określone w lit. a oraz pozwolenia;
- 2) 3 godziny dziennie – po określonych w pkt 1 godzinach dla zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia dla prawa jazdy poszczególnych kategorii oraz pozwolenia;
- 3) 4 godziny dziennie – po zakończeniu 50% godzin zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia dla prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E oraz pozwolenia.

2. Podczas zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia z osobą szkoloną dopuszcza się stosowanie urządzeń technicznych wspomagających komunikację, jeżeli osoba szkolona jest osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. Nr 209, poz. 1243).

§ 12. Zajęcia w zakresie części praktycznej szkolenia podstawowego w ruchu drogowym w pojeździe mogą być prowadzone przez instruktora wyłącznie z 1 osobą szkoloną w obecności:

- 1) jednego dodatkowego uczestnika kursu w przypadku szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii B1, B, B+E;

- 2) do 6 uczestników kursu w przypadku szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E;
 - 3) kandydatów na instruktorów wraz z ich wykładowcą;
 - 4) kierownika jednostki prowadzącej szkolenie lub upoważnionego przez niego pracownika tej jednostki;
 - 5) osoby sprawującej w imieniu starosty nadzór, o którym mowa w art. 43 ustawy;
 - 6) osoby sprawującej nadzór w imieniu jednostki lub organu, o którym mowa w art. 47 ust. 1 – 3 ustawy;
 - 7) tłumacza, jeżeli osoba szkolona nie włada językiem polskim w stopniu umożliwiającym prowadzenie szkolenia;
 - 8) tłumacza języka migowego lub tłumacza systemu językowo-migowego, jeżeli osoba szkolona jest osobą, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się
- jeżeli pojazd jest wyposażony w wystarczającą liczbę miejsc siedzących.

§ 13. Instruktor prowadzący szkolenie potwierdza w karcie przeprowadzonych zajęć zaliczenie egzaminu wewnętrznego, a jeżeli go nie przeprowadzał, podpisuje się na karcie przeprowadzonych zajęć obok instruktora lub wykładowcy przeprowadzającego ten egzamin.

§ 14.1. Kierownik ośrodka szkolenia kierowców, dowódca jednostki wojskowej, kierownik jednostki organizacyjnej służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo dyrektor szkoły, który wydał kartę przeprowadzonych zajęć, w przypadku przerwania szkolenia podkreśla i podpisuje kartę po ostatniej wpisanej pozycji. W przypadku prowadzenia dokumentacji w postaci elektronicznej kierownik ośrodka szkolenia przekazuje osobie szkolonej plik karty przeprowadzonych zajęć w formacie tekstowym lub rozszerzalnego języka znaczników (XML), opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz dokonuje jej wydruku, podkreśla i podpisuje kartę po ostatniej wpisanej pozycji, oraz umieszcza odrębną informację, że karta była prowadzona w postaci elektronicznej.

2. W przypadku przerwania szkolenia osoba szkolona zachowuje kartę przeprowadzonych zajęć, a podmiot prowadzący szkolenie załącza jej kopię lub jej elektroniczny odpowiednik do prowadzonej dokumentacji.

3. Kierownik ośrodka szkolenia kierowców, dowódca jednostki wojskowej, kierownik jednostki organizacyjnej służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do

spraw wewnętrznych albo dyrektor szkoły przesyła w postaci elektronicznej właściwemu organowi wydającemu prawo jazdy lub pozwolenie informację o przerwaniu szkolenia przez osobę szkoloną w celu udostępnienia przez ten organ profilu kandydata na kierowcę kolejnemu podmiotowi prowadzącemu szkolenie dla tej osoby.

4. Jeżeli karta przeprowadzonych zajęć jest podpisywana przez dowódcę jednostki wojskowej, kierownika jednostki organizacyjnej służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych albo dyrektora szkoły, wpisy w karcie uzupełnia się o potwierdzenie przeprowadzenia zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia oraz zajęć z zakresu zasad udzielania pierwszej pomocy – wynikających z dziennika prowadzonych zajęć.

5. Dyrektor szkoły podpisując kartę przeprowadzonych zajęć, wydaje dodatkowo zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie szkolenia w ramach zajęć szkolnych.

§ 15. Osoba szkolona, kontynuując szkolenie w innym podmiocie prowadzącym szkolenie przekazuje jego kierownikowi kartę, o której mowa w § 14 ust. 1. W przypadku gdy dotychczasowa dokumentacja była prowadzona w postaci elektronicznej, osoba szkolona przekazuje plik i oryginał wydruku karty przeprowadzonych zajęć. Kierownik podmiotu prowadzącego szkolenie stosuje odpowiednio przepisy § 6 ust. 1–4, zachowując poprzednią kartę przeprowadzonych zajęć w prowadzonej dokumentacji. Jeżeli podmiot prowadzący szkolenie prowadzi dokumentację w postaci elektronicznej, plik karty przeprowadzonych zajęć załącza do prowadzonej przez siebie dokumentacji, a wydruk karty może przekształcić do postaci elektronicznej.

§ 16.1. W celu wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy, kierownik ośrodka szkolenia kierowców lub innego podmiotu prowadzącego szkolenie aktualizuje profil kandydata na kierowcę w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 16a ustawy, o następujące dane:

- 1) nazwę i numer podmiotu prowadzącego szkolenie;
- 2) datę rozpoczęcia szkolenia;
- 3) datę zakończenia szkolenia;
- 4) kategorie, w zakresie których szkolenie zostało przeprowadzone;
- 5) liczba godzin zajęć teoretycznych;
- 6) liczba godzin zajęć praktycznych;
- 7) numer instruktora, który prowadził szkolenie;

- 8) numer wykładowcy, który prowadził szkolenie – jeżeli dotyczy;
- 9) imię i nazwisko osoby dokonującej aktualizacji profilu.

2. Czynność, o której mowa w ust. 1, potwierdza się bezpiecznym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP, zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114).

§ 17. Po zakończeniu lub przerwaniu szkolenia przez osobę szkoloną do książki ewidencji osób szkolonych wpisuje się:

- 1) liczbę godzin zajęć w zakresie części teoretycznej lub praktycznej szkolenia przeprowadzonych w danym ośrodku szkolenia kierowców lub innym podmiocie prowadzącym szkolenie;
- 2) datę zakończenia lub przerwania szkolenia;
- 3) numer instruktora prowadzącego szkolenie, o którym mowa w § 13;

§ 18. 1. Książkę ewidencji osób szkolonych:

- 1) przechowuje się przez okres 10 lat od daty dokonania w niej ostatniego wpisu;
- 2) przekazuje się właściwemu organowi prowadzącemu nadzór, w celu archiwizacji, niezwłocznie po:
 - a) rezygnacji z prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców,
 - b) wydaniu decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców,
 - c) uprawomocnieniu się orzeczonego przez sąd zakazu prowadzenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców.

2. Karty przeprowadzonych zajęć osób wpisanych do książki ewidencji osób szkolonych oraz kopie kart osób, które nie kontynuują szkolenia, przechowuje się przez okres 24 miesięcy od dnia dokonania w nich ostatniego wpisu. Po upływie tego okresu karty i ich kopie podlegają zniszczeniu.

3. Przed zniszczeniem karty lub kopii karty, liczbę godzin przeprowadzonych zajęć w zakresie części teoretycznej lub praktycznej szkolenia wpisuje się odpowiednio do książki ewidencji osób szkolonych.

4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, kierownik ośrodka szkolenia kierowców lub innego podmiotu prowadzącego szkolenie przesyła w postaci elektronicznej

właściwemu organowi wydającemu prawo jazdy lub pozwolenie informację o przerwaniu szkolenia przez osobę szkoloną, o której mowa w ust. 2, w celu udostępnienia przez ten organ profilu kandydata na kierowcę kolejnemu podmiotowi prowadzącemu szkolenie dla tej osoby.

§ 19. Egzamin wewnętrzny, o którym mowa w art. 23 ust. 2 pkt 4 ustawy, składa się z części:

- 1) teoretycznej – przeprowadzanej w sali wykładowej przy użyciu testu komputerowego;
- 2) praktycznej – przeprowadzanej na placu manewrowym i w ruchu drogowym po uzyskaniu przez osobę szkoloną pozytywnego wyniku z części teoretycznej egzaminu.

§ 20.1. Zakres części teoretycznej egzaminu wewnętrznego, liczba pytań egzaminacyjnych, ich tematyka, sposób oceny części teoretycznej egzaminu wewnętrznego oraz czas jego przeprowadzenia są zgodne ze sposobem przeprowadzania części teoretycznej egzaminu państwowego.

2. Informację o wyniku części teoretycznej egzaminu wewnętrznego, liczbie popełnionych błędów oraz dacie przeprowadzenia egzaminu, podpisaną przez instruktora lub wykładowcę, który przeprowadził część teoretyczną egzaminu wewnętrznego, i osobę szkoloną, umieszcza się w dokumentacji kandydata na kierowcę.

§ 21.1. Zakres części praktycznej egzaminu wewnętrznego, kryteria oceny oraz czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 2, są zgodne ze sposobem przeprowadzania części praktycznej egzaminu państwowego

2. W trakcie przeprowadzania części praktycznej egzaminu wewnętrznego, realizuje się wszystkie przewidziane dla egzaminu państwowego zadania egzaminacyjne, bez względu na liczbę popełnionych błędów, z wyjątkiem przypadku, gdy zachowanie osoby szkolonej zagraża bezpośrednio życiu i zdrowiu uczestników ruchu drogowego.

3. W trakcie części praktycznej egzaminu wewnętrznego instruktor wypełnia arkusz przebiegu części praktycznej egzaminu wewnętrznego i wyszczególnia w nim błędy popełnione przez osobę szkoloną; arkusz może być sporządzony w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu funkcjonalności systemu teleinformatycznego, przy czym wynik egzaminu wewnętrznego instruktor potwierdza podpisem elektronicznym albo unikalnym identyfikatorem i hasłem nadanymi w tym systemie.

4. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu wewnętrznego instruktor przeprowadzający egzamin omawia z osobą szkoloną popełnione przez nią błędy.

5. W przypadku zakończenia egzaminu wewnętrznego z wynikiem negatywnym instruktor prowadzący ustala wraz z osobą szkoloną, na podstawie wypełnionego arkusza przebiegu części praktycznej egzaminu wewnętrznego, dalszy zakres szkolenia niezbędny do uzyskania wszystkich umiejętności.

6. Arkusz przebiegu części praktycznej egzaminu wewnętrznego podpisują instruktor przeprowadzający egzamin, instruktor, który prowadził szkolenie, i osoba szkolona.

7. Arkusz przebiegu egzaminu wewnętrznego otrzymuje osoba szkolona, a kopię arkusza pozostawia się w ośrodku szkolenia kierowców lub innym podmiocie prowadzącym szkolenie.

8. Jako arkusz przebiegu części praktycznej egzaminu wewnętrznego wykorzystuje się arkusz przebiegu części praktycznej egzaminu państwowego stosowany do przeprowadzania egzaminów państwowych.

Rozdział 4

Szkolenie instruktorów i wykładowców

§ 22. Podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy, przyjmując kandydata na instruktora lub instruktora na kurs:

- 1) rejestruje go przed rozpoczęciem szkolenia teoretycznego odpowiednio:
 - a) w książce ewidencji osób szkolonych, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 3,
 - b) w dzienniku lekcyjnym kursu, wpisując:
 - imię i nazwisko kandydata na instruktora lub instruktora wraz z kategoriami, w których zakresie jest szkolony, oraz numer PESEL albo datę urodzenia w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL,
 - rodzaj kursu,
 - wykaz zajęć teoretycznych,
 - wykaz osób prowadzących zajęcia teoretyczne;
- 2) przed rozpoczęciem zajęć praktycznych wydaje mu kartę przeprowadzonych zajęć, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 23.1. Liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych dla uczestników kursu kandydatów na instruktorów lub kursu uzupełniającego dla instruktorów ustala organizator kursu, przy czym nie może być ona mniejsza niż określona w tabeli nr 1.

Tabela nr 1

Poz.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Psychologia	10	-
2.	Metodyka nauczania	50	-
3.	Prawo o ruchu drogowym	30	-
4.	Technika kierowania pojazdem i obsługa pojazdu	18	-
5.	Bezpieczeństwo ruchu drogowego	10	-
6.	Zasady prowadzenia ośrodka szkolenia	6	-
7.	Technika i taktyka jazdy *)	2	5
8.	Praktyka instruktorska	4	50**)
9.	Razem	130	55**)

*) Nie dotyczy kategorii T oraz pozwolenia.
 **) Należy uwzględnić dodatkowo liczbę godzin zajęć odpowiednią do zakresu szkolenia kandydata określoną w tabeli nr 2.

2. W zakresie przedmiotu określonego w tabeli nr 1:

- 1) w poz. 1 – powinny być ujęte tematy:
 - a) podstawowe wiadomości z psychologii ogólnej,
 - b) kandydat na kierowcę lub motorniczego i jego charakterystyka,
 - c) wybrane zagadnienia z psychologii ruchu drogowego, ze szczególnym uwzględnieniem wpływu na funkcje percepcyjne, podejmowane decyzje, czas reakcji lub zmianę zachowania kierującego pojazdem w szczególności:
 - alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu,
 - wahań stanu emocjonalnego,
 - zmęczenia,
 - zagrożeń występujących w ruchu drogowym,
 - d) praktyczne wykorzystanie wiedzy z psychologii w szkoleniu kandydatów na kierowców lub motorniczych, ze szczególnym uwzględnieniem oceny predyspozycji kandydata na kierowcę lub motorniczego do kierowania pojazdem,
 - e) etyka zawodu instruktora i wykładowcy;
- 2) w poz. 2 – powinny być ujęte tematy:
 - a) proces nauczania,

- b) szkolenie dorosłych – motywacja,
 - c) ocenianie kwalifikacji kandydata na kierowcę i ustalanie wymiaru czasu szkolenia niezbędnego do osiągnięcia celów określonych w programach szkolenia kandydatów na kierowców lub motorniczych,
 - d) formy i metodyka prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych ujętych w programie szkolenia kandydatów na kierowców lub motorniczych, w szczególności:
 - podział tematyczny zajęć w poszczególnych kategoriach prawa jazdy lub pozwolenia,
 - podział wymiaru czasu szkolenia,
 - kolejność realizacji zajęć,
 - e) organizacja zajęć – środki dydaktyczne,
- 3) w poz. 3 – powinny być ujęte tematy:
- a) wybrane problemy interpretacyjne przepisów ruchu drogowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - zachowania ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu,
 - zachowania bezpiecznych prędkości i odstępów między pojazdami podczas jazdy w różnych warunkach atmosferycznych i po różnych nawierzchniach jezdni,
 - zagrożeń związanych z ruchem drogowym, w szczególności prowadzeniem pojazdu w różnych warunkach widoczności, niedoświadczeniem innych uczestników ruchu, podczas przewozu osób i rzeczy,
 - b) omówienie wybranych zagadnień:
 - których znajomość powinna być sprawdzana na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych,
 - występujących w pytaniach egzaminacyjnych stosowanych w części teoretycznej egzaminu państwowego;
- 4) w poz. 4 – powinny być ujęte tematy:
- a) przygotowanie się do jazdy oraz zasady używania mechanizmów sterowania pojazdem,
 - b) bezpieczne prowadzenie pojazdu i wykonywanie manewrów na drodze,
 - c) zachowanie wobec innych uczestników ruchu,

- d) przewidywanie rzeczywistych lub potencjalnych zagrożeń na drodze oraz skuteczne reagowanie na nie,
 - e) dynamika i kultura jazdy,
 - f) zasady wykonywania czynności kontrolno-obsługowych pojazdu z uwzględnieniem wymogów ochrony środowiska,
 - g) jazda energooszczędna;
- 5) w poz. 5 – powinny być ujęte tematy:
- a) organy administracji publicznej zajmujące się problematyką ruchu drogowego i ich zadania,
 - b) akty prawne odnoszące się do kierujących pojazdami,
 - c) stan bezpieczeństwa ruchu drogowego w kraju i województwie,
 - d) kontrola ruchu drogowego, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami,
 - e) ubezpieczenia komunikacyjne oraz zawodowe;
- 6) w poz. 6 – powinny być ujęte tematy:
- a) rozpoczęcie działalności ośrodka szkolenia kierowców,
 - b) rozpoczęcie pracy instruktora,
 - c) zarządzanie ośrodkiem szkolenia kierowców,
 - d) prowadzenie dokumentacji,
 - e) nadzór nad prowadzeniem szkolenia kandydatów na kierowców lub motorniczych;
- 7) w poz. 7 – technika i taktyka jazdy realizowane w ośrodku doskonalenia techniki jazdy, o którym mowa w art. 112 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 8) w poz. 8 – powinny być ujęte tematy:
- a) organizacja zajęć,
 - b) pokaz przeprowadzenia 10 różnych tematycznie zajęć teoretycznych dla kandydatów na kierowców lub motorniczych – z uwzględnieniem różnych kategorii prawa jazdy, na które jest prowadzone szkolenie,
 - c) prezentacja przez każdego słuchacza kursu co najmniej 5 wybranych zajęć teoretycznych, o których mowa w lit. b – czas każdej prezentacji 45 minut,
 - d) udział w charakterze obserwatora w co najmniej 20 zajęciach teoretycznych prowadzonych w ośrodku szkolenia kierowców,

- e) pokaz przeprowadzenia 5 godzin zajęć praktycznych dla kandydatów na kierowców w zakresie uprawnień objętych nauczaniem – pokaz przeprowadza się 2 godziny na placu manewrowym i 3 godziny w ruchu miejskim,
- f) udział w charakterze obserwatora w zajęciach praktycznych prowadzonych w ruchu miejskim w ośrodku szkolenia kierowców w liczbie godzin określonej w tabeli nr 2:

Tabela nr 2

Poz.	Zakres objęty nauczaniem	Liczba godzin zajęć*)
1.	Kat. A	10
2.	Kat. B, C, C1, D1, T, B+E, C1+E, D1 + E, T lub pozwolenie	30
3.	Kat. C+E, D+E	15
4.	Kat. D	25
*) Podane wartości odnoszą się oddzielnie do każdej kategorii prawa jazdy		

- g) przeprowadzenie przez kandydata na instruktora lub instruktorana placu manewrowym ośrodka szkolenia kierowców z udziałem kandydata na kierowcę lub motorniczego co najmniej 10 zajęć praktycznych w zakresie każdej kategorii prawa jazdy lub pozwolenia, objętych szkoleniem,
 - h) przeprowadzenie przez kandydata na instruktora lub instruktora w ruchu drogowym z udziałem kandydata na instruktora co najmniej 4 godzin zajęć praktycznych w zakresie każdej kategorii prawa jazdy lub pozwolenia, objętych szkoleniem; realizując szkolenie, jedna osoba występuje w charakterze kandydata na kierowcę, a druga w charakterze instruktora nauki jazdy; zajęcia odbywają się pod nadzorem wykładowcy,
 - i) podsumowanie zajęć.
3. Zajęcia określone w ust. 2 pkt 8:
- 1) lit. a, b, e, i – prowadzi wykładowca;
 - 2) lit. c, g – prowadzi indywidualnie każdy kandydat na instruktora lub instruktor pod nadzorem wykładowcy;
 - 3) lit. d, f – prowadzi się w grupach 1-5 osób pod nadzorem wykładowcy.
4. Zajęcia z przedmiotu „Praktyka instruktorska” mogą być rozpoczęte po zakończeniu zajęć z przedmiotów określonych w poz. 1-4 tabeli nr 1.

§ 24. Szkolenie jest prowadzone przez właściwych specjalistów w tym w szczególności w zakresie przedmiotów:

- 1) „Technika kierowania pojazdem i obsługa pojazdu” – posiadających uprawnienia instruktora lub egzaminatora oraz co najmniej 5 lat praktyki zawodowej w zakresie szkolenia lub egzaminowania kandydatów na kierowców w zakresie objętym szkoleniem;
- 2) „Zasady prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców” – posiadających uprawnienia instruktora w zakresie objętym szkoleniem oraz co najmniej 5-letnią praktykę w kierowaniu ośrodkiem szkolenia kierowców;
- 3) „Praktyka instruktorska” – posiadających uprawnienia instruktora w zakresie objętym szkoleniem i praktykę zawodową w zakresie prowadzenia szkolenia kandydatów na kierowców od co najmniej 5 lat.

§ 25. Godziny zajęć teoretycznych równają się 45 minutom, a zajęć praktycznych – 60 minutom.

§ 26.1. Kurs uzupełniający dla instruktorów obejmuje zajęcia z przedmiotów określonych w tabeli nr 1 w poz. 7 i 8 w zakresie właściwym dla uprawnień instruktora w danej kategorii prawa jazdy.

2. Kurs uzupełniający dla wykładowców obejmuje zajęcia z przedmiotów określonych w tabeli nr 1 w poz. 3, 4, 5 i 8 w zakresie właściwym dla uprawnień wykładowcy w danej kategorii prawa jazdy. Zajęcia z przedmiotu „Praktyka instruktorska” dla wykładowców prowadzi się wyłącznie w zakresie zajęć teoretycznych.

§ 27. Po zakończeniu kursu wykładowcy odnotowują dla poszczególnych przedmiotów końcowy wynik szkolenia osoby oznaczając wynik pozytywny literą „P”, a negatywny literą „N”:

- 1) w dzienniku lekcyjnym – jeżeli są to zajęcia teoretyczne;
- 2) na karcie przeprowadzonych zajęć – jeżeli są to zajęcia praktyczne.

§ 28. W przypadku przerwania lub zakończenia szkolenia karta przeprowadzonych zajęć podlega zwrotowi do jednostki prowadzącej szkolenie, która ją wydała.

§ 29.1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu podstawowego dla kandydatów na instruktorów lub kursu uzupełniającego dla instruktorów podpisuje kierownik podmiotu prowadzącego szkolenie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy.

2. Egzamin końcowy obejmuje sprawdzenie znajomości wybranych zagadnień z następujących przedmiotów: „Psychologia”, „Metodyka nauczania”, „Prawo o ruchu drogowym”, „Technika kierowania pojazdem i obsługa pojazdu”, „Technika i taktyka jazdy”, oraz prezentacje wybranych jednostek lekcyjnych realizowanych na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych.

3. Wyniki egzaminu końcowego wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, oddzielnie dla każdej osoby i kategorii prawa jazdy lub pozwolenia, przez umieszczenie litery:

- 1) „P” – jeżeli wynik jest pozytywny;
- 2) „N” – jeżeli wynik jest negatywny;
- 3) „X” – jeżeli osoba nie przystąpiła do egzaminu.

4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego dla kandydatów na instruktorów określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 30.1. Książka ewidencji osób szkolonych powinna być przechowywana przez jednostkę prowadzącą szkolenie przez okres 10 lat od dnia dokonania w niej ostatniego wpisu, a w przypadku rezygnacji z prowadzenia szkolenia – przekazana właściwemu organowi prowadzącemu nadzór w celu archiwizacji.

2. W razie utraty książki ewidencji osób szkolonych lub zniszczenia w stopniu powodującym jej nieczytelność podlega ona każdorazowo odtworzeniu w zakresie kart przeprowadzonych zajęć posiadanych przez podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy.

3. Dzienniki lekcyjne i karty przeprowadzonych zajęć przechowuje się przez okres 10 lat, a następnie archiwizuje.

§ 31. Do kursów dla kandydatów na wykładowców i wykładowców stosuje się odpowiednio przepisy § 22 – 30.

Rozdział 5

Warsztaty doskonalenia zawodowego instruktorów

§ 31.1. Warsztaty doskonalenia zawodowego instruktorów, o których mowa w art. 35 ust. 6 ustawy, obejmują zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne.

2. Zajęcia teoretyczne obejmują co najmniej:

- 1) uzupełnienie wiedzy w zakresie następujących przedmiotów:
 - a) „Psychologia” – 1 godzina zajęć teoretycznych,
 - b) „Metodyka nauczania” – 1 godzina zajęć teoretycznych,
 - c) „Prawo o ruchu drogowym” – 1 godzina zajęć teoretycznych,

- d) „Technika kierowania pojazdem i obsługa pojazdu” – 1 godzina zajęć teoretycznych,
 - e) „Bezpieczeństwo ruchu drogowego” – 1 godzina zajęć teoretycznych,
 - f) „Zasady prowadzenia ośrodka szkolenia” – 1 godzina zajęć teoretycznych;
- 2) omówienie najczęstszych błędów popełnianych przez instruktorów podczas prowadzenia szkolenia kandydatów na kierowców – co najmniej dwie godziny zajęć teoretycznych;
 - 3) omówienie najczęstszych błędów popełnianych przez kandydatów na kierowców i motorniczych podczas egzaminu państwowego – co najmniej dwie godziny zajęć teoretycznych.

§ 32. Zajęcia praktyczne obejmują co najmniej następujące tematy:

- 1) przeprowadzenie, pod nadzorem instruktora prowadzącego warsztaty, części praktycznej szkolenia dla kandydatów na kierowców przeprowadzanej na placu manewrowym, przy czym uczestnicy warsztatów występują w charakterze kandydatów na kierowców lub motorniczych – co najmniej jedna godzina zajęć praktycznych;
- 2) przeprowadzenie, pod nadzorem instruktora prowadzącego warsztaty, części praktycznej szkolenia dla kandydatów na kierowców lub motorniczych przeprowadzanej w ruchu drogowym, przy czym uczestnicy warsztatów występują w charakterze kandydatów na kierowców lub motorniczych – co najmniej jedna godzina zajęć praktycznych;
- 3) ocena sposobu przeprowadzania szkolenia kandydatów na kierowców przez instruktora prowadzącego warsztaty oraz wspólne omówienie błędów popełnionych przez instruktorów – co najmniej dwie godziny zajęć praktycznych.

§ 33. Po zakończeniu warsztatów instruktor otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 3 ustawy

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 34.1. Szkolenia rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia kontynuuje się na dotychczasowych zasadach.

2. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie dotychczasowych przepisów uznaje się za spełniające wymagania niniejszego rozporządzenia.

§ 35. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 25 lutego 2016 r., z wyjątkiem przepisów § 3 ust. 4 i 5, § 6 ust. 2 pkt 4 oraz § 7, które wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.³⁾


**MINISTER
INFRASTRUKURY I
BUDOWNICTWA**

w porozumieniu:

**MINISTER SPRAW
WEWNĘTRZNYCH I
ADMINISTRACJI**

MINISTER OBRONY NARODOWEJ

Za zgodność pod
względem prawnym,
legislacyjnym i redakcyjnym



³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. poz. 1019), które na podstawie art. 14 ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 970) traci moc z dniem 25 lutego 2016 r.

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Infrastruktury i
Budownictwa z dnia.....
(poz.)

Załącznik nr 1

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O
UPRAWNIENIA DO KIEROWANIA POJAZDAMI SILNIKOWYMI,
MOTOROWERAMI LUB TRAMWAJAMI.**

I. Szczegółowy program szkolenia teoretycznego dla osób uzyskujących uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi, motorowerami lub tramwajami.				
Lp.	Dział	Temat	Uprawnienie	
1.	Zasady i przepisy służące bezpiecznemu poruszaniu się pojazdem po drodze publicznej	1.1	Znaki ostrzegawcze	AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
		1.2	Znaki zakazu, nakazu	
		1.3	Znaki informacyjne, kierunku i miejscowości, uzupełniające	
		1.4	Znaki drogowe poziome	
		1.5	Sygnaly świetlne, sygnaly dawane przez kierującego ruchem	
		1.6	Włączanie się do ruchu, skrzyżowania równorzędne	
		1.7	Skrzyżowania ze znakami określającymi pierwszeństwo przejazdu	
		1.8	Skrzyżowania z sygnalizacją świetlną	
		1.9	Skrzyżowania lub przejścia dla pieszych z kierujących ruchem, miejsca przystanków komunikacji publicznej	
		1.10	Pozycja pojazdu na drodze, wjazd i zjazd ze skrzyżowania, zatrzymanie i	

			postój	
		1.11	Zmiana pasa ruchu, zmiana kierunku jazdy	
		1.12	Wyprzedzanie	
		1.13	Omijanie, wymijanie, cofanie	
		1.14	Używanie świateł zewnętrznych i sygnałów pojazdu	
		1.15	Dodatkowe znaki drogowe dla kierującego tramwajem	pozwolenie
		1.16	Włączenie się do ruchu, wjazd i wyjazd z zajezdni/pętli tramwajowej, skrzyżowania równorzędne	pozwolenie
		1.17	Dopuszczalne prędkości pojazdu, ograniczenia	AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
		1.18	Wyposażenie pojazdu związane z bezpieczeństwem, korzystanie z pasów, zagłówków i fotelików	B1, B, T i pozwolenie
		1.19	Wyposażenie pojazdu związane z bezpieczeństwem, wykorzystanie środków ochronnych, takich jak rękawice, obuwie, ubranie i kask	AM, A1, A2, A
		1.20	Wyposażenie pojazdu związane z bezpieczeństwem, masy i wymiary pojazdu	C1, C, D1, D
		1.21	Zasady odnoszące się do rodzaju transportu, czas pracy i odpoczynku kierowcy, wykorzystanie tachografów	C1, C, D1, D
2.	Zagrożenia związane z ruchem drogowym	2.1	Znaczenie zachowania szczególnej ostrożności w stosunku do innych użytkowników drogi, wysiadanie z pojazdu, zabezpieczenie pojazdu	AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie

		2.2	Zachowanie wobec pieszego, wobec osoby o ograniczonej możliwości poruszania się	
		2.3	Zachowanie wobec rowerzysty i dzieci	
		2.4	Zachowanie na przejazdach kolejowych i tramwajowych	
		2.5	Odstępy i hamowanie pojazdu	AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
		2.6	Czynniki ryzyka związane z różnymi warunkami drogowymi, w szczególności ze zmianą tych warunków w zależności od pogody i pory dnia lub nocy, właściwości różnych typów dróg i związane z tym obowiązujące wymagania	AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
		2.7	Różne pola widzenia kierowców	B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
		2.8	Różne pola widzenia kierowców, widoczność kierowców motocykli	AM, A1, A2, A
		2.9	Technika kierowania pojazdem	AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
		2.10	Wysiadanie z pojazdu, zabezpieczenie pojazdu	pozwolenie
		3.	Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych	3.1
3.2	Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej			AM, A1, A2, A, B1, B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie
3.3	Spostrzeganie, ocena sytuacji i			AM, A1, A2, A, B1,

			<p>podejmowanie decyzji, szczególnie w zakresie czasu reakcji oraz zmian w zachowaniu za kierownicą, spowodowanych wpływem alkoholu, leków i produktów leczniczych, stanem świadomości i zmęczeniem</p>	<p>B, C1, C, D1, D, T i pozwolenie</p>
		3.4	<p>Akcje ratunkowe po wypadku</p>	<p>C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E</p>
4.	<p>Obowiązki kierowcy i posiadacza pojazdu</p>	4.1	<p>Czynniki bezpieczeństwa odnoszące się do pojazdu, ładunku i przewożonych osób, odpowiedzialność kierowcy/posiadacza pojazdu</p>	<p>AM, A1, A2, A, B1, B, D1, D, T</p>
		4.2	<p>Czynniki bezpieczeństwa odnoszące się do pojazdu, ładunku i przewożonych osób, załadunek i rozładunek pojazdu, odpowiedzialność kierowcy/posiadacza pojazdu</p>	<p>C1, C</p>
		4.3	<p>Dokumenty dotyczące pojazdu i transportowe, wymagane w krajowym i międzynarodowym przewozie rzeczy i osób</p>	<p>C1, C, D1, D</p>
		4.4	<p>Obowiązki właściciela/posiadacza pojazdu, ubezpieczenia, wymagane dokumenty</p>	<p>AM, A1, A2, A, B1, B, T</p>
		4.5	<p>Aspekty mechaniczne związane z zachowaniem bezpieczeństwa na drodze</p>	<p>AM, A1, A2, A, B1, B, T</p>
		4.6	<p>Aspekty mechaniczne związane z zachowaniem bezpieczeństwa na drodze, konserwacja i naprawy bieżące</p>	<p>C1, C, D1, D</p>

II. Szczegółowy program szkolenia praktycznego na placu manewrowym i w ruchu drogowym dla

osób uzyskujących uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi i motorowerami.				
Lp.	Dział	Temat		Uprawnienie
1.	Plac manewrowy	1.1	Przygotowywanie się do jazdy, sprawdzanie stanu technicznego podstawowych elementów pojazdu odpowiedzialnych bezpośrednio za bezpieczeństwo jazdy.	
			1.1.1	<p>Sprawdzanie stanu technicznego podstawowych elementów pojazdów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo ruchu drogowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) poziom oleju w silniku, b) poziom płynu chłodzącego, c) poziom płynu hamulcowego, d) obecność płynu w spryskiwaczach, e) działanie sygnału dźwiękowego, f) działanie świateł pozycyjnych/postojowych, g) działanie świateł mijania, h) działanie świateł drogowych, i) działanie świateł hamowania „STOP”, j) działanie świateł cofania, k) działanie świateł kierunkowskazów, l) działanie świateł awaryjnych, m) działanie świateł przeciwmgłowych tylnych. <p>Temat jest realizowany odpowiednio do kategorii prawa jazdy, o którą ubiega się osoba szkolona</p>
		1.1.2	Ustawianie fotela, lusterek, zagłówków, zapinanie pasów bezpieczeństwa, upewnianie się czy drzwi pojazdu są	

			zamknięte. Temat jest realizowany odpowiednio do kategorii prawa jazdy, o którą ubiega się osoba szkolona	
		1.1.3	Wykorzystanie odpowiedniego stroju ochronnego	AM, A1, A2, A
		1.1.4	Sprawdzenie stanu łańcucha	
		1.1.5	Zdjęcie pojazdu z podpórki i przemieszczenie go przy unieruchomionym silniku oraz podparcie pojazdu na podpórcie	
		1.1.6	Sprawdzenie mechanizmu sprzęgającego (w tym przewodów hamulcowych i elektrycznych), elementów przyczepy związanych z jej załadunkiem, sposobu zabezpieczenia ładunku	B+E, C1+E, C+E, D1+E, D+E, T
		1.1.7	Sprzęganie i rozprzęganie przyczepy z pojazdem silnikowym	
		1.1.8	Sprawdzanie nadwozia, drzwi, wyjść awaryjnych, wymaganego wyposażenia	D1, D1+E, D, D+E
	1.2		Ruszanie z miejsca oraz jazda pasem ruchu do przodu i tyłu	
		1.2.1	Uruchamianie silnika pojazdu,	B1, B, B+E, C1,
		1.2.2	Włączanie świateł odpowiednich do jazdy w ruchu drogowym	C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D,
		1.2.3	Upewnianie się o możliwości jazdy: wykluczenie prawdopodobieństwa spowodowania zagrożenia w ruchu drogowym, ocena sytuacji wokół pojazdu	D+E, T
		1.2.4	Płynne ruszanie	
		1.2.5	Jazda pasem ruchu do przodu i tyłu	

		1.2.6	Zatrzymanie pojazdu przed końcem i początkiem pasa ruchu	
		1.3	Parkowanie skośne	B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, T
		1.4	Parkowanie prostopadłe	B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, T
		1.5	Parkowanie równoległe	C1, C, D1, D
		1.6	Ruszanie z miejsca do przodu na wzniesieniu	AM, A1, A2, A, B1, B, B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, T
		1.7	Slalom wolny	AM, A1, A2, A
		1.8	Slalom szybki	AM, A1, A2, A
		1.9	Jazda po łukach w kształcie cyfry 8	AM, A1, A2, A
		1.10	Ominięcie przeszkody	A1, A2, A
2.	Ruch drogowy	2.1	Wjazd na drogę z obiektu przydrożnego	AM, A1, A2, A,
		2.2	Jazda drogami dwukierunkowymi jednojezdniowymi o różnej liczbie wyznaczonych i niewyznaczonych pasów ruchu, posiadającymi odcinki proste i łuki, wzniesienia i spadki, obniżone i podwyższone dopuszczalne prędkości	B1, B, B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, T
		2.3	Jazda drogami dwukierunkowymi dwujezdniowymi o różnej liczbie wyznaczonych i niewyznaczonych pasów ruchu, posiadającymi odcinki proste i łuki, wzniesienia i spadki, obniżone i podwyższone dopuszczalne prędkości	
		2.4	Jazda drogami jednokierunkowymi o różnej liczbie wyznaczonych i niewyznaczonych pasów ruchu	

2.5	Przejazd przez skrzyżowania równorzędne	
2.6	Przejazd przez skrzyżowania oznakowane znakami ustalającymi pierwszeństwo przejazdu	
2.7	Przejazd przez skrzyżowania z sygnalizacją świetlną	
2.8	Przejazd przez skrzyżowania, na których ruch odbywa się wokół wyspy	
2.9	Przejazd przez skrzyżowania dwupoziomowe *)	
2.10	Przejazd przez przejścia dla pieszych	
2.11	Parkowanie skośne.	B1, B
2.12	Parkowanie prostopadłe	
2.13	Parkowanie równoległe	
2.14	Przejazd przez tunel *)	AM, A1, A2, A,
2.15	Przejazd obok przystanku tramwajowego **) i autobusowego	B1, B, B+E, C1, C1+E, C, C+E,
2.16	Wykonanie manewru wyprzedzania	D1, D1+E, D,
2.17	Wykonanie manewru omijania	D+E, T
2.18	Wykonanie manewru wymijania	
2.19	Wykonanie manewru zmiany pasa ruchu	
2.20	Wykonanie manewru zmiany kierunku jazdy w lewo	
2.21	Wykonanie manewru zmiany kierunku jazdy w prawo	
2.22	Wykonanie manewru zawracania na skrzyżowaniu	
2.23	Wykonanie manewru zawracania na drodze jednojezdniowej dwukierunkowej	B1, B
2.24	Hamowanie od prędkości co najmniej 50 km/h do zatrzymania we wskazanym przez miejscu	A1, A2, A, B1, B, B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E
2.25	Hamowanie wykonywane w sytuacjach awaryjnych	AM, A1, A2, A, B1, B, B+E, C1,

		2.26	Zmiana biegów właściwa dla energooszczędnej jazdy	C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D, D+E, T
		2.27	Korzystanie z momentu obrotowego silnika podczas hamowania -stosowanie hamowania silnikiem	
<p>*) Dotyczy ośrodków posiadających przejazd kolejowy, skrzyżowanie dwupoziomowe lub tunel położone w odległości nie większej niż 2,5 km od placu manewrowego ośrodka. W przypadku większej odległości zadanie może być realizowane jako zadanie nieobowiązkowe.</p> <p>***) Dotyczy miast z komunikacją tramwajową.</p>				

III. Szczegółowy program szkolenia praktycznego na placu manewrowym i w ruchu drogowym dla osób ubiegających się o pozwolenie na kierowanie tramwajem

Lp.	Dział	Temat	
1.	Plac manewrowy	1.1	Załączenie wagonu, sprawdzenia stanu technicznego podstawowych elementów pojazdu odpowiedzialnych bezpośrednio za bezpieczeństwo jazdy
		1.1.1	Załączenie wagonu
		1.1.2	Sprawdzanie stanu technicznego oraz działania podstawowych elementów pojazdów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo ruchu drogowego: <ul style="list-style-type: none"> a) hamulców elektrodynamicznych b) hamulców szynowych c) hamulców postojowych d) sygnału dźwiękowego, e) przetwornicy f) pantografu g) piasecznicy h) drzwi, w tym blokady jazdy i) połączenia międzywagonowego j) świateł pozycyjnych/postojowych k) świateł mijania l) świateł drogowych

			<p>m) świateł hamowania „STOP”</p> <p>n) świateł cofania</p> <p>o) świateł kierunkowskazów</p> <p>p) świateł awaryjnych</p> <p>r) oświetlenia wnętrza wagonu</p>
		1.2	Jazda do przodu i do tyłu
		1.2.1	Płynne ruszanie
		1.2.2	Jazda do przodu i do tyłu
		1.2.3	Zatrzymywanie wagonu w określonych miejscach
		1.3	Dojazd do zwrotnicy i ustawienie jej na pożądanym kierunku oraz przejazd
		1.4	Jazda awaryjna jednym wagonem lub przy wykorzystaniu jednej z grup silników
		1.5	Wjazd na stanowisko postojowe (rozłączenie wagonu)
2.	Ruch drogowy	2.1	Dojazd do zwrotnicy i ustawienie jej na pożądanym kierunku oraz przejazd
		2.2	Przejazd pod izolatorem sekcyjnym
		2.3	Włączanie się do ruchu z pętli/zajezdni
		2.4	Jazda torowiskiem wydzielonym i nie wydzielonym
		2.5	Przejazd przez skrzyżowania równorzędne
		2.6	Przejazd przez skrzyżowania oznakowane znakami ustalającymi pierwszeństwo przejazdu
		2.7	Przejazd przez skrzyżowania z sygnalizacją świetlną
		2.8	Przejazd przez skrzyżowania, na których ruch odbywa się wokół wyspy.
		2.9	Przejazd przez przejścia dla pieszych
		2.10	Przejazd przez torowisko tramwajowe*) i kolejowe*)
		2.11	Przejazd przez tunel*)
		2.12	Przejazd obok przystanku tramwajowego i autobusowego
		2.13	Wykonanie manewru wyprzedzania
		2.14	Wykonanie manewru omijania

	2.15	Wykonanie manewru wymijania
	2.16	Wykonanie manewru zmiany pasa ruchu lub przejazd na skos (przecinanie) jezdni
	2.17	Wykonanie manewru zmiany kierunku jazdy w lewo i prawo
	2.18	Hamowanie od prędkości co najmniej 35 km/h do zatrzymania we wskazanym przez egzaminatora miejscu
	2.19	Jazda energooszczędna
*) Dotyczy ośrodków posiadających przejazd kolejowy, skrzyżowanie dwupoziomowe lub tunel położone w odległości nie większej niż 2,5 km od placu manewrowego ośrodka. W przypadku większej odległości zadanie może być realizowane jako zadanie nieobowiązkowe.		

WZÓR KSIĄŻKI EWIDENCJI OSÓB SZKOLONYCH

format A4, układ pionowy.

strona 1

Data założenia

.....
(pieczęć ośrodka szkolenia)

Książka ewidencji osób szkolonych nr*)

Poz	Data rozpoczęcia szkolenia	Nazwisko i imię	Nr PESEL / data urodzenia	Kategoria	Nr instruktora prowadzącego	Data zakończenia szkolenia	Liczba godz. zajęć		Nr zaświadczenia	P/D/U
							teoret.	prak.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

Objaśnienia

.....
(podpis i pieczęć kierownika ośrodka szkolenia)

- 1) wpisać kolejny numer zakładowej książki tamany przez rok jej założenia,
- 2) rubryki 2 - 6 i 11 wypełnia się w dniu rozpoczęcia przez osobę szkolenia, a 7 - 10 po wydaniu jej zaświadczenia o ukończeniu kursu lub zakończeniu szkolenia,
- 3) w rubryce 4 datę urodzenia można wpisać tylko osobom, które nie mają nadanego numeru PESEL,
- 4) w rubryce 11 wpisać literę „P” - szkolenie podstawowe, literę „D” - szkolenie dodatkowe, literę „U” - szkolenie uzupełniające

WZÓR KARTY PRZEPROWADZONYCH ZAJĘĆ STOSOWANEJ NA KURSIE DLA KANDYDATÓW NA KIEROWCÓW LUB MOTORNICZYCH

Format A5 lub A4.

strona 1

<p>Karta przeprowadzonych zajęć</p>		Data wydania.....																															
<p>(pieczęć ośrodka szkolenia wydającego kartę)</p>		Wtórnik <input type="checkbox"/> 1)																															
<p>w zakresie prawa jazdy kategorii/pozwolenia²⁾ na kursie dla kandydatów na kierowców lub motorniczych</p>																																	
Osoba:	Poz.									3)																							
	Książka nr																																
<p>Nazwisko <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table></p>																																	
<p>Imię <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table></p>																										<p>Nr PESEL/data ur.⁴⁾</p>							
Poz.	Data	Godzina		Licz. godzin	Licz. km ⁵⁾	T / P ⁶⁾	Nr instruktora ⁷⁾	Podpis instruktora ⁷⁾	Podpis osoby szkolonej																								
		rozp.	zak.							3	4	5	6	7	8	9	10																
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
<p>Objaśnienia:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wpisać numer kolejnego wtórnika,2) niepotrzebne skreślić,3) a) wpisać wszystkie numery pozycji, pod którymi osoba jest zarejestrowana w książce ewidencji osób szkolonych, i numer tej książki lub kolejny numer karty, jeżeli zajęcia prowadzone są w szkole, b) rubryki 2, 3 i 10 wypełnia osoba szkolona, a 4 - 9 instruktor – po przeprowadzonych zajęciach,4) datę urodzenia można wpisać tylko osobom, które nie mają żadnego numeru PESEL5) wpisać liczbę przejechanych w ruchu drogowym kilometrów.6) wpisać rodzaj przeprowadzonych zajęć T – teoria, P – praktyka.7) lub podpis osoby wymienionej w art. 105 ust 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami																																	

Strona 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									

Potwierdzam, na podstawie zdanego egzaminu wewnętrznego, posiadanie przez osobę wiedzy i umiejętności ujętych w charakterystyce absolwenta kursu oraz uważam ją za przygotowaną do złożenia egzaminu państwowego.

.....
(podpis i pieczęć instruktora)

.....
(podpis i pieczęć kierownika oddziału)

WZÓR KARTY PRZEPROWADZONYCH ZAJĘĆ STSOWANEJ NA KURSIE DLA
KANDYDATÓW NA INSTRUKTORÓW

Format A5 lub A4.

strona 1

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;"> Karta przeprowadzonych zajęć </div> Data wydania.....																							
(głębokość jednostki wydającej kartę)																							
w zakresie praktyki Instruktorskiej na kursie dla kandydatów na instruktorów:																							
Osoba:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Poz.</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>Książka nr</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 1)				Poz.								Książka nr								Rodzaj szkolenia <input type="checkbox"/> 2)	
Poz.																							
Książka nr																							
Nazwisko <table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>																							
Imię <table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>																							
Nr PESEL/data ur. 6) <table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>																							
Nr zajęcia	Data	Prezentacja kat./poz. 3)	Obserwator kat./poz. 4)	Prowadzący kat./poz. 5)	Ocena 6)	Nr instruktora	Podpis instruktora																
1	2	3	4	5	6	7	8																
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							

Objaśnienie:

1) wpisać numer pozycji, pod którym osoba jest zarejestrowana w książce ewidencji osób szkolonych, i numer tej książki,
 2) wpisać literę „P” - szkolenie podstawowe lub „D” - szkolenie dodatkowe,
 3) wpisać oznaczenie kategorii prawa jazdy lub pozwolenia,
 4) wpisać „P” lub „N” w zależności od prawidłowości przeprowadzonych zajęć odnoszących się do rubryki 3 i 5,
 5) datę urodzenia można wpisać tylko osobom, które nie mają nadanego numeru PESEL.

1	2	3	4	5	6	7				8
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53										
54										
55										

KOŃCOWY WYNIK NAUCZANIA

Pozytywny: 3)

Negatywny: 3)

.....
(podpis i pieczęć instruktora)

WZÓR ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU KURSU KWALIFIKACYJNEGO DLA
KANDYDATÓW NA INSTRUKTORÓW LUB WYKŁADOWCÓW

Układ pionowy, format A5

Data wydania

(pieczęć jednostki szkolącej)

Zaświadczenie nr¹⁾

o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego dla kandydatów na instruktorów lub wykładowców

Pan(l)

(nazwisko) (imię)

Nr PESEL/data urodzenia

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

²⁾

zarejestrowany(a) w książce ewidencji osób szkolonych nr**POZ**.....

posiadający(a):

prawo jazdy kategorii³⁾ nr

pozwolenie nr⁴⁾

odbył(a) szkolenie podstawowe / dodatkowe:⁴⁾

Poz.	Kategorie ³⁾ Pozwolenie ⁴⁾	Data rozpoczęcia szkolenia	Data zakończenia szkolenia	Liczba godzin zajęć		Podpis przewodniczącego komisji
				teoretycznych	praktycznych	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

i zosta(a) uznany(a) za przygotowanego(a) do złożenia egzaminu przed komisją powołaną przez wojewodę.

(podpis i pieczęć Merownika jednostki szkolącej)

Objaśnienia:

¹⁾ wpisać kolejny numer zaświadczenia tamany przez rok jego wydania,
²⁾ datę urodzenia można wpisać tylko osobom, które nie mają nadanego numeru PESEL,
³⁾ wpisać oznaczenia literowe kategorii prawa jazdy,
⁴⁾ niepotrzebnie skrócić.

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców stanowi wypełnienie upoważnienia dla ministra właściwego do spraw transportu określonego w art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155, z późn. zm.).

Ustawa o kierujących pojazdami została uchwalona przez Sejm RP w dniu 5 stycznia 2011 r. Jednym z głównych celów realizowanych przez tę ustawę było dostosowanie prawa polskiego do wymogów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/126/WE w sprawie praw jazdy (Dz. Urz. UE L 403 z 30.12.2006, str. 18, z późn. zm.) oraz do działań podejmowanych na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego.

Ustawa z dnia 26 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy o kierujących pojazdami (Dz. U. poz. 970) dokonuje m.in. zmiany brzmienia art. 32 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami stanowiącego podstawę prawną obowiązującego rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. poz. 1019). Przedmiotowa zmiana polega na rozbudowaniu delegacji ustawowej zawartej w art. 32 ust. 3 pkt 2 poprzez wskazanie, że rozporządzenie będzie określało szczegółowy program oraz szczegółowe warunki, tryb, zakres i sposób prowadzenia szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania motorowerem, pojazdami silnikowymi lub tramwajem, szkolenia kandydatów na instruktorów i instruktorów, kandydatów na wykładowców i wykładowców oraz prowadzenia warsztatów doskonalenia zawodowego dla instruktorów i wykładowców.

Przepis przejściowy zawarty w art. 14 wymienionej ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. utrzymuje w mocy dotychczas obowiązujące rozporządzenie wydane na podstawie art. 32 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. do dnia wejścia w życie nowego aktu wykonawczego jednak nie dłużej niż przez okres 18 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej.

W projekcie rozporządzenia określono wymagania dla ośrodków szkolenia kierowców i innych podmiotów prowadzących szkolenie określając wielkości placów manewrowych, wielkości sal wykładowych oraz pomieszczeń biurowych. Określono jakie wyposażenie dydaktyczne powinny zawierać sale wykładowe jak powinny być przygotowane place manewrowe oraz jakie warunki powinny być spełnione podczas prowadzenia zajęć z osobami szklonymi. W stosunku do dotychczas obowiązujących przepisów w przedmiotowym zakresie wskazano, że pojazdy ośrodka szkolenia kierowców wykorzystywane podczas szkolenia powinny być oznakowane nazwą i adresem ośrodka szkolenia wskazując jednocześnie wielkość liter tego oznakowania. Przywrócenie takiego rozwiązania było postulowane przez stowarzyszenia skupiające podmioty prowadzące szkolenia i pozwala na zachowanie transparentności procesu szkolenia poprzez częściową eliminację podmiotów prowadzących szkolenie bez wymaganego wpisu do ewidencji działalności regulowanej.

W przepisach uregulowano także dodatkowe wymagania jakie musi spełniać podmiot ubiegający się o potwierdzenie spełniania dodatkowych wymagań. Wymagania te ujednolicono ze zmienionymi przepisami ustawy o kierujących pojazdami wskazując, że plac manewrowy musi odpowiadać dodatkowym wymogom ale wyłącznie w zakresie prawa jazdy kategorii objętej poświadczeniem. Jest to rozwiązanie obniżające koszty prowadzenia działalności przez podmioty.

Mając na względzie stosowaną dotychczas procedurę szkolenia polegającą na uzyskiwaniu uprawnień do kierowania pojazdami w kolejności czyli najpierw szkolenie i egzamin na kategorię B prawa jazdy następnie dopiero możliwość rozpoczęcia szkolenia na prawo jazdy kategorii C lub D dokonano analizy wskazującej, że stosowane rozwiązanie nie ma uzasadnienia merytorycznego, a jedynie wydłuża czas i podwyższa koszty uzyskania uprawnienia do kierowania pojazdami kategorii C. Jest to szczególnie uciążliwe w przypadku osób, które chcą wykonywać zawód kierowcy. Dlatego też w projektowanych przepisach rozporządzenia umożliwiono przeprowadzanie i odbywanie szkoleń w zakresie wielu kategorii prawa jazdy jednocześnie. Obniżono też sumaryczną liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w przypadku osób, które jednocześnie odbywają szkolenie w zakresie wielu kategorii prawa jazdy.

Ze względu na przepis art. 23a ustawy umożliwiający zwolnienie osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami z części teoretycznej szkolenia w przypadku jeżeli uzyskają pozytywny wynik części teoretycznej egzaminu państwowego na prawo jazdy i

konflikt tego przepisu z przepisem nakładającym obowiązek szkolenia teoretycznego w zakresie prawa jazdy kategorii E (brak możliwości zwolnienia się z tej części szkolenia ponieważ brak jest części teoretycznej egzaminu w tym zakresie) w przypadku szkolenia i egzaminu w zakresie praw jazdy kategorii B+E, C+E, D+E, zrezygnowano z obowiązkowych godzin szkolenia teoretycznego w zakresie tych kategorii prawa jazdy. Należy mieć na względzie, że program szkolenia teoretycznego dla prawa jazdy kategorii B, C i D zawiera zagadnienia związane z ciągnięciem przyczep.

Zaproponowano także nowe brzmienie szczegółowych programów stosowanych podczas szkolenia w ośrodkach szkolenia kierowców. Dotychczas stosowane programy były bardzo szczegółowe i zgodnie z informacjami przekazywanymi zarówno przez środowiska szkoleniowe jak i przez organy nadzorujące ich stosowanie oraz sprawdzanie ich stosowania było w zasadzie niemożliwe do zrealizowania. Dlatego też dokonano zmiany programów szkolenia dostosowując je jednocześnie do wymagań stawianych kandydatom na kierowców na egzaminie państwowym na prawo jazdy. Zastosowane rozwiązanie będzie pozwalało na dużą elastyczność w prowadzeniu procesu kształcenia przyszłych kierowców dając jednocześnie możliwość dokonania sprawdzenia czy program szkolenia kierowców jest właściwie stosowany. Mając na względzie bezpośrednie przełożenie programu szkolenia na zadania egzaminacyjne kandydat na kierowcę będzie miał jednoznaczną wiedzę co będzie go czekało na egzaminie państwowym na prawo jazdy.

Uregulowano też program szkolenia dla instruktorów nauki jazdy i wykładowców. W stosunku do dotychczas stosowanego rozwiązania dodano tematykę wynikającą z jazdy ekologicznej. Poprawiono też niewłaściwie określony zakres kursu dla instruktorów i wykładowców rozszerzających zakres swoich uprawnień.

Zmieniony został także, krytykowany przez stronę społeczną wzór karty przeprowadzonych zajęć.

Termin wejścia w życie projektowanego rozporządzenia został określony na 25 lutego 2016 r. z wyjątkiem przepisów które wymagają dostosowania się przez podmioty prowadzące szkolenia i wejdą w życie w dniu 1 czerwca 2016 r. Termin 25 lutego wynika z faktu, że z tym dniem zostaje uchylone obecne rozporządzenie regulujące te zagadnienia.

Projekt nie wymaga przedstawienia właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Przedmiotowy projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.), w związku z tym nie podlega notyfikacji.

Zgodnie z art. 5 i 6 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), projekt rozporządzenia zostanie udostępniony na stronach urzędowego informatora teleinformatycznego - Biuletynu Informacji Publicznej. Stosownie do § 52 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin Pracy Rady Ministrów (M. P. poz. 979) projekt rozporządzenia zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji - z dniem przekazania go do uzgodnień i konsultacji publicznych. Projekt jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące: Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Minister Obrony Narodowej Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu: Jerzy Szmit – Podsekretarz Stanu Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu: Tomasz Piętka – Główny specjalista w Departamencie Transportu Drogowego tel. 0 22 630-12-47, e-mail: Tomasz.Pietka@mir.gov.pl	Data sporządzenia 12.01.2016 Źródło: upoważnienie art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155, z późn. zm.) Nr w wykazie prac: 19
--	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Ustawa z dnia 26 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy o kierujących pojazdami (Dz. U. poz. 970) dokonuje m.in. zmiany brzmienia art. 32 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami stanowiącego podstawę prawną obowiązującego obecnie rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców. Przepis przejściowy zawarty w art. 14 wymienionej ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. utrzymuje w mocy dotychczas obowiązujące rozporządzenie wydane na podstawie art. 32 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. do dnia wejścia w życie nowego aktu wykonawczego jednak nie dłużej niż przez okres 18 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy zmieniającej

Projektowane rozporządzenie realizuje obowiązek nałożony przedmiotową ustawą. Dodatkowo najważniejszym problemem rozwiązywanym przez to rozporządzenie jest dostosowanie wymagań dotyczących poświadczenia spełniania dodatkowych wymagań do tych wynikających z ustawy o kierujących pojazdami w obecnym brzmieniu.

Skrócenie czsu potrzebnego na uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami kategorii C i D.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

W przepisach uregulowano także dodatkowe wymagania jakie musi spełniać podmiot ubiegających się o potwierdzenie spełniania dodatkowych wymagań. Wymagania te ujednolicono ze zmienionymi przepisami ustawy o kierujących pojazdami wskazując, że plac manewrowym musi odpowiadać dodatkowym wymogom ale wyłącznie w zakresie prawa jazdy kategorii objętej poświadczeniem. Jest to rozwiązanie obniżające koszty prowadzenia działalności przez podmioty.

Mając na względzie stosowaną dotychczas procedurę szkolenia polegającą na uzyskiwaniu uprawnień do kierowania pojazdami w kolejności czyli najpierw szkolenie i egzamin na kategorię B prawa jazdy następnie dopiero możliwość rozpoczęcia szkolenia na prawo jazdy kategorii C lub D dokonano analizy wskazującej, że stosowane rozwiązanie nie ma uzasadnienia merytorycznego, a jedynie wydłuża czas i podwyższa koszty uzyskania uprawnienia do kierowania pojazdami kategorii C. Jest to szczególnie uciążliwe w przypadku osób, które chcą wykonywać zawód kierowcy. Dlatego też w projektowanych przepisach rozporządzenia umożliwiono przeprowadzanie i odbywanie szkoleń w zakresie wielu kategorii prawa jazdy jednocześnie. Obniżono też sumaryczną liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w przypadku osób, które jednocześnie odbywają szkolenie w zakresie wielu kategorii prawa jazdy.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Zgodnie z informacjami posiadanymi przez resort podobne rozwiązania stosowane są przez pozostałe kraje UE.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Osoby ubiegające się o uprawnienia do kierowania pojazdami	około 300000 uzyskujących rocznie nowe uprawnienia lub zdających egzamin kontrolny	Informacja z Wojewódzkich Ośrodków Ruchu Drogowego o ilości osób przystępujących do egzaminu państwowego rocznie	Obniżenie kosztów oraz skrócenie czasu uzyskiwania uprawnień do kierowania pojazdami przez osoby zamierzające wykonywać zawód kierowcy kategorii C lub D
Starostowie i prezydenci miast	369 Starostw i Urzędów Miast na prawach powiatu		Brak bezpośredniego wpływu. Możliwa nieznaczna zmiana zakresu przeprowadzanych kontroli.
Przedsiębiorcy prowadzący ośrodki	Ok. 7000 podmiotów w kraju	Informacja od Wojewodów	Konieczność dostosowania prowadzonych zajęć do

JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Saldo ogółem													
budżet państwa													
JST													
pozostałe jednostki (oddzielnie)													
Źródła finansowania													
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń		Projektowane zmiany nie spowodują obciążeń dla budżetu państwa oraz sektora finansów publicznych.											
7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe													
Skutki													
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)					
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa												
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw												
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe												
W ujęciu niepieniężny	duże przedsiębiorstwa												

m	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Dzięki proponowanej regulacji, młodzi ludzie będą mogli taniej i łatwiej uzyskać uprawnienia do kierowania samochodami ciężarowymi i autobusami.
Niemierzalne		

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Proponowane zmiany nie mają wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców.
--	---

8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu

nie dotyczy

Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwrotnej tabeli zgodności).	<input type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input checked="" type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczności.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy

Komentarz:

9. Wpływ na rynek pracy

Projektowane zmiany nie będą miały wpływu na rynek pracy.

10. Wpływ na pozostałe obszary

środowisko naturalne

demografia

informatyzacja

sytuacja i rozwój regionalny

mienie państwowe

zdrowie

inne:

Omówienie wpływu

Projektowane zmiany nie będą miały wpływu na pozostałe obszary

11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego

Planowane wejście w życie i wykonanie przepisów 25 lutego 2016 r. oraz częściowo dni 1 czerwca 2016 r.

12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?

13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)

Brak.