

Warszawa, dnia 15 marca 2019 r.

Poz. 14

ZARZĄDZENIE NR 8
MINISTRA INFRASTRUKTURY ¹⁾

z dnia 14 marca 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu określającego szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy

Na podstawie art. 119 ust. 5 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r. poz. 341) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin określający szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 47 Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 29 września 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu określającego szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy (Dz. Urz. Min. Inf. i Bud. poz. 73).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: Andrzej Adamczyk

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. poz. 101 i 176).

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWĄ ORGANIZACJĘ I TRYB
DZIAŁANIA KOMISJI EGZAMINACYJNEJ DLA KANDYDATÓW NA
INSTRUKTORÓW TECHNIKI JAZDY ORAZ INSTRUKTORÓW TECHNIKI
JAZDY**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy, o której mowa w art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r. poz. 341), zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Komisja działa zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. z 2019 r. poz. 163), zwanego dalej „rozporządzeniem”;
- 3) niniejszego Regulaminu.

2. Do działalności Komisji w zakresie wydatków ze środków publicznych stosuje się przepisy zarządzenia nr 4 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Infrastruktury z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie wydatków ze środków publicznych.

§ 3. Komisja prowadzi w postaci elektronicznej ewidencje:

- 1) osób przystępujących do egzaminu – zawierającą imiona i nazwiska, numery PESEL, a w przypadku osób, które nie posiadają numeru PESEL – serie, numery i nazwy dokumentów potwierdzających tożsamość oraz nazwy krajów, które wydały te dokumenty, wyróżniki województw, kategorie i rodzaje egzaminów, daty i miejsca egzaminów, wyniki egzaminów z podziałem na część teoretyczną egzaminu i część praktyczną egzaminu;
- 2) protokołów egzaminacyjnych – zawierającą numery protokołów oraz daty ich sporządzenia.

§ 4. Komisja przechowuje dokumentację dotyczącą prac Komisji oraz materiały egzaminacyjne, w szczególności:

- 1) katalog pytań egzaminacyjnych, o którym mowa w załączniku nr 9 do rozporządzenia,
 - 2) ewidencje, o których mowa w § 3,
 - 3) protokoły egzaminacyjne,
 - 4) arkusze egzaminacyjne i testy egzaminacyjne używane podczas części teoretycznej egzaminu przeprowadzanej w formie testu pisemnego,
 - 5) wnioski o wypłatę wynagrodzenia oraz wnioski o wypłatę należności z tytułu podróży służbowej dla osób wchodzących w skład Komisji,
 - 6) rozliczenia finansowe egzaminu,
 - 7) rozliczenia finansowe Komisji za rok ubiegły
- w pomieszczeniu przeznaczonym dla potrzeb Komisji znajdującym się w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw transportu.

§ 5. 1. Osoby wchodzące w skład Komisji korzystają ze sprzętu i wyposażenia będącego w dyspozycji Komisji i ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzone mienie w przypadku jego zagubienia lub zniszczenia.

2. Do odpowiedzialności materialnej, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 124 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.¹⁾).

§ 6. Dokumentacja oraz materiały egzaminacyjne, o których mowa w § 4, podlegają archiwizacji w sposób określony w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Obowiązki osób wchodzących w skład Komisji

§ 7. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy i kierowanie pracą Komisji;
- 2) wyznaczanie:
 - a) terminu i miejsca egzaminu,
 - b) członków Komisji do przeprowadzenia egzaminu w danym terminie;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2244, 2245, 2377 i 2432.

- 3) zatwierdzanie składu Komisji na egzamin w danym terminie i uzasadnienie dokonanego wyboru oraz, w razie potrzeby, wskazywanie okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo osoby ze składu Komisji w egzaminie w danym terminie;
- 4) powiadomienie właściwych organów ewidencyjnych o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu dla poszczególnych osób;
- 5) zgłaszanie kierującemu właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu:
 - a) zapotrzebowania na środki finansowe na realizację zadań Komisji na dany rok w terminie wskazanym przez kierującego tą komórką,
 - b) potrzeb związanych z:
 - zakupem materiałów biurowych, sprzętu i wyposażenia biurowego, materiałów eksploatacyjnych, oprogramowania komputerowego, niezbędnych do pracy Komisji,
 - koniecznością weryfikacji pytań egzaminacyjnych w przypadku, w szczególności wystąpienia wątpliwości co do poprawności ich treści, zmiany przepisów określających zakres pytań egzaminacyjnych;
- 6) dokonywanie wyboru ośrodka doskonalenia techniki jazdy jako ośrodka egzaminowania i przedstawianie do wiadomości kierującemu właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu, uzasadnienia dokonanego wyboru;
- 7) przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw transportu, do zatwierdzenia, planu egzaminów na kolejny rok zawierającego terminy i miejsca przeprowadzenia egzaminu wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru ośrodków egzaminowania, po zaopiniowaniu przez kierującego właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu;
- 8) wnioskowanie do kierującego właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu o zawarcie umowy z ośrodkiem doskonalenia techniki jazdy, o którym mowa w pkt 6, na przeprowadzenie egzaminu wraz z wykonaniem czynności techniczno-organizacyjnych związanych z obsługą egzaminu;
- 9) wnioskowanie do kierującego właściwą do spraw finansowych komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu o wypłatę:
 - a) wynagrodzenia,

- b) należności z tytułu podróży służbowej
– dla osób wchodzących w skład Komisji;
- 10) uzgadnianie z właściwymi do spraw transportu drogowego oraz do spraw finansowych komórkami organizacyjnymi urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu rozliczenia finansowego egzaminu oraz rozliczenia finansowego Komisji za rok ubiegły;
- 11) omawianie bezpośrednio przed egzaminem z osobami wchodzącymi w skład Komisji sposobu przeprowadzania egzaminu oraz kryteriów oceniania;
- 12) sprawdzanie prawidłowości sporządzenia i podpisywanie:
 - a) protokołu egzaminacyjnego,
 - b) rozliczenia finansowego egzaminu,
 - c) rozliczenia finansowego Komisji za rok ubiegły,
 - d) korespondencji związanej z pracą Komisji;
- 13) sporządzanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw transportu, do dnia 31 stycznia każdego roku, rocznego sprawozdania z działalności Komisji za rok ubiegły wraz z rozliczeniem finansowym Komisji za rok ubiegły;
- 14) przechowywanie katalogu pytań egzaminacyjnych, o którym mowa w Załączniku nr 9 do rozporządzenia , oraz dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów;
- 15) wyznaczanie osoby zastępującej przewodniczącego, sekretarza lub członka Komisji na czas nieobecności planowanej lub spowodowanej nagłym zdarzeniem losowym;
- 16) rozpatrywanie odwołań od egzaminu wnoszonych przez osoby egzaminowane w uzgodnieniu z osobami ze składu Komisji przeprowadzającej egzamin, a w przypadku odwołania dotyczącego pytania egzaminacyjnego, w szczególności w razie wątpliwości co do poprawności jego treści, po zweryfikowaniu pytania w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 8. Do obowiązków członka Komisji należy w szczególności:

- 1) udział w egzaminie;
- 2) przygotowywanie przed egzaminem zadań z zakresu części praktycznej egzaminu;
- 3) dokonywanie oceny kwalifikacji kandydatów na instruktorów techniki jazdy.

§ 9. Do obowiązków sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) sporządzanie listy osób zgłoszonych na egzamin;
- 2) sporządzanie protokołu egzaminacyjnego;
- 3) sporządzanie rozliczenia finansowego egzaminu;

- 4) sporządzanie rozliczenia finansowego Komisji za rok ubiegły w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku;
- 5) udzielanie informacji o działalności Komisji;
- 6) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji oraz materiałów egzaminacyjnych;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez przewodniczącego Komisji.

Rozdział 3

Sposób przeprowadzania egzaminu przez Komisję

§ 10. 1. Komisja przeprowadza egzamin w ośrodku doskonalenia techniki jazdy w sesjach egzaminacyjnych organizowanych zgodnie z planem egzaminów zatwierdzonym przez ministra właściwego do spraw transportu dla grup, o których mowa w § 17 ust. 2 rozporządzenia.

2. Komisja kwalifikuje na egzamin osoby zgłoszone przez właściwy organ ewidencyjny nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu na wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 11. 1. Komisja przygotowuje zestawy testów egzaminacyjnych dla osób przystępujących do egzaminu w danym terminie dokonując losowego wyboru pytań z katalogu pytań egzaminacyjnych, o którym mowa w załączniku nr 9 do rozporządzenia.

2. Zestawy testów egzaminacyjnych, o których mowa w ust. 1, Komisja przechowuje do czasu rozpoczęcia egzaminu w zabezpieczonych kopertach i umożliwia korzystanie z nich wyłącznie w czasie przeprowadzania egzaminu.

3. Osoby wchodzące w skład Komisji obowiązują zasada poufności w zakresie opracowania i przechowywania pytań oraz przeprowadzania egzaminu.

§ 12. 1. Komisja, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, umożliwia osobie egzaminowanej opuszczenie sali egzaminacyjnej w trakcie egzaminu.

2. W przypadku stwierdzenia przez Komisję niedozwolonego zachowania osoby egzaminowanej, w szczególności:

- 1) korzystania z pomocy innych osób,
- 2) pomagania innym osobom egzaminowanym,
- 3) korzystania ze środków łączności,

- 4) zakłócania porządku na sali egzaminacyjnej,
- 5) rozmów lub jakiegokolwiek innej formy komunikacji między osobami egzaminowanymi – przewodniczący Komisji może przerwać egzamin dla tej osoby egzaminowanej i wezwać ją do opuszczenia sali. W takim przypadku wynik egzaminu dla tej osoby egzaminowanej jest negatywny.

3. W przypadku stwierdzenia niedozwolonego zachowania, o którym mowa w ust. 2, przez osoby egzaminowane przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o odwołaniu egzaminu w stosunku do wszystkich uczestników egzaminu, jeżeli zachowania te wpłynęły na prawidłowość przebiegu egzaminu.

4. W przypadku naruszenia zasady poufności, o której mowa w § 11 ust. 3, skutkującego w szczególności korzystaniem podczas egzaminu z niedozwolonych pomocy lub materiałów, Komisja może unieważnić przeprowadzony egzamin w stosunku do wszystkich osób egzaminowanych.

5. Osoba wchodząca w skład Komisji, po zgłoszeniu przez osobę egzaminowaną chęci zadania pytania lub przedstawienia wątpliwości przez podniesienie ręki, podchodzi do osoby egzaminowanej, zapoznaje się ze zgłoszeniem i udziela odpowiedzi w zakresie sposobu przeprowadzania egzaminu.

§ 13. 1. Podczas części teoretycznej egzaminu na sali egzaminacyjnej przebywają stale co najmniej dwie osoby ze składu Komisji.

2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności w zakresie części praktycznej egzaminu przeprowadza się w obecności co najmniej dwóch członków Komisji.

§ 14. Przed rozpoczęciem egzaminu Komisja przygotowuje zadania z zakresu części praktycznej egzaminu. O sposobie przeprowadzenia części praktycznej egzaminu Komisja informuje osoby egzaminowane.

§ 15. 1. Przed rozpoczęciem części teoretycznej egzaminu członek Komisji:

1) sprawdza:

- a) ważność uprawnień osoby egzaminowanej do kierowania pojazdem – na podstawie okazanego dokumentu prawa jazdy,
- b) posiadanie przez osobę egzaminowaną uprawnień instruktora techniki jazdy w przypadku osób wpisanych do ewidencji instruktorów techniki jazdy – na podstawie świadectwa instruktora techniki jazdy,
- c) zgodność danych osoby egzaminowanej z danymi zawartymi w protokole egzaminacyjnym – na podstawie dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu;

- 2) wydaje osobie egzaminowanej test oraz druk arkusza egzaminacyjnego opracowany na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) omawia przebieg części teoretycznej egzaminu.

2. Po zakończeniu części teoretycznej egzaminu członek Komisji odbiera od osób egzaminowanych testy oraz arkusze egzaminacyjne i po ich sprawdzeniu, wpisuje do arkuszy dla każdej kategorii objętej zakresem egzaminu, liczbę uzyskanych punktów i wynik egzaminu oraz potwierdza dokonanie wpisu podpisem.

§ 16. Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu członek Komisji:

- 1) sprawdza:
 - a) ważność uprawnień osoby egzaminowanej do kierowania pojazdem – na podstawie okazanego dokumentu prawa jazdy,
 - b) posiadanie przez osobę egzaminowaną uprawnień instruktora techniki jazdy w przypadku osób wpisanych do ewidencji instruktorów techniki jazdy – na podstawie świadectwa instruktora techniki jazdy,
 - c) zgodność danych osoby egzaminowanej z danymi zawartymi w protokole egzaminacyjnym – na podstawie dowodu osobistego, karty pobytu lub paszportu;
- 2) omawia przebieg części praktycznej egzaminu.

§ 17. 1. Wyniki części teoretycznej i części praktycznej egzaminu są ogłaszane przez osoby wchodzące w skład Komisji w formie ustnej po zakończeniu każdej z tych części i odnotowywane w protokole egzaminacyjnym poprzez umieszczenie w odpowiednich rubrykach litery:

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

2. Protokół egzaminacyjny, o którym mowa w ust. 1, sporządzony zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu, podpisują osoby wchodzące w skład Komisji.

Rozdział 4

Sposób rozliczenia finansowego Komisji

§ 18. 1. Koszty prowadzenia działalności Komisji oraz jej obsługi obejmują faktycznie poniesione wydatki na:

- 1) wynagrodzenie osób wchodzących w skład Komisji, w wysokości określonej w załączniku nr 8 do rozporządzenia;
- 2) wynagrodzenie dla ośrodka doskonalenia techniki jazdy za udostępnienie infrastruktury, wyposażenia biurowego i pojazdów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu wraz z wykonaniem czynności techniczno-organizacyjnych związanych z obsługą egzaminu;
- 3) koszty podróży i noclegów osób wchodzących w skład Komisji, z tym że w przypadku:
 - a) przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego – koszty podlegają zwrotowi w wysokości zapłaconej ceny biletu za przejazd środkiem transportu zgodnie z rachunkiem kosztów podróży sporządzonym zgodnie z wzorem określonym w zarządzeniu nr 19 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Infrastruktury z dnia 17 września 2018 r. w sprawie instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Ministerstwie Infrastruktury i Budownictwa,
 - b) przejazdu własnym samochodem lub przelotu samolotem – koszty podlegają zwrotowi w wysokości nieprzekraczającej ceny biletu za podróż środkami publicznego transportu zbiorowego, 2 klasy pociągu albo ceny biletu w komunikacji samochodowej,
 - c) noclegu w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie – koszty mogą być ponoszone w wysokości nie wyższej niż dwudziestokrotność stawki diety określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 4) zakup materiałów biurowych, sprzętu, wyposażenia biurowego, oprogramowania komputerowego niezbędnych do prac Komisji.

2. Koszty, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie:

- 1) dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w szczególności biletów za przejazd środkami publicznego transportu zbiorowego, rachunków lub faktur;
- 2) wniosków o wypłatę wynagrodzeń dla osób wchodzących w skład Komisji.

§ 19. Wypłata wynagrodzenia dla osób wchodzących w skład Komisji następuje na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 20. Wypłata należności z tytułu podróży służbowej dla osób wchodzących w skład Komisji następuje na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu oraz na podstawie rachunku kosztów podróży.

§ 21. 1. Rozliczenie finansowe:

1) egzaminu przeprowadzonego przez Komisję, z uwzględnieniem kosztów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1–3,

2) Komisji za rok ubiegły, z uwzględnieniem kosztów, o których mowa w § 18 ust. 1

– uzgadnia:

a) kierujący właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu – pod względem merytorycznym,

b) kierujący właściwą do spraw finansowych komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu – pod względem finansowym.

2. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dokonuje się na formularzach, których wzory określają załączniki nr 6 i 6a do Regulaminu.

3. Rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dokonuje się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 7 do Regulaminu.

.....
 (pieczęć organu
 wnioskującego)

.....
 (miejscowość)

.....
 (nazwa urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy

.....
 (adres)

Wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy

Poz	Nazwisko /imię /wyróżnik województwa	numer PESEL*	Poz. wyn. z części teoret. egz.	Zakres egzaminu																Poz. wyn. z części praktycz. egz.	Opłata (zł)						Data dokonania opłaty						
				części teoretycznej								części praktycznej									za część teoretyczną							za część praktyczną					
				A	B	B+E	C	C+E	D	D+E	Razem	A	B	B+E	C	C+E	D	D+E	Razem		A	B	B+E	C	C+E	D		D+E	Razem	Razem			
1	2	3	4	5																7	8						9	10	11				
1	Nazwisko Imię																																
2																																	
3																																	
4																																	

* w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, wpisuje się serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę kraju, który wydał ten dokument

Osoby wymienione w poz. 1-... spełniają wymogi określone w art. ... ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r. poz. 341) i zostały zakwalifikowane na egzamin oraz złożyły dokumenty, o których mowa w § ... rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. z 2019 r., poz. 163).

Kserokopie dowodów uiszczenia opłaty egzaminacyjnej stanowią załączniki do niniejszego wniosku.

Warunkiem zakwalifikowania kandydata na instruktora techniki jazdy lub instruktora techniki jazdy na egzamin jest prawidłowo wypełniony wniosek.

.....
 (podpis i pieczęć organu wnioskującego)

Objaśnienia do załącznika nr 1:

Wniosek należy wypełnić alfabetycznie, w postaci wydruku komputerowego wraz z wymaganymi podpisami i pieczęciami oraz w postaci elektronicznej umożliwiającej edycję (płyta CD)

1. W wierszu kolumny 2 należy wpisać nazwisko i imię oraz wyróżnik województwa stosowany przy rejestracji pojazdów.
2. W wierszu kolumny 4 należy wpisać litery (A, B, B+E, C, C+E, D, D+E) określające rodzaj uprawnienia, w zakresie, którego osoba uzyskała pozytywny wynik z części teoretycznej egzaminu przeprowadzonego przez Komisję Egzaminacyjną oraz datę tego egzaminu.
3. W wierszu kolumny 5 przy odpowiedniej kategorii prawa jazdy należy wpisać:
 - znak „+” jeżeli osoba przystępuje do egzaminu w zakresie określonego rodzaju uprawnienia,
 - znak „-” jeżeli osoba nie przystępuje do egzaminu w zakresie określonego rodzaju uprawnienia.
4. W wierszu kolumny 6 i 8 należy wpisać:
 - liczby określające wysokość opłat wniesionych przez osobę za sprawdzenie jej teoretycznych i praktycznych kwalifikacji w określonym rodzaju uprawnienia,
 - znak „0” jeżeli osoba nie przystępuje do egzaminu w zakresie określonego rodzaju uprawnienia.
5. W wierszu kolumny 7 i 9 należy wpisać liczby określające łączną wysokość opłat za część teoretyczną i praktyczną egzaminu.
6. W wierszu kolumny 11 należy wpisać adresata (nazwa urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu) i datę dokonania opłaty (np. 01.07.16).

....., dnia - -
dzień miesiąc rok

ARKUSZ EGZAMINACYJNY

I. Osoba przystępująca do egzaminu: część teoretyczna, część praktyczna *)

1. Nazwisko

2. Imię

3. nr PESEL **)

4. Ubiegam się o uprawnienia instruktora techniki jazdy w zakresie prawa jazdy kategorii *):
 A B B + E C C+E D D+E

5.
 (podpis osoby egzaminowanej)

Nr Testu ***)	Zakres egzaminu	Liczba uzyskanych pkt. ***)
1	2	3
	Kategoria A	
	Kategoria B	
	Kategoria B+E	
	Kategoria C	
	Kategoria C+E	
	Kategoria D	
	Kategoria D+E	

II. Wynik części teoretycznej egzaminu:

1. Pozytywny w zakresie prawa jazdy kategorii ****)

2. Negatywny w zakresie prawa jazdy kategorii ****)

(podpis członka komisji)

Objaśnienia:

*) niepotrzebne skreślić
 **) w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, wpisuje się serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę kraju, który wydał ten dokument
 ***) w pozycji nie będącej przedmiotem egzaminu wpisać znak „X”
 *****) wpisać oznaczenie kategorii prawa jazdy

Nr pyt.	Kat. A Test Nr		Kat. B Test Nr		Kat. B+E Test Nr		Kat. C Test Nr		Kat. C+E Test Nr		Kat. D Test Nr		Kat. D+E Test Nr	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														

Kryteria części teoretycznej egzaminu: minimum 72 pkt z 90 pkt; czas egzaminu: 30 min.

Uwagi:

III. Wynik części praktycznej egzaminu.

Poz.	Kategoria	Poz. zadania z tabeli	Wynik	Podpis członka komisji
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Komisja Egzaminacyjna
dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy
oraz instruktorów techniki jazdy

.....
(miejscowość, data)

Protokół egzaminacyjny nr / *) z dnia

Do egzaminu przystąpiły osoby wymienione w poz., które w wyniku sprawdzenia kwalifikacji uzyskały następujące wyniki:

Poz.	Nazwisko i imię / wyróżnik województwa	Nr PESEL	Zakres egzaminu	Wyniki egzaminu														
				Części teoretycznej								Części praktycznej						
				A	B	B+E	C	C+E	D	D+E	A	B	B+E	C	C+E	D	D+E	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.																		
2.																		

*) numer protokołu składa się z 4 znaków oznaczających kolejny numer porządkowy egzaminu łamany przez dwie ostatnie cyfry roku jego przeprowadzenia

Objaśnienia:

- 1) w wierszu kolumny 2 wpisuje się nazwisko i imię oraz wyróżnik województwa stosowany przy rejestracji pojazdów;
- 2) w wierszu kolumny 3, w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, wpisuje się serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę kraju, który wydał ten dokument;
- 3) w wierszu kolumny 4 wpisuje się oznaczenia kategorii prawa jazdy objętej zakresem egzaminu;
- 4) w wierszach kolumn od 5 do 18 wpisuje się wynik egzaminu w zakresie określonej kategorii prawa jazdy np.:
N – w przypadku uzyskania wyniku negatywnego, P – w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego, X – jeżeli osoba nie przystąpiła do egzaminu,
+ – egzamin nie dotyczy osoby.

przewodniczący Komisji: 1)

członkowie Komisji: 2)

3)

4)

5)

sekretarz Komisji: 6)

WZÓR
Wniosek o wypłatę wynagrodzenia

Komisja Egzaminacyjna dla kandydatów
na instruktorów techniki jazdy
oraz instruktorów techniki jazdy

.....
(miejscowość, data)

.....
(kierujący właściwą do spraw finansowych komórką
organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do
spraw transportu)

Zgodnie z § 7 pkt 9 lit. a Regulaminu określającego szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy wnoszę o wypłatę wynagrodzenia dla niżej wymienionych osób wchodzących w skład Komisji Egzaminacyjnej za sprawdzenie kwalifikacji kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy.

Lp.	Nazwisko i imię	Wynagrodzenie brutto w zł	Terminy sesji egzaminacyjnych, których dotyczy wynagrodzenie
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Razem:			

Środki na ten cel zostały zarezerwowane ze środków budżetowych na rok – część ... , dział ... , rozdział ... , § ... KF:

Do wniosku załączam obliczenie wynagrodzenia osób wchodzących w skład Komisji dokonane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r. poz. 341.).

.....
(przewodniczący Komisji)

uzgadniam pod względem merytorycznym:
(kierujący właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną
urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

uzgadniam pod względem finansowym:
(kierujący właściwą do spraw finansowych komórką organizacyjną urzędu
obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

WZÓR
Wniosek o wypłatę należności z tytułu podróży służbowej

Komisja Egzaminacyjna dla kandydatów
na instruktorów techniki jazdy
oraz instruktorów techniki jazdy

.....
(miejsowość, data)

.....
(kierujący właściwą do spraw finansowych komórką organizacyjną
urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

Zgodnie z § 7 pkt 9 lit. b Regulaminu określającego szczegółową organizację i tryb działania Komisji Egzaminacyjnej dla kandydatów na instruktorów techniki jazdy oraz instruktorów techniki jazdy wnoszę o wypłatę należności z tytułu podróży służbowej dla następujących osób wchodzących w skład Komisji:

Lp.	Nazwisko i imię	Nr rachunku	Data pobytu	Kwota delegacji	Razem do wypłaty
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Razem:					

Ww. należności proszę przelać na konta podane na rachunkach.

Środki na ten cel zostały przeznaczone ze środków budżetowych na ... r. część ..., dział ..., rozdział ..., § ... KF:

Do wniosku załączam dokumenty rozliczenia kosztów podróży.

.....
(przewodniczący Komisji)

uzgadniam pod względem merytorycznym:
(kierujący właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną
urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

uzgadniam pod względem finansowym:
(kierujący właściwą do spraw finansowych komórką organizacyjną urzędu
obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

Wykonano w dwóch egz.
egz. nr 1 – a/a
egz. nr 2 – adresat

.....
(miejsowość, data)

WZÓR

ROZLICZENIE FINANSOWE EGZAMINU PRZEPROWADZONEGO W OŚRODKU DOSKONALENIA TECHNIKI JAZDY w

Tabela 1a

Wynagrodzenia osób wchodzących w skład Komisji	Podróże służbowe osób ze składu Komisji	Inne / wg rachunków /	Koszty /suma kol. 1, 2, 3/	Wpływy z opłat /suma kol. 19/ tab. 1b	Potrącenia /suma kol. 34/ Tab. 1b	Suma wynikająca z opłat za egz./suma kol.35/ tab. 1b	Zysk /różnica kol. 7 i 4/
1	2	3	4	5	6	7	8

Tabela 1b

Poz.	Nazwisko i imię / wyróżnik województwa	Nr PESEL*	Zakres egzaminu	Wyniki części teoretycznej egzaminu														Wyniki części praktycznej egzaminu														Wpływy	Potrącenia														Suma wynikająca z opłat za egzamin		
				Eqz. teoret.								Eqz. prakt.								Eqz. teoret.								Eqz. prakt.								Razem													
				A	B	B+E	C	C+E	D	D+E		A	B	B+E	C	C+E	D	D+E		A	B	B+E	C	C+E	D	D+E		A	B	B+E	C		C+E	D	D+E														
5	6	7	8	9	10	11		12	13	14	15	16	17	18		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34																			
1	2	3	4																																														

* w przypadku osoby, która nie ma nadanego numeru PESEL, wpisuje się serię, numer i nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę kraju, który wydał ten dokument

Sporządził sekretarz Komisji:

.....
(przewodniczący Komisji)

uzgadniam pod względem merytorycznym:

uzgadniam pod względem finansowym:

Wykonano w dwóch egz.

egz. nr 1 - a/a

egz. nr 2 - właściwa do spraw finansowych komórka organizacyjna urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu

WZÓR

Komisja Egzaminacyjna dla kandydatów
na instruktorów techniki jazdy
oraz instruktorów techniki jazdy

Rozliczenie kol. 3 tabeli 1a rozliczenia finansowego egzaminu przeprowadzonego
w ośrodku doskonalenia techniki jazdy w w dniu

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	Wartość
1	2	3
1		
2		
3		
Razem – kol. 3 „Inne /wg rachunków/” w tabeli 1a		

.....
(przewodniczący Komisji)

Sporządził sekretarz Komisji:

.....

Wykonano w dwóch egz.

egz. nr 1 – a/a

egz. nr 2 – właściwa do spraw finansowych komórka organizacyjna urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu

WZÓR

ROZLICZENIE FINANSOWE KOMISJI EGZAMINACYJNEJ DLA KANDYDATÓW NA
INSTRUKTORÓW TECHNIKI JAZDY ORAZ INSTRUKTORÓW TECHNIKI JAZDY
ZA ROK

L.p.	Koszty działalności Komisji z tytułu:	Kwota w zł brutto
1	2	3
1.	wynagrodzenia osób wchodzących w skład Komisji*):	
	1.1. przewodniczący:	
	1.2. sekretarz:	
	1.3. członkowie:	
2.	wynagrodzenia dla ośrodka doskonalenia techniki jazdy za udostępnienie infrastruktury, wyposażenia biurowego i pojazdów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu wraz z wykonaniem czynności techniczno-organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem egzaminu	
3.	podróży służbowej dla osób wchodzących w skład Komisji:	
	3.1. przejazdy:	
	3.2. noclegi:	
4.	pozostałe**):	
Razem:		

*) obliczone zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r. poz. 341)

**) obliczone na podstawie zrealizowanego zapotrzebowania na materiały biurowe, sprzęt, wyposażenie biurowe, oprogramowanie komputerowe, niezbędne do pracy Komisji

Sporządził sekretarz Komisji:

.....

.....
(przewodniczący Komisji)

uzgadniam pod względem merytorycznym:
(kierujący właściwą do spraw transportu drogowego komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

uzgadniam pod względem finansowym:
(kierujący właściwą do spraw finansowych komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu)

Wykonano w trzech egz.

egz. nr 1 – a/a

egz. nr 2 – właściwa do spraw finansowych komórka organizacyjna urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu

egz. nr 3 – do sprawozdania rocznego