

Warszawa, dnia 18 października 2023 r.

Poz. 42

ZARZĄDZENIE NR 24
MINISTRA INFRASTRUKTURY ¹⁾

z dnia 17 października 2023 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przeprowadzenia egzaminu na certyfikat
kompetencji zawodowych w transporcie drogowym**

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 1 Ministra Infrastruktury z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 3).

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

Minister Infrastruktury: *A. Adamczyk*

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. z 2021 r. poz. 937).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 760, 919, 1123, 1193, 1195, 1523 i 1720.

REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA EGZAMINU
NA CERTYFIKAT KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
W TRANSPORCIE DROGOWYM

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, zwany dalej „regulaminem”, określa warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym przez komisję egzaminacyjną, o której mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. W sprawach określonych regulaminem zastosowanie mają przepisy:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylającego dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 300, str. 51, z późn. zm.), zwanego dalej: „rozporządzeniem (WE) nr 1071/2009”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/1055 z dnia 15 lipca 2020 r. zmieniającego rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, (WE) nr 1072/2009 i (UE) nr 1024/2012 w celu dostosowania ich do zmian w transporcie drogowym (Dz. Urz. UE. L. Nr 249, str. 17);
- 3) ustawy;
- 4) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym oraz zabezpieczenia certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1352 oraz z 2023 r. poz. 504);
- 5) rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1220).
- 6) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 stycznia 2023 r. w sprawie szkolenia potwierdzającego kompetencje zawodowe zarządzającego transportem (Dz. U. poz. 230).

§ 3. Regulamin ma zastosowanie także w przypadku przeprowadzenia egzaminu dla zarządzającego transportem ubiegającego się o przywrócenie zdolności do kierowania operacjami transportowymi na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział 2

Wnioski o wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym i o wydanie zaświadczenia oraz warunki przeprowadzenia egzaminu pisemnego

§ 4. 1. Certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, zwany dalej „certyfikatem”, jest wydawany na wniosek złożony do Instytutu Transportu Samochodowego, zwanego dalej „Instytutem”, przez osobę, która ubiega się o wydanie certyfikatu, zwaną dalej „kandydatem”, oraz która:

- 1) przystępuje do egzaminu pisemnego na certyfikat, zwanego dalej „egzaminem”, w tym kandydata, który

ubiega się o zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy, albo

2) ubiega się o zwolnienie z egzaminu na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy.

2. Wzór wniosku o wydanie certyfikatu, zwanego dalej „wnioskiem”, określa załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Zaświadczenie o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu pisemnego mającego na celu potwierdzenie kompetencji zawodowych zarządzającego transportem zwane dalej „zaświadczeniem”, jest wydawane na wniosek złożony do Instytutu, przez osobę, która ubiega się o wydanie zaświadczenia, zwaną dalej „zarządzającym”.

4. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia, zwanego dalej „wnioskiem”, określa załącznik nr 1a do regulaminu.

§ 5. 1. Kandydat przystępujący do egzaminu dołącza do wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, kopię dowodu wniesienia opłaty za egzamin oraz opłaty za wydanie certyfikatu, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6. Zarządzający dołącza do wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 3, kopię dowodu wniesienia opłaty za egzamin.

2. Kandydat lub zarządzający nie posiadający obywatelstwa polskiego przystępujący do egzaminu na podstawie art. 8 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 dołącza do wniosku, dodatkowo, oświadczenie o zwykłym miejscu zamieszkania, kopię karty pobytu lub dokument potwierdzający zarejestrowanie pobytu obywatela UE lub dokument uprawniający do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Wzór oświadczenia o zwykłym miejscu zamieszkania określa załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Kandydat ubiegający się o zwolnienie z egzaminu na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy, nie ponosi opłaty za egzamin, a jedynie uiszcza opłatę za wydanie certyfikatu oraz dołącza do wniosku kopię dowodu wniesienia tej opłaty.

5. Kandydat ubiegający się o zwolnienie z egzaminu na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy albo kandydat ubiegający się o zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy dołącza do wniosku również:

1) dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu,

2) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

– lub kopie tych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z art. 76a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803);

3) deklarację o zakresie zagadnień objętych programem studiów, której wzór określa załącznik nr 3 do regulaminu.

6. W przypadku kandydata ubiegającego się o zwolnienie z części egzaminu, na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy, opłatę za egzamin pomniejsza się o 50 zł za każdy zaliczony moduł – zgodnie z deklaracją o zakresie zagadnień objętych programem studiów – stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 6. 1. Wniosek składa się w Instytucie co najmniej 14 dni przed datą egzaminu wyznaczoną przez Instytut. O kwalifikacji na egzamin decyduje kolejność składania wniosków.

2. W przypadku gdy wniosek został złożony z naruszeniem terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytut nie zapewnia kandydatom lub zarządzającym udziału w wyznaczonym przez Instytut terminie egzaminu.

3. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub niewłaściwie wypełnionego, Instytut w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku wzywa kandydata lub zarządzającego do usunięcia braków.

§ 7. 1. Instytut pisemnie informuje kandydata o rozpatrzeniu wniosku oraz wskazuje moduły, z których kandydat nie jest zwolniony na egzaminie.

2. Po przyjęciu i zarejestrowaniu wniosku, zgodnie z dyspozycją kandydata lub zarządzającego, Instytut pisemnie na adres do korespondencji lub drogą komunikacji elektronicznej wysyła zawiadomienie o terminie, miejscu i rodzaju egzaminu, a kandydata, który uzyskał zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy, informuje także o modułach, z których kandydat jest zwolniony na egzaminie.

3. W przypadku braku możliwości zawiadomienia pisemnego, Instytut telefonicznie zawiadamia kandydata lub zarządzającego o terminie, miejscu i rodzaju egzaminu, a kandydata, który uzyskał zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2, także o modułach, z których kandydat jest zwolniony na egzaminie.

§ 8. Egzamin przeprowadza się w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Instytutu, umożliwiającym prawidłowe przeprowadzenie egzaminu. Instytut organizuje egzaminy przede wszystkim w miastach wojewódzkich. Listę miejsc, w których jest przeprowadzany egzamin, wraz z planowanymi terminami egzaminów, Instytut podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.its.waw.pl.

§ 9. 1. Niezależnie od przyczyny, w całym procesie certyfikacji jest dopuszczalna dwukrotna nieobecność kandydata lub zarządzającego na egzaminie. W takim przypadku kandydat lub zarządzający nie traci uiszczonej opłaty za egzamin. Każda kolejna nieobecność powoduje obowiązek ponownego wniesienia opłaty za egzamin.

2. W przypadku nieobecności na egzaminie, kolejny termin egzaminu jest wyznaczany na podstawie zgłoszenia kandydata w formie pisemnej lub drogą komunikacji elektronicznej, z zachowaniem zasad określonych w § 6.

Rozdział 3

Plan egzaminów

§ 10. Instytut przesyła do ministra właściwego do spraw transportu miesięczny plan egzaminów, nie później niż 14 dni przed datą pierwszego planowanego egzaminu. Miesięczny plan egzaminów zawiera terminy oraz miejsca, w których zostaną przeprowadzone egzaminy.

Rozdział 4

Przeprowadzenie egzaminu oraz zadania komisji egzaminacyjnej

§ 11. Instytut tworzy i wykorzystuje do egzaminowania jednolitą, poufną, komputerową bazę pytań testowych i zadań egzaminacyjnych, z której są losowane indywidualne zestawy egzaminacyjne dla każdego kandydata lub zarządzającego przystępującego do egzaminu. Baza pytań i zadań jest wykorzystywana wyłącznie do przeprowadzenia egzaminu. Zabrania się utrwalania, powielania w jakiegokolwiek formie pytań testowych i zadań egzaminacyjnych, odpowiedzi na nie oraz udostępniania ich osobom trzecim.

§ 12. 1. Egzamin polega na pisemnym rozwiązaniu kolejno testu i zadania egzaminacyjnego.

2. Test obejmuje zakres zagadnień określony w części I załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 1071/2009.

3. Test składa się z 64 pytań wielokrotnego wyboru z czterema możliwymi odpowiedziami, obejmujących w każdym module po 8 losowo wybranych pytań – w zakresie transportu drogowego osób lub rzeczy, odpowiednio do rodzaju certyfikatu, o jaki ubiega się kandydat przystępujący do egzaminu lub zaświadczenia, o jakie ubiega się zarządzający przystępujący do egzaminu. Wraz z testem wydawana jest karta odpowiedzi, na której kandydat lub zarządzający zaznacza prawidłowe odpowiedzi. Karta odpowiedzi stanowi dokument, na podstawie którego jest obliczana liczba punktów uzyskanych przez kandydata lub zarządzającego. Wzór karty odpowiedzi określa załącznik nr 5 do regulaminu.

4. Zadanie egzaminacyjne składa się z dwóch przykładów praktycznych do rozwiązania, obejmujących po dwa pytania. Jeden z przykładów dotyczy znajomości zagadnień czasu pracy kierowców.

5. Kandydat spełniający wymagania określone w art. 38a ust. 1 ustawy jest zwolniony z egzaminu pisemnego, o którym mowa w art. 37 ustawy.

6. Kandydat, który uzyskał zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy:

- 1) nie udziela odpowiedzi na pytania zawarte w teście, z których jest zwolniony;
- 2) rozwiązuje pisemne zadanie egzaminacyjne.

§ 13. 1. Kandydat lub zarządzający jest obowiązany zgłosić się na egzamin 15 minut przed wyznaczoną

godziną jego rozpoczęcia.

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, zwany dalej „Przewodniczącym”, decyduje o możliwości dopuszczenia do egzaminu kandydata lub zarządzającego, który stawi się na egzaminie nie później niż 15 minut po jego rozpoczęciu. Fakt dopuszczenia do egzaminu takiego kandydata lub zarządzającego jest potwierdzany stosowną adnotacją w Protokole Sesji, zwanym dalej „Protokołem”, parafowaną przez Przewodniczącego oraz przez tego kandydata lub zarządzającego. Niedopuszczenie do egzaminu kandydata lub zarządzającego, który przybył po jego rozpoczęciu, jest traktowane jak nieobecność na egzaminie; w takiej sytuacji nie przewiduje się zwrotu opłaty za egzamin.

3. Kandydat może zrezygnować z ubiegania się o certyfikat w formie pisemnego oświadczenia. W takim przypadku kandydat otrzymuje zwrot:

- 1) opłaty za egzamin oraz opłaty za wydanie certyfikatu – jeżeli nie przystąpił do egzaminu po zarejestrowaniu wniosku, a przed wskazaniem terminu oraz miejsca jego przeprowadzenia;
- 2) opłaty za wydanie certyfikatu – jeżeli przystąpił do egzaminu i uzyskał ocenę negatywną;
- 3) opłaty za egzamin, z zachowaniem zasad określonych w § 9 ust. 1, oraz opłaty za wydanie certyfikatu – jeżeli nie przystąpił do egzaminu po zarejestrowaniu wniosku i po wskazaniu terminu oraz miejsca jego przeprowadzenia.

4. Zarządzający może zrezygnować z ubiegania się o zaświadczenie w formie pisemnego oświadczenia. W takim przypadku zarządzający otrzymuje zwrot:

- 1) opłaty za egzamin – jeżeli nie przystąpił do egzaminu po zarejestrowaniu wniosku, a przed wskazaniem terminu oraz miejsca jego przeprowadzenia.

5. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali egzaminacyjnej, w warunkach umożliwiających kandydatom i zarządzającym samodzielną pracę.

6. Kandydat lub zarządzający, przed rozpoczęciem każdej części egzaminu, w celu potwierdzenia tożsamości okazuje jeden z następujących ważnych dokumentów w postaci blankietowej lub w postaci dokumentu mObywatel, o którym mowa w ustawie z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz. U. z 2023 r. poz. 1234):

- 1) dowód osobisty,
- 2) paszport,
- 3) karta pobytu – w przypadku obcokrajowca.

Komisja egzaminacyjna ma prawo w każdej fazie egzaminu sprawdzić tożsamość kandydata lub zarządzającego.

§ 14. 1. Test wraz z kartą odpowiedzi oraz zadanie egzaminacyjne są oznaczone niepowtarzalnymi numerami, które są wpisywane do Protokołu przed wydaniem kandydatowi lub zarządzającemu testu wraz z kartą odpowiedzi i zadania egzaminacyjnego.

2. Wzór Protokołu egzaminu dla kandydata określa załącznik nr 4 do regulaminu. Wzór protokołu egzaminu dla zarządzającego określa załącznik nr 4a.

3. Osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej są obowiązane do zachowania w tajemnicy treści pytań testowych i zadań egzaminacyjnych oraz ich odpowiedzi. Zabrania się utrwalania i powielania w jakiegokolwiek formie pytań testowych i zadań egzaminacyjnych oraz odpowiedzi na nie oraz udostępniania ich osobom trzecim.

4. Przewodniczący lub członek komisji egzaminacyjnej będący pracownikiem Instytutu, parafuje w wyznaczonym do tego miejscu w prawym górnym rogu pierwszej strony test wraz z kartą odpowiedzi i zadanie egzaminacyjne, przed ich wydaniem kandydatowi lub zarządzającemu.

5. Podczas wydawania testu wraz z kartą odpowiedzi kandydatowi, który uzyskał zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy, Przewodniczący lub członek komisji egzaminacyjnej będący pracownikiem Instytutu, zakreśla i parafuje na teście oraz karcie odpowiedzi oznaczenia modułów, które wypełnia kandydat oraz informuje o procedurze wypełniania testu wraz z kartą odpowiedzi.

6. Po otrzymaniu testu wraz z kartą odpowiedzi i zadania egzaminacyjnego, kandydat lub zarządzający sprawdza zgodność otrzymanego testu wraz z kartą odpowiedzi i zadania egzaminacyjnego, z zakresem zdawanego egzaminu, wpisuje na pierwszej stronie testu wraz z kartą odpowiedzi i zadania egzaminacyjnego swoje imię i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku nieposiadania tego numeru – datę urodzenia oraz datę i miejsce egzaminu, oraz w wyznaczonym do tego miejscu w prawym dolnym rogu każdej strony testu wraz z kartą odpowiedzi i zadania egzaminacyjnego składa swój podpis lub parafę.

7. W przypadku gdy test wraz z kartą odpowiedzi i zadanie egzaminacyjne są nieopisane lub są opisane niezgodnie z wymaganiami określonymi w ust. 6, kandydat lub zarządzający jest obowiązany do uzupełnienia braków formalnych, a w przypadku odmowy ich dokonania, przyjmuje się, że egzamin jest zakończony z wynikiem negatywnym, bez możliwości zwrotu opłaty za egzamin.

8. Na każde pytanie w teście przypadają cztery możliwe odpowiedzi do wyboru, z których jedna, dwie lub trzy odpowiedzi mogą być poprawne. Wybraną odpowiedź lub wybrane odpowiedzi kandydat lub zarządzający zaznacza znakiem (x) w odpowiedniej rubryce na karcie odpowiedzi.

9. W przypadku pomyłki, gdy kandydat lub zarządzający chcą zmienić odpowiedź na karcie odpowiedzi, to należy obwieść zaznaczoną (zakreśloną) odpowiedź kółkiem, złożyć przy niej swój podpis lub parafę, a następnie zaznaczyć znakiem (x) inną odpowiedź, uznaną za właściwą.

10. W przypadku pomyłki w zaznaczaniu właściwej odpowiedzi, dopuszcza się również opisanie na właściwej stronie karty odpowiedzi w sposób jednoznaczny (w zakresie numeru pytania i wybranych odpowiedzi) przez kandydata lub zarządzającego, które odpowiedzi w danym pytaniu są prawidłowe wraz ze złożeniem przy tym wyjaśnienia swojego podpisu lub parafy.

§ 15. 1. Czas rozwiązywania testu składającego się z 64 pytań wynosi maksymalnie 120 minut.

2. Czas rozwiązywania zadania egzaminacyjnego wynosi maksymalnie 120 minut.

3. Pomiędzy testem i zadaniem egzaminacyjnym kandydatowi lub zarządzającemu przysługuje przerwa nie dłuższa niż 15 minut.

§ 16. W przypadku kandydata, który uzyskał zwolnienie z części egzaminu na podstawie art. 38a ust. 2 ustawy, dla obliczenia czasu rozwiązywania testu przyjmuje się, że na udzielenie odpowiedzi w każdym z modułów przysługuje 15 minut.

§ 17. 1. Komisja egzaminacyjna ocenia egzamin przyznając za odpowiedzi punkty według następujących kryteriów:

1) w przypadku testu:

- a) udzielenie pełnej odpowiedzi na pytanie – 1 punkt,
- b) udzielenie odpowiedzi nieprawidłowej, niepełnej albo brak odpowiedzi – 0 punktów,
- c) maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 64;

2) w przypadku zadania egzaminacyjnego – za każdą udzieloną odpowiedź można uzyskać od 0 do 4 punktów:

- a) odpowiedź bardzo dobra – 4 punkty,
- b) odpowiedź dobra – 3 punkty,
- c) odpowiedź dostateczna – 2 punkty,
- d) odpowiedź niepełna – 1 punkt,
- e) odpowiedź nieprawidłowa lub brak odpowiedzi – 0 punktów,

f) maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 64 (4 pytania x 4 maksymalna otrzymana ocena z odpowiedzi x 4 waga dla każdego pytania = 64).

2. Warunkiem zaliczenia testu oraz zadania egzaminacyjnego jest uzyskanie co najmniej 50% możliwych do otrzymania punktów z każdej części.

3. Egzamin uważa się za złożony z wynikiem pozytywnym w przypadku zaliczenia przez kandydata lub zarządzającego testu oraz zadania egzaminacyjnego oraz uzyskania z dwóch części co najmniej 60% możliwej do uzyskania liczby punktów.

§ 18. 1. Za prawidłowy przebieg egzaminu odpowiada komisja egzaminacyjna.

2. Wszelkie sprawy związane z egzaminem, w trakcie jego przebiegu, rozstrzyga Przewodniczący, po konsultacji z członkiem komisji egzaminacyjnej będącym pracownikiem Instytutu.

3. W przypadku uchybień proceduralnych w trakcie egzaminu lub uzasadnionych zastrzeżeń do pytań testowych i zadań egzaminacyjnych, każda z osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej może wnieść zastrzeżenia do Protokołu.

4. W trakcie egzaminu zabrania się korzystania z dodatkowych materiałów, w szczególności z książek, telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, urządzeń technicznych (z wyjątkiem kalkulatorów) oraz z pomocy innych osób, a także zakłócania porządku na sali egzaminacyjnej. Zabrania się utrwalania i powielania w jakiegokolwiek formie pytań testowych i zadań egzaminacyjnych.

5. W przypadku niewłaściwego zachowania się kandydata lub zarządzającego w trakcie egzaminu, a w szczególności nieprzestrzegania wymagań, o których mowa w ust. 4, członek komisji może przerwać egzamin dla tego kandydata lub zarządzającego i wezwać go do opuszczenia sali, bez prawa do zwrotu wniesionej opłaty za egzamin. W takim przypadku wynik egzaminu dla tego kandydata lub zarządzającego jest negatywny.

§ 19. W trakcie egzaminu wymagane jest aby na sali egzaminacyjnej przebywały co najmniej dwie osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej.

§ 20. Po przeprowadzeniu egzaminu, osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej podpisują Protokół.

§ 21. 1. Test wraz z kartą odpowiedzi i zadanie egzaminacyjne są sprawdzane w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

2. Przewodniczący oraz członek komisji egzaminacyjnej będący pracownikiem Instytutu sprawdzają test wraz z kartą odpowiedzi i zadanie egzaminacyjne w siedzibie Instytutu. Zabrania się sprawdzania prac egzaminacyjnych w trakcie trwania egzaminu.

3. Liczbę uzyskanych punktów z testu i zadania egzaminacyjnego oraz wynik końcowy egzaminu wpisuje się w odpowiednie rubryki Protokołu.

4. Po uzupełnieniu Protokołu o wyniki testu i zadania egzaminacyjnego sprawdzający test wraz z kartą odpowiedzi i zadanie egzaminacyjne podpisują Protokół, a ponadto Przewodniczący zatwierdza Protokół poprzez złożenie w odpowiednim miejscu podpisu wraz z wpisaniem daty zatwierdzenia Protokołu.

5. Osoby zwolnione z egzaminu na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy nie są wliczane do liczby osób przystępujących do egzaminu.

§ 22. 1. Instytut ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie prac egzaminacyjnych przed dostępem osób nieupoważnionych.

2. Sposób i tryb zabezpieczenia prac egzaminacyjnych opisano w procedurze ITS P-CTT-01 zatwierdzonej przez Dyrektora Instytutu.

§ 23. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, kandydat lub zarządzający ma prawo przystąpić do kolejnego egzaminu po wniesieniu ponownej opłaty za egzamin. Wniesiona opłata za wydanie certyfikatu

pozostaje ważna. Przepis § 6 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 24. 1. Instytut wysyła kandydatowi, który przystąpił do egzaminu, w terminie 28 dni od dnia egzaminu, certyfikat, albo w przypadku negatywnego wyniku egzaminu, zgodnie z dyspozycją kandydata na adres do korespondencji lub drogą komunikacji elektronicznej, zawiadomienie o wyniku egzaminu, wraz z liczbą punktów uzyskanych z testu i zadania egzaminacyjnego.

2. W przypadku kandydata, który uzyskał zwolnienie z egzaminu na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy, Instytut, po pozytywnej weryfikacji wniosku, przesyła certyfikat niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 28 dni od dnia złożenia wniosku w Instytucie.

§ 25. Instytut wysyła zarządzającemu, który przystąpił do egzaminu, w terminie 28 dni od dnia egzaminu, zaświadczenie, albo w przypadku negatywnego wyniku egzaminu, zgodnie z dyspozycją zarządzającego na adres do korespondencji lub drogą komunikacji elektronicznej, zawiadomienie o wyniku egzaminu, wraz z liczbą punktów uzyskanych z testu i zadania egzaminacyjnego.

§ 26. W przypadku wystąpienia kwestii spornych dotyczących oceny prac egzaminacyjnych, na pisemny wniosek kandydata lub zarządzającego oryginały prac egzaminacyjnych są niezwłocznie udostępniane do wglądu kandydata lub zarządzającego w siedzibie Instytutu, nie później jednak niż w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia wniosku w tym zakresie.

Rozdział 5

Oplaty za egzamin i certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, oraz koszty przeprowadzenia

§ 27. Oplatę za egzamin oraz opłatę za wydanie certyfikatu, określone w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych należy wnosić na adres i rachunek bankowy Instytutu: Instytut Transportu Samochodowego; 03-301 Warszawa, ul. Jagiellońska 80, nr rachunku bankowego: 86 1240 6074 1111 0000 4992 2947 w PEKAO S.A. Oddział w Warszawie.

§ 28. Stawki wynagrodzenia osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, ustala Dyrektor Instytutu w ramach posiadanych środków własnych. Osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej pobierają wynagrodzenie z Instytutu. Informację o wysokości stawek Dyrektor Instytutu przekazuje ministrowi właściwemu do spraw transportu na 21 dni przed ich wprowadzeniem.

§ 29. Instytut ponosi koszty przeprowadzenia egzaminu na certyfikat, w tym koszty dojazdu i noclegu zorganizowanego przez Instytut dla Przewodniczącego oraz członka komisji egzaminacyjnej będącego pracownikiem Instytutu.

Rozdział 6

Sposób przechowywania Protokołów z przeprowadzonych egzaminów oraz prowadzenia rejestru wydanych certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym i rejestru wydanych zaświadczeń

§ 30. Oryginały Protokołów, w tym Protokoły z egzaminów przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, są przechowywane w Instytucie przez okres co najmniej 50 lat od dnia egzaminu.

§ 31. Instytut prowadzi w formie elektronicznej rejestr wydanych przez siebie certyfikatów oraz rejestr wydanych zaświadczeń.

§ 32. W przypadku kradzieży albo zagubienia certyfikatu, jego posiadacz jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Instytutu o tym fakcie.

§ 33. Instytut jest obowiązany przedstawiać ministrowi właściwemu do spraw transportu, co najmniej dwa

razy w roku, w terminach do dnia 31 stycznia oraz do dnia 31 lipca, informacje dotyczące liczby:

- a) oraz zakresu przeprowadzonych egzaminów,
- b) osób przystępujących do egzaminów z podziałem na zakres egzaminów oraz
- c) wydanych certyfikatów i zaświadczeń.

§ 34. Instytut podlega nadzorowi ministra właściwego do spraw transportu w zakresie sposobu egzaminowania i wydawania certyfikatów i zaświadczeń oraz gospodarki finansowej, wynikającej z kompetencji Instytutu, jako jednostki certyfikującej.

Rozdział 7

Informacje o procedurze certyfikacji

§ 35. Informacje o procedurze certyfikacji, w szczególności o warunkach przystąpienia do egzaminu, trybie i sposobie przeprowadzenia egzaminu, opłatach za egzamin i certyfikat, terminach i miejscach kolejnych egzaminów na certyfikat, wzór wniosku o wydanie certyfikatu, wzór wniosku o wydanie zaświadczenia, oraz niniejszy regulamin są dostępne:

- 1) na stronie internetowej Instytutu Transportu Samochodowego (www.its.waw.pl);
- 2) w siedzibie Instytutu.

Rozdział 8

Skargi

§ 36. Kandydatom, zarządzającym jak i członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje prawo złożenia skargi dotyczącej sposobu przeprowadzenia egzaminu, zwanej dalej „skargą”. Skargę należy składać do Dyrektora Instytutu w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Dyrektor Instytutu rozpatruje skargę w terminie 30 dni od daty wpływu skargi do Instytutu.

§ 37. Skargę składa się na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej:

- 1) Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym. Należy je złożyć na adres: Instytut Transportu Samochodowego, ul. Jagiellońska 80, 03-301 Warszawa lub osobiście: w siedzibie Instytutu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
- 2) Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Należy je złożyć na adres transport@its.waw.pl lub przesłać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej e-PUAP lub za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

§ 38. Skarga powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby składającej, numer PESEL, datę i miejsce egzaminu oraz opis niezgodności, które mogą świadczyć o zasadności skargi. Skargi niekompletne, lub niespełniające warunków opisanych w § 37 regulaminu pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 39. Informację o rozpatrzeniu skargi Dyrektor przekazuje kandydatowi lub zarządzającemu w formie pisemnej drogą wskazaną do kontaktu.

Rozdział 9

Odwołania

§ 40. Kandydatom i zarządzającym przysługuje prawo złożenia odwołania od wyniku egzaminu, zwane dalej „odwołaniem”. Odwołanie należy składać do Dyrektora Instytutu w terminie 90 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Przystąpienie do kolejnego egzaminu oznacza akceptację wyniku z poprzedniego egzaminu.

§ 41. Kandydatom i zarządzającym przysługuje prawo złożenia do Dyrektora Instytutu, odwołania, w sprawach innych niż:

a) wynik egzaminu,

b) skargi, o której mowa w § 36 regulaminu

- w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, których dotyczy odwołanie.

§ 42. Odwołanie rozpatruje się w terminie 30 dni od daty wpływu do Instytutu.

§ 43. Przepis § 37 regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 44. Odwołanie powinno zawierać co najmniej: imię i nazwisko osoby składającej, numer PESEL, oraz informacje o zakresie odwołania i wnioskowanym sposobie rozpatrzenia. Odwołania niekompletne lub niespełniające warunków opisanych w § 37 regulaminu pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 45. Odwołanie od wyniku egzaminu rozpatrują członkowie Komisji do spraw oceny prac egzaminacyjnych i rozstrzygania kwestii spornych, zwana dalej „Komisja”, powołanej przez Dyrektora Instytutu, w składzie co najmniej dwuosobowym. Członkowie Komisji rozpatrując odwołanie od wyniku egzaminu dokonują ponownego sprawdzenia i oceny wskazanej w odwołaniu części egzaminu. Komisja przekazuje informację o rozstrzygnięciu odwołania Dyrektorowi Instytutu.

§ 46. Komisja po dokonanej ocenie:

1) podtrzymuje wynik punktowy, a tym samym wynik egzaminu;

2) podwyższa punktację, o ile zachodzą ku temu przesłanki, a jeśli zmienia się wynik egzaminu wysyła certyfikat lub zaświadczenie.

§ 47. Informację o rozpatrzeniu odwołania przez Komisję, Dyrektor Instytutu przekazuje kandydatowi lub zarządzającemu w formie pisemnej drogą wskazaną do kontaktu.

§ 48. Wszystkie inne sprawy sporne mogące wyniknąć z postanowień niniejszego regulaminu oraz nieuregulowane poprzez regulamin rozstrzyga Dyrektor Instytutu.

Nr wniosku*

Data rejestracji wniosku*

Wniosek

o wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym

Wniosek prosimy wypełnić drukowanymi literami

Dane wnioskodawcy

Numer PESEL

Data urodzenia

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr mieszkania

Województwo

Miejsce urodzenia wnioskodawcy

Miasto

Państwo

Dane kontaktowe wnioskodawcy

Numer telefonu

Adres e-mail

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji na adres poczty elektronicznej

TAK

NIE

Wnoszę o wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym

Dla każdego rodzaju certyfikatu należy złożyć oddzielny wniosek

Zaznaczyć znakiem „X” rodzaj wnioskowanego certyfikatu

OSÓB

RZECZY

Proponowana data egzaminu

Proponowane miejsce egzaminu

Plan egzaminów znajduje się na stronie internetowej Instytutu Transportu Samochodowego www.its.waw.pl

Wykaz dokumentów załączonych do wniosku (Zaznaczyć znakiem „X”)

1	Kopia dowodu wniesienia opłaty za egzamin oraz opłaty za wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym.	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Deklaracja o zakresie zagadnień objętych programem studiów. <i>Wzór deklaracji dostępny jest na stronie internetowej ITS</i>	<input type="checkbox"/>
3	Dokumenty poświadczające ukończenie studiów oraz potwierdzające program studiów ukończonych przez Kandydata, uprawniające do zwolnienia z całości egzaminu albo jego części, zgodnie z deklaracją o zakresie zagadnień objętych programem studiów. <i>Patrz § 4 ust. 5 pkt 1 i 2 Regulaminu przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym</i>	<input type="checkbox"/>
4	Dokument potwierdzający spełnienie wymagań art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. Oświadczenie o zwykłym miejscu zamieszkania. <i>Dotyczy kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego przystępującego do egzaminu na podstawie art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r.</i>	<input type="checkbox"/>
5	Kopia karty pobytu lub dokument potwierdzający zarejestrowanie pobytu obywatela UE lub dokument uprawniający do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej <i>Dotyczy kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego przystępującego do egzaminu na podstawie art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r.</i>	<input type="checkbox"/>

Potwierdzam, że zapoznałem/am się i akceptuję Regulamin przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym.

Data

Podpis

Upoważniam Instytut Transportu Samochodowego do wystawienia faktury VAT

TAK

NIE

Faktura VAT

Osoba fizyczna (imienna)

Osoba prawna (firma)

Dane do faktury

Imię i nazwisko / Nazwa firmy

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr mieszkania

NIP

Dotyczy osoby prawnej (firmy)

Informacje

1. Wniosek (w 1 egz.) wraz z załącznikami należy dostarczyć do Instytutu Transportu Samochodowego co najmniej 14 dni przed zaproponowaną we wniosku datą egzaminu.
2. Informacji, w zakresie certyfikacji, Instytut Transportu Samochodowego udziela telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Dodatkowo są one umieszczone na stronie internetowej Instytut Transportu Samochodowego www.its.waw.pl – Oferta → Certyfikacja → Certyfikacja przewoźników drogowych.

Informacje dodatkowe

Telefon: (22) 438 85 370

e-mail: transport@its.waw.pl



Adres

Instytut Transportu Samochodowego

Zakład Certyfikacji Normalizacji i Jakości – Pracownia Certyfikacji Osób

ul. Jagiellońska 80; 03-301 Warszawa

NIP 525-000-83-82; REGON 000127692

Nr rachunku bankowego: 86 1240 6074 1111 0000 4992 2947

Wypełnia Instytut Transportu Samochodowego – Pracownia Certyfikacji Osób

Nr testu
i karty
odp.

--

Nr zadania

--

Wynik egzaminu

--

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Transportu Samochodowego z siedzibą w 03-301 Warszawa przy ulicy Jagiellońskiej 80 (dalej: „Administrator”).
2. Dane kontaktowe Administratora: info@its.waw.pl
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@invoi.email
4. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – realizacja procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylającego dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz.U.UE.L.2009.300.51, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.) – art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas realizacji procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym, tj.:
 - a) Operatorowi poczty – imię i nazwisko oraz dane adresowe,
 - b) Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego – pełen zakres danych osobowych,
 - c) właściwym starostwom powiatowym – pełen zakres danych osobowych,
 - d) właściwym organom skarbowym, państwowym, władzy publicznej oraz śledczym – pełen zakres danych osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, ograniczenia przetwarzania (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa) oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji procesu wydania certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym. W przypadku nie podania przez Pana/Panią danych zawartych we wniosku proces ten nie zostanie rozpoczęty.

Nr wniosku*

Data rejestracji wniosku*

Wniosek

o wydanie zaświadczenia o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu pisemnego mającego na celu potwierdzenie kompetencji zawodowych w transporcie drogowym

Wniosek prosimy wypełnić drukowanymi literami

Dane wnioskodawcy

Numer PESEL Data urodzenia Pierwsze imię Drugie imię Nazwisko Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr mieszkania Województwo

Miejsce urodzenia wnioskodawcy

Miasto Państwo

Dane kontaktowe wnioskodawcy

Numer telefonu Adres e-mail

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji na adres poczty elektronicznej

TAK NIE

Wnoszę o wydanie zaświadczenia o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu pisemnego mającego na celu potwierdzenie kompetencji zawodowych w transporcie drogowym

Dla każdego rodzaju zaświadczenia należy złożyć oddzielny wniosek

Zaznaczyć znakiem „X” rodzaj wnioskowanego zaświadczenia

OSÓB RZECZY Proponowana data egzaminu Proponowane miejsce egzaminu

Plan egzaminów znajduje się na stronie internetowej Instytutu Transportu Samochodowego www.its.waw.pl

Wykaz dokumentów załączonych do wniosku (Zaznaczyć znakiem „X”)

1	Kopia dowodu wniesienia opłaty za egzamin.	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Kopia decyzji stwierdzającej niezdolność do kierowania operacjami transportowymi (przez wnioskującego).	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Dokument potwierdzający spełnienie wymagań art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. Oświadczenie o zwykłym miejscu zamieszkania. <i>Dotyczy kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego przystępującego do egzaminu na podstawie art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r.</i>	<input type="checkbox"/>
4	Kopia karty pobytu lub dokument potwierdzający zarejestrowanie pobytu obywatela UE lub dokument uprawniający do wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej <i>Dotyczy kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego przystępującego do egzaminu na podstawie art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r.</i>	<input type="checkbox"/>

Potwierdzam, że zapoznałem/am się i akceptuję Regulamin przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym.

Data

Podpis

Upoważniam Instytut Transportu Samochodowego do wystawienia faktury VAT

TAK

NIE

Faktura VAT

Osoba fizyczna (imienna)

Osoba prawna (firma)

Dane do faktury

Imię i nazwisko / Nazwa firmy

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr mieszkania

NIP

Dotyczy osoby prawnej (firmy)

Informacje

1. Wniosek (w 1 egz.) wraz z załącznikami należy dostarczyć do Instytutu Transportu Samochodowego co najmniej 14 dni przed zaproponowaną we wniosku datą egzaminu.
2. Informacji, w zakresie certyfikacji, Instytut Transportu Samochodowego udziela telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Dodatkowo są one umieszczone na stronie internetowej Instytut Transportu Samochodowego www.its.waw.pl – Oferta → Certyfikacja → Certyfikacja przewoźników drogowych.

Informacje dodatkowe

Telefon: (22) 438 85 370

e-mail: transport@its.waw.pl



Adres

Instytut Transportu Samochodowego

Zakład Certyfikacji Normalizacji i Jakości – Pracownia Certyfikacji Osób

ul. Jagiellońska 80; 03-301 Warszawa

NIP 525-000-83-82; REGON 000127692

Nr rachunku bankowego: 86 1240 6074 1111 0000 4992 2947

Wypełnia Instytut Transportu Samochodowego – Pracownia Certyfikacji Osób

Nr testu
i karty
odp.

--

Nr zadania

--

Wynik egzaminu

--

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Transportu Samochodowego z siedzibą w 03-301 Warszawa przy ulicy Jagiellońskiej 80 (dalej: „Administrator”).
2. Dane kontaktowe Administratora: info@its.waw.pl
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@invoi.email
4. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – realizacja procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylającego dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz.U.U.E.L.2009.300.51 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.) – art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas realizacji procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym, tj.:
 - e) Operatorowi poczty – imię i nazwisko oraz dane adresowe,
 - f) Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego – pełen zakres danych osobowych,
 - g) właściwym starostwom powiatowym – pełen zakres danych osobowych,
 - h) właściwym organom skarbowym, państwowym, władzy publicznej oraz śledczym – pełen zakres danych osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, ograniczenia przetwarzania (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa) oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji procesu wydania certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym. W przypadku nie podania przez Pana/Panią danych zawartych we wniosku proces ten nie zostanie rozpoczęty.

Data i miejsce

Oświadczenie o zwykłym miejscu zamieszkania¹

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że przebywam na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres co najmniej 185 dni w każdym roku kalendarzowym, a moim zwykłym miejscem zamieszkania przez niniejszy czas jest:

Informacja jest zgodna ze stanem faktycznym na dzień

Data

Podpis

¹ Oświadczenie wypełnia i podpisuje kandydat, o którym mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym. Oświadczenie stanowi potwierdzenie posiadania przez kandydata zwykłego miejsca zamieszkania, o którym mowa w art. 8 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Transportu Samochodowego z siedzibą w 03-301 Warszawa przy ulicy Jagiellońskiej 80 (dalej: „Administrator”).
2. Dane kontaktowe Administratora: info@its.waw.pl
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@invoi.email
4. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – realizacja procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylającego dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz.U.U.E.L.2009.300.51, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.) – art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas realizacji procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym, tj.:
 - a) Operatorowi poczty – imię i nazwisko oraz dane adresowe,
 - b) Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego – pełen zakres danych osobowych,
 - c) właściwym starostwom powiatowym – pełen zakres danych osobowych,
 - d) właściwym organom skarbowym, państwowym, władzy publicznej oraz śledczym – pełen zakres danych osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, ograniczenia przetwarzania (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączać możliwość skorzystania z tego prawa) oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji procesu wydania certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym. W przypadku nie podania przez Pana/Panią danych zawartych we wniosku proces ten nie zostanie rozpoczęty.

Deklaracja o zakresie zagadnień objętych programem studiów

Imię i nazwisko

Nr PESEL

Data urodzenia

rrrr-mm-dd

Stosownie do art. 38a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z późn. zm.), osoby spełniające warunki określone w tych przepisach są zwolnione z całości albo z części egzaminów pisemnych obejmujących test z wiedzy.

Zakres zagadnień objętych egzaminem w zakresie wykonywania transportu drogowego osób i rzeczy określony w części I w załączniku I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylającego dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. Urz. UE L 300 z 14.11.2009, str. 51, z późn. zm.).		Zakres dziedzin <i>(wypełnia Kandydat zaznaczając znakiem "X" udokumentowany zakres dziedzin)</i>
Moduł	Nazwa modułu	<input type="checkbox"/>
A.	Prawo cywilne	<input type="checkbox"/>
B.	Prawo handlowe	<input type="checkbox"/>
C.	Prawo socjalne	<input type="checkbox"/>
D.	Prawo podatkowe	<input type="checkbox"/>
E.	Działalność gospodarcza i zarządzanie finansami przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/>
F.	Dostęp do rynku	<input type="checkbox"/>
G.	Normy techniczne i techniczne aspekty działalności	<input type="checkbox"/>
H.	Bezpieczeństwo drogowe	<input type="checkbox"/>

Wykaz dokumentów załączonych do wniosku uprawniających do zwolnienia z całości egzaminu albo z części egzaminu obejmującego test pisemny z tytułu ukończenia studiów, o których mowa w § 5 ust. 5 pkt 1 i 2 Regulaminu przeprowadzenia egzaminu na certyfikat kompetencji zawodowych w transporcie drogowym:

1

2

3

Data

Podpis

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Transportu Samochodowego z siedzibą w 03-301 Warszawa przy ulicy Jagiellońskiej 80 (dalej: „Administrator”).
2. Dane kontaktowe Administratora: info@its.waw.pl
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@invoi.email
4. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – realizacja procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylającą dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz.U.UE.L.2009.300.51 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 z późn. zm.) – art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas realizacji procesu certyfikacji kompetencji zawodowych w transporcie drogowym, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym, tj.:
 - a) Operatorowi poczty – imię i nazwisko oraz dane adresowe,
 - b) Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego – pełen zakres danych osobowych,
 - c) właściwym starostwom powiatowym – pełen zakres danych osobowych,
 - d) właściwym organom skarbowym, państwowym, władzy publicznej oraz śledczym – pełen zakres danych osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, ograniczenia przetwarzania (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączać możliwość skorzystania z tego prawa) oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji procesu wydania certyfikatu kompetencji zawodowych w transporcie drogowym. W przypadku nie podania przez Pana/Panią danych zawartych we wniosku proces ten nie zostanie rozpoczęty.

PROTOKÓŁ SESJI NR EGZAMINU
w transporcie drogowym rzeczy/osób
który odbył się w dniu.....o godz..... W

(pieczęć Instytutu)	Liczba osób zgłoszonych na egzamin..... Liczba osób egzaminowanych..... Liczba osób, które nie przystąpiły do egzaminu..... Liczba osób zwolnionych z egzaminu.....
---------------------	--

Lp.	Nazwisko i imię*	Nr wniosku	Nr PESEL	Nr testu wraz z kartą odpowiedzi	L.u.p.** test	Nr zadania	L.u.p.** zadanie	Wynik egzaminu (poz./neg.)
1								
2								
3								

* osoby zwolnione z części testu, o których mowa w art. 38a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym - przy nazwisku należy wpisać odpowiedni(e) symbol(e) „A - H” oznaczające, że osoba egzaminowana udziela odpowiedzi na pytania w modułach oznaczonych tymi symbolami.

** L. u. p. – liczba uzyskanych punktów, odpowiednio z testu i zadania

Komisja egzaminacyjna: A. Osoby przeprowadzające egzamin: 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej: 2. Członek komisji egzaminacyjnej: 3. Członek komisji egzaminacyjnej: B. Osoby sprawdzające testy i zadania egzaminacyjne: 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej: 2. Członek komisji egzaminacyjnej:	Podpisy: 1. 2. 3. 1. 2.
---	--

Uwagi: (omówienie skreśleń, poprawek, opis nietypowych wydarzeń w czasie trwania egzaminu):

ZATWIERDZIŁ:

.....
 data i podpis Przewodniczącego komisji egzaminacyjnej

PROTOKÓŁ SESJI NR EGZAMINU
dla zarządzającego transportem drogowym rzeczy/osób
który odbył się w dniu.....o godz..... w

(pieczęć Instytutu)	Liczba osób zgłoszonych na egzamin..... Liczba osób egzaminowanych..... Liczba osób, które nie przystąpiły do egzaminu.....
---------------------	---

Lp.	Nazwisko i imię	Nr wniosku	Nr PESEL	Nr testu wraz z kartą odpowiedzi	L.u.p.* test	Nr zadania	L.u.p.* zadanie	Wynik egzaminu (poz./neg.)
1								
2								
3								

* L. u. p. – liczba uzyskanych punktów, odpowiednio z testu i zadania

Komisja egzaminacyjna: A. Osoby przeprowadzające egzamin: 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej: 2. Członek komisji egzaminacyjnej: 3. Członek komisji egzaminacyjnej: B. Osoby sprawdzające testy i zadania egzaminacyjne: 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej: 2. Członek komisji egzaminacyjnej:	Podpisy: 1. 2. 3. 1. 2.
---	--

Uwagi: (omówienie skreśleń, poprawek, opis nietypowych wydarzeń w czasie trwania egzaminu):

ZATWIERDZIŁ:

.....
 data i podpis Przewodniczącego komisji egzaminacyjnej



**EGZAMIN NA CERTYFIKAT KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
W TRANSPORCIE DROGOWYM OSÓB/RZECZY
KARTA ODPOWIEDZI**

Test nr / Rok

...../ T..... /

Miejsce egzaminu: Data egzaminu:

Osoba egzaminowana:

Nazwisko:

Imię: PESEL:

Podpis Przewodniczącego Komisji lub członka Komisji

będącego pracownikiem Instytutu:

Liczba uzyskanych punktów:

Podpisy osób sprawdzających:

Numer pytania	Odpowiedzi			
Moduł A				
1.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
2.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
3.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
4.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
5.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
6.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
7.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
8.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
Moduł B				
9.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
10.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
11.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
12.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
13.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
14.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
15.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
16.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

Numer pytania	Odpowiedzi			
Moduł C				
17.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
18.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
19.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
20.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
21.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
22.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
23.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
24.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
Moduł D				
25.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
26.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
27.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
28.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
29.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
30.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
31.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
32.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D



EGZAMIN NA CERTYFIKAT KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
W TRANSPORCIE DROGOWYM OSÓB/RZECZY
KARTA ODPOWIEDZI

Test nr / Rok

...../ T..... /

Numer pytania	Odpowiedzi			
Moduł E				
33.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
34.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
35.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
36.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
37.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
38.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
39.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
40.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
Moduł F				
41.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
42.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
43.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
44.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
45.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
46.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
47.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
48.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D

Numer pytania	Odpowiedzi			
Moduł G				
49.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
50.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
51.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
52.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
53.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
54.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
55.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
56.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
Moduł H				
57.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
58.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
59.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
60.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
61.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
62.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
63.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
64.	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D