

## **NADZÓR I KONTROLA STACJI KONTROLI POJAZDÓW**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas Webinarium omówione zostaną aspekty prawne i proceduralne dotyczące funkcjonowania SKP, w tym budzące wątpliwości i mogące prowadzić do problemowych sytuacji oraz zostanie omówiona rola starosty w tym procesie. Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat wymogów rejestracji SKP, nadzoru nad diagnostami, trybu przeprowadzania kontroli, skutków kontroli oraz nowych koncepcji nadzoru nad systemem badań technicznych. Ekspert zaprezentuje również wymagania dotyczące osób wykonujących czynności kontrolne w imieniu starosty.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie podstaw prawnych dotyczących nadzoru i kontroli osk.
- Zapoznanie słuchaczy z obowiązkami starosty wynikające z prowadzenia rejestrów i ewidencji.
- Przedstawienie planu kontroli osk.
- Omówienie zakresu, trybu i sposobu przeprowadzania kontroli ośrodków szkolenia kierowców.
- Wyjaśnienie zaleceń i działań pokontrolnych.
- Biorąc udział w webinarium uczestnicy mają również możliwości konsultacji z naszym ekspertem.

### **PROGRAM:**

- 1. Podstawy prawne nadzoru i kontroli SKP przez starostów** - ustawa prawo o ruchu drogowym, prawo przedsiębiorców. Dokonywanie wpisów i zmian w rejestrze SKP:
  - a. Obligatoryjne przesłanki pozwalające na wpisanie SKP do rejestru, wnioski, weryfikacja spełnienia wymagań.
  - b. Dokonywanie zmian w rejestrze.
  - c. Podstawy prawne wykreślenia SKP rejestru.
  - d. Zawieszenie działalności gospodarczej.
- 2. Nadzór nad diagnostami:**
  - a. Weryfikacja wymagań w zakresie wykształcenia i praktyki – problematyczne sytuacje.
  - b. Cofnięcie diagnoście uprawnień do przeprowadzania badań technicznych – tryb administracyjny.
- 3. Tryb przeprowadzania kontroli:**
  - a. Zawiadomienie, upoważnienie, terminy, miejsce kontroli.
  - b. Zakres kontroli - szczegółowe omówienie zasad badania zgodności z wymaganiami dla SKP, prawidłowości wykonywania badań technicznych pojazdów i prowadzenia wymaganej dokumentacji.
  - c. Uprawnienia osób kontrolujących.
  - d. Czynności i działania, których nie mogą wykonywać osoby przeprowadzające czynności kontrolne w imieniu starosty – projekt.
  - e. Prawa kontrolowanego, wnoszenie sprzeciwu.
  - f. Protokół kontroli – wzór, sposób sporządzania i podpisywania protokołu, tryb rozpatrywania zastrzeżeń.
  - g. Zalecenia pokontrolne – elementy, wyznaczanie terminu na usunięcie nieprawidłowości.
  - h. Skutki kontroli – przesłanki ustawowe do wszczynania postępowań i wydawania decyzji administracyjnych o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia SKP. Tryb administracyjny podejmowania w/w czynności przez organy.
- 4. Nowa koncepcja nadzoru nad systemem badań technicznych** - projekt.
- 5. Wymagania dla osób wykonujących czynności kontrolne w imieniu starosty** - projekt.

### **ADRESACI:**

Pracownicy starostw powiatowych oraz urzędów miast na prawach powiatu, odpowiedzialni za nadzór i kontrolę ośrodków szkolenia kierowców.

**PROWADZĄCA:** Doświadczony, wieloletni wykładowca, urzędnik mianowany II stopnia, dyrektor organu administracji rządowej zajmującego się kontrolą przedsiębiorców. Były egzaminator osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami. Ekspert z długoletnim doświadczeniem, specjalizujący się w prawie transportowym a także w przepisach i zasadach stosowania kodeksu postępowania administracyjnego przez pracowników jednostek samorządu terytorialnego.

## Nadzór i kontrola stacji kontroli pojazdów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 września 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-13:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 535 175 301 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 25 września 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_