



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Infrastruktury

Warszawa, dnia 17 września 2018 r.

Poz. 38

ZARZĄDZENIE NR 15

MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 14 września 2018 r.

w sprawie upoważnienia Dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego do wykonywania niektórych czynności w sprawach wynikających z przepisów Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r.

Na podstawie art. 9 ust. 2 w związku z art. 30 ust. 2, art. 57 ust. 2 pkt 1 i art. 97 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 169, 650, 1481 i 1629) zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego, zwanego dalej „Dyrektorem TDT”, do przeprowadzania kontroli w sprawach wynikających z przepisów Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1119 oraz z 2018 r. poz. 135), w związku ze sprawowaniem przez Ministra Infrastruktury nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez marszałka województwa dotyczącymi kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, egzaminowania kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawania zaświadczeń ADR.

§ 2. 1. Dyrektor TDT opracowuje i przedstawia, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego przeprowadzanie kontroli, Ministrowi Infrastruktury, zwanemu dalej „Ministrem”, projekt rocznego planu kontroli w sprawach, o których mowa w § 1.

2. Minister zatwierdza roczny plan kontroli po weryfikacji projektu, o którym mowa w ust. 1.

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).

3. W przypadku powzięcia uzasadnionych informacji o nieprawidłowościach w czynnościach wykonywanych przez marszałka województwa w zakresie, o którym mowa w § 1, Minister zarządza przeprowadzenie kontroli doraźnej.

§ 3. 1. Po zakończeniu kontroli Dyrektor TDT przekazuje Ministrowi wyniki kontroli w formie wystąpienia pokontrolnego.

2. Minister na podstawie wystąpienia pokontrolnego weryfikuje prawidłowość czynności wykonywanych przez marszałka województwa w zakresie, o którym mowa w § 1.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Minister wydaje marszałkowi województwa wiążące wytyczne.

§ 4. 1. Dyrektor TDT sporządza i przekazuje Ministrowi sprawozdanie dotyczące realizacji rocznego planu kontroli oraz kontroli doraźnych za rok ubiegły w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia tego roku.

§ 5. 1. Szczegółowy sposób przeprowadzania kontroli, o których mowa w § 1, określa Instrukcja służbowa w sprawie prowadzenia kontroli przez Transportowy Dozór Techniczny stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Wzór protokołu kontroli stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Wzór druku akt kontroli stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

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

Minister Infrastruktury: A. Adamczyk

Załączniki do zarządzenia nr 15
Ministra Infrastruktury
z dnia 14 września 2018 r. (poz. 38)

Załącznik nr 1

Instrukcja służbowa w sprawie prowadzenia kontroli przez Transportowy Dozór Techniczny

I. PRZEDMIOT I ZAKRES INSTRUKCJI

Instrukcja służbowa w sprawie prowadzenia kontroli przez Transportowy Dozór Techniczny, zwana dalej „Instrukcją”, określa sposób organizacji i przeprowadzania kontroli oraz przygotowania dokumentów w sprawach wynikających z przepisów Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1119 oraz z 2018 r. poz. 135) oraz art. 30 ust. 2, art. 57 ust. 2 pkt 1 i art. 97 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. przewoźnictwa towarów niebezpiecznych (Dz. U. 2018 r. poz. 169, 650, 1481 i 1629) w związku ze sprawowaniem przez Ministra Infrastruktury nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez marszałka województwa dotyczącymi kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, egzaminowania kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawania zaświadczeń ADR.

II. AKTY NORMATYWNE I DOKUMENTY ZWIĄZANE Z INSTRUKCJĄ

- 1) ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewoźnictwie towarów niebezpiecznych, zwana dalej „ustawą”;
- 2) ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092);
- 3) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (Dz. U. poz. 619 oraz z 2016 r. poz. 315);
- 4) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. z 2018 r. poz. 683);
- 5) Regulamin Organizacyjny Transportowego Dozoru Technicznego.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. **Dyrektor Transportowego Dozoru Technicznego, zwany dalej „Dyrektorem TDT”** – jest odpowiedzialny za powołanie zespołu kontrolerów albo kontrolera do przeprowadzenia kontroli w imieniu Ministra Infrastruktury, zwanego dalej „Ministrem”, a także za przekazanie Ministrowi wystąpienia pokontrolnego.

2. **Kierownik Wydziału Kontroli (koordynator)** – jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań kontrolnych zleconych przez Dyrektora TDT zespołowi kontrolerów.

Do zadań kierownika Wydziału Kontroli należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzór nad czynnościami kontrolnymi zespołu kontrolerów;
 - 2) zapewnienie terminowości przeprowadzania kontroli zleconych przez Dyrektora TDT;
 - 3) przedkładanie Dyrektorowi TDT protokołów kontroli przeprowadzonych przez zespół kontrolerów i ich wyników, oraz innych wymaganych dokumentów.
3. **Kontrolerzy** – pracownicy Transportowego Dozoru Technicznego, zwanego dalej „TDT”, upoważnieni przez Dyrektora TDT do przeprowadzenia kontroli – są odpowiedzialni za właściwe przeprowadzanie kontroli, a w szczególności za:
- 1) rzetelne, kompletne, obiektywne i zgodne z obowiązującymi zasadami i kryteriami kontroli badanie i przedstawianie stanu faktycznego – porównanie stanu faktycznego z oczekiwanym albo obowiązującym, ustalenie przyczyn i skutków nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
 - 2) prawidłowe formułowanie i przedstawianie ustaleń stanu faktycznego, wniosków, zaleceń i propozycji w sprawach merytorycznych wynikających z przeprowadzanych kontroli;
 - 3) zachowanie tajemnicy w zakresie zamierzonych i realizowanych działań kontrolnych.

IV. ZAKRES I KRYTERIA PROWADZENIA KONTROLI

1. Kontrola obejmuje procesy, o których mowa w art. 21 ust. 2 i 8, art. 23 ust. 3, art. 24, art. 25, art. 26 ust. 1 i 3, art. 28, art. 50 ust. 10, art. 52 ust. 1 i 4, art. 54 ust. 1, 5 i 6 oraz art. 56 ust. 1 i 4 ustawy, w tym odpowiedniego doboru środków rzeczowych, właściwego wykonywania obowiązków przez marszałka województwa i komisję egzaminacyjną, oraz przestrzegania ustalonych zasad i procedur postępowania przez osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary.
2. Badania, analizy i oceny dokonywane w toku przeprowadzanych kontroli zgodnie z art. 30 ust. 2 oraz art. 57 ust. 2 ustawy uwzględniają równorzędnie kryteria:
 - 1) legalności – zgodności działania z przepisem prawa, normą (nakazującą lub zakazującą), procedurą;
 - 2) rzetelności – analizy zgodności, poprawności i wiarygodności dokumentów i stwierdzeń w nich zawartych ze stanem faktycznym.

V. CEL I TRYB PROWADZENIA KONTROLI

1. Podstawowym celem prowadzonych kontroli jest ocena pod względem legalności i rzetelności wykonywanych przez marszałka województwa czynności w zakresie, o którym mowa w części IV ust. 1, poprzez identyfikowanie w toku kontroli nieprawidłowości w

działaniu podmiotu kontrolowanego oraz weryfikację realizacji wydanych uprzednio przez Ministra wiążących wytycznych lub poleceń.

2. Kontrola może być przeprowadzana przez zespół kontrolerów albo przez kontrolera.
3. Zespół kontrolerów albo kontroler są każdorazowo powoływani przez Dyrektora TDT do przeprowadzenia określonej kontroli.
4. W skład zespołu kontrolerów wchodzi:
 - 1) koordynator – wyznaczony przez Dyrektora TDT;
 - 2) co najmniej jeden kontroler.
5. Minister, z własnej inicjatywy lub na wniosek marszałka województwa, może odwołać członka zespołu kontrolerów, a także rozszerzyć skład zespołu kontrolerów o nowych członków.
6. Kontrole mogą być prowadzone jako:
 - 1) planowe – na podstawie rocznego planu kontroli;
 - 2) doraźne – poza planem kontroli, wynikające z uzasadnionych informacji o nieprawidłowościach w czynnościach wykonywanych przez marszałka województwa.
7. Zadania kontrolne są realizowane ze szczególnym uwzględnieniem następujących zastrzeżeń:
 - 1) w rocznych planach kontroli uwzględnia się w szczególności wytyczne i dyspozycje Dyrektora TDT dotyczące tematyki kontrolnej i sposobu przeprowadzania kontroli;
 - 2) wszelkie wnioski w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnych podlegają rozpatrzeniu przez Ministra;
 - 3) roczne plany kontroli jak i powiązane z nimi informacje mogą być wykorzystane wyłącznie do użytku służbowego do czasu realizacji ujętych w nich zadań kontrolnych;
 - 4) przeprowadzenie kontroli doraźnej oraz określenie jej zakresu może być w każdym czasie zlecone przez Ministra.
8. Do obowiązków kontrolerów należy przeprowadzenie kontroli na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora TDT, z uwzględnieniem Instrukcji, w szczególności:
 - 1) wykonywania przez marszałka województwa obowiązku weryfikowania, czy kierowca spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 2 ustawy;
 - 2) prawidłowości przeprowadzania egzaminów dla kierowców wykonujących przewóz drogowy towarów niebezpiecznych;
 - 3) prawidłowości sporządzania i przekazywania przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej protokołu z egzaminu dla kierowców wykonujących przewóz drogowy towarów niebezpiecznych;
 - 4) wydawania przez marszałka województwa, zgodnie z protokołem egzaminacyjnym, zaświadczeń ADR, w tym weryfikację: terminowości wydawania, poprawności wysyłki, okresu ważności zaświadczeń ADR;

- 5) prawidłowości wydawania przez marszałka województwa wtórników zaświadczeń ADR;
 - 6) przedłużania przez marszałka województwa ważności zaświadczeń ADR;
 - 7) pobierania opłat: za wydawanie zaświadczeń ADR albo ich wtórników oraz opłaty ewidencyjnej na pokrycie kosztów działania centralnej ewidencji kierowców;
 - 8) przekazywania przez marszałka województwa do centralnej ewidencji kierowców danych kierowców, którym wydano zaświadczenia ADR albo ich wtórniki;
 - 9) prowadzenia przez marszałka województwa ewidencji wydanych zaświadczeń ADR;
 - 10) przechowywania przez marszałka województwa dokumentacji dotyczącej przebiegu egzaminu i wydanych zaświadczeń ADR oraz ich wtórników;
 - 11) wydawania przez marszałka województwa zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy;
 - 12) prowadzenia przez marszałka województwa rejestru podmiotów prowadzących kursy;
 - 13) przekazywania przez marszałka województwa do Dyrektora TDT informacji o dokonaniu wpisu albo wykreśleniu z rejestru podmiotów prowadzących kursy;
 - 14) przeprowadzanych przez marszałka województwa kontroli podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych;
 - 15) wzywania przez marszałka województwa do usunięcia naruszeń w przypadku stwierdzenia naruszeń warunków wykonywania działalności z zakresu prowadzenia kursów;
 - 16) informowania przez marszałka województwa właściwych organów o wynikach przeprowadzonych kontroli podmiotów prowadzących kursy;
 - 17) wydawanych przez marszałka województwa decyzji administracyjnych o zakazie prowadzenia działalności regulowanej przez podmioty prowadzące kursy;
 - 18) prawidłowości przekazywanych przez marszałka województwa do Ministra informacji dotyczących liczby wpisanych do rejestru podmiotów prowadzących kursy, liczby przeprowadzonych kontroli podmiotów prowadzących kursy oraz wysokości kar nałożonych na podmioty prowadzące kursy w wyniku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli;
 - 19) wykonania ustaleń wynikających z wiążących wytycznych i poleceń Ministra.
9. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:
- 1) pieczętkę firmową TDT oraz numer i datę wystawienia;
 - 2) podstawę prawną podjęcia kontroli;
 - 3) imię i nazwisko kontrolera, a w przypadku powołania zespołu kontrolerów wskazanie pełnionej funkcji w zespole;
 - 4) zakres kontroli w tym określenie okresu objętego kontrolą;
 - 5) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 6) okres ważności upoważnienia;
 - 7) podpis i pieczętkę wydającego upoważnienie.

W przypadku gdy w trakcie przeprowadzania kontroli zaistnieje konieczność wydłużenia czasu trwania lub rozszerzenia zakresu kontroli, Dyrektor TDT przedłuża ważność upoważnienia lub rozszerza jego zakres przez uczynienie na nim odpowiedniej wzmianki.

Upoważnienie jest sporządzane co najmniej w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz jest udostępniany do wglądu marszałkowi województwa, drugi pozostaje w aktach prowadzonej kontroli.

Postępowanie kontrolne

1. Postępowanie kontrolne jest prowadzone w siedzibie jednostki kontrolowanej oraz w miejscach wykonywania przez marszałka województwa czynności w zakresie, o którym mowa w części IV ust. 1.
2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolerzy są obowiązani ustalić z marszałkiem województwa szczegóły związane z przeprowadzaniem kontroli, okazać upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz ustalić personalia osoby lub osób, które marszałek województwa upoważni do kontaktu z kontrolerami.
3. Marszałek województwa (jednostka kontrolowana) w ramach prowadzonej kontroli:
 - 1) zapewnia kontrolerom właściwe warunki pracy (wyznaczone pomieszczenie, niezakłócony dostęp do miejsc i przedmiotów kontroli) udostępnia urządzenia techniczne (w szczególności kserokopiarkę), upoważnia osobę reprezentującą marszałka województwa do kontaktu z kontrolerami (oraz podpisania w jego imieniu protokołu kontroli), zapewnia stawienie się pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzanie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne, odpowiedzialnych za dokumentację przeprowadzonych egzaminów lub wystawiających zaświadczenia oraz udzielanie niezbędnej pomocy ze strony podległych pracowników;
 - 2) zapewnia niezwłoczne przedkładanie kontrolerom żądanych dokumentów i materiałów oraz terminowe udzielanie na piśmie niezbędnych wyjaśnień składanych przez pracowników jednostki kontrolowanej.
4. Kontrolerzy przeprowadzają kontrolę w dniach i godzinach pracy jednostki kontrolowanej, w czasie kontroli podmiotów prowadzących kursy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych przeprowadzanych przez marszałka województwa oraz egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne. Kontrolerzy w toku przeprowadzanych kontroli powinni dokładać należytej staranności, aby zminimalizować zakłócenia w bieżącej pracy jednostki kontrolowanej.
5. Kontrolerzy przeprowadzający kontrolę zgodnie z udzielonym im upoważnieniem, mają prawo do:
 - 1) wstępu do obiektu i pomieszczeń wskazanych przez jednostkę kontrolowaną, w tym miejsc wykonywania przez marszałka województwa czynności w zakresie, o którym mowa w części IV ust. 1, oraz poruszania się na terenie jednostki kontrolowanej;

2) żądania udostępnienia i wglądu do baz danych, dokumentów i materiałów, w tym na nośnikach elektronicznych, wglądu do zbiorów ewidencyjnych, planów egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne, sprawozdań, analiz oraz wszelkich akt i dokumentów, a także sporządzania odpisów, wyciągów, kserokopii i fotokopii, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli i wyłącznie dla jej celów. Jeżeli jest to niezbędne, zgodność odpisów i wyciągów oraz zestawień z dokumentami potwierdza osoba upoważniona przez marszałka województwa.

6. Upoważniony przez marszałka województwa pracownik jednostki kontrolowanej powinien na żądanie kontrolera udzielić wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, w terminie ustalonym przez kontrolera oraz może z własnej inicjatywy złożyć pisemne oświadczenie.

7. Obowiązkiem kontrolera jest rzetelne, kompletne, obiektywne i zgodne z obowiązującymi zasadami kontroli badanie i przedstawianie stanu faktycznego.

8. Wszelkie czynności kontrolne mające znaczenie dla wyniku kontroli powinny być odpowiednio udokumentowane na podstawie dowodów, do których w szczególności zalicza się:

- 1) dokumenty i dowody rzeczowe;
- 2) dane ewidencji i sprawozdawczości;
- 3) protokoły z egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne;
- 4) protokoły z kontroli podmiotów prowadzących kursy;
- 5) wyjaśnienia i oświadczenia pracowników (świadków);
- 6) dane utrwalone na zdjęciach lub na nośnikach elektronicznych.

9. W razie potrzeby, w szczególności w przypadku ujawnienia czynu zabronionego, kontroler informuje o tym upoważnionego przez marszałka województwa pracownika jednostki kontrolowanej, kierując pisemny wniosek o zabezpieczenie dowodów niezbędnych do dalszego postępowania w jeden z poniżej podanych sposobów:

- 1) przechowywanie w zamkniętej i opieczętowanej szafie;
- 2) zamknięcie i opieczętowanie danego pomieszczenia (tylko w przypadkach szczególnie uzasadnionych).

Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych kontroler sporządza, w terminie 14 dni od dnia zakończenia kontroli, protokół kontroli, w którym przedstawia w sposób obiektywny, rzetelny i zwięzły ustalenia i wnioski poczynione w trakcie kontroli.

Protokół kontroli powinien w szczególności zawierać:

- 1) miejsce i datę sporządzenia;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wyszczególnieniem ewentualnych przerw w kontroli;

- 4) informację, czy jest to kontrola zgodna z rocznym planem kontroli, czy doraźna (poza planem);
- 5) imiona i nazwiska kontrolerów, którzy przeprowadzili kontrolę;
- 6) określenie zakresu kontroli;
- 7) imię i nazwisko upoważnionego przez marszałka województwa pracownika jednostki kontrolowanej do kontaktu z kontrolerami;
- 8) opis stanu faktycznego i stanu prawnego każdego ustalenia zawartego w protokole kontroli;
- 9) opis konkretnych faktów, które kontroler uznał za udowodnione, wskazanie dowodów, na których się oparto oraz określenie przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówiono wiarygodności i mocy dowodowej – w uzasadnieniu faktycznym;
- 10) wskazanie, stosownie do przedmiotu i ustaleń kontroli, przepisów prawa i postanowień wewnętrznych aktów normatywnych (procedur stosowanych przez marszałka województwa) oraz zastrzeżenie, że protokół kontroli służy wyłącznie do użytku służbowego – w uzasadnieniu prawnym;
- 11) wzmiankę o sporządzonych protokołach dodatkowych, odpisach i wyciągach, zabezpieczonych dowodach;
- 12) wykaz załączników stanowiących część składową protokołu kontroli;
- 13) informację o uprawnieniach przysługujących jednostce kontrolowanej oraz pouczenie o prawie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli;
- 14) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu kontroli.

2. Liczbę egzemplarzy sporządzonego protokołu kontroli i jego rozdzielnik ustala koordynator w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo. Każda strona protokołu kontroli jest parafowana odpowiednio przez koordynatora albo kontrolera.

3. Protokół kontroli podpisują wszyscy kontrolerzy wchodzący w skład zespołu kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo.

4. Protokół kontroli otrzymuje marszałek województwa wraz z pouczeniem o prawie do zgłoszenia, w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania, zastrzeżeń i wyjaśnień. Złożenie zastrzeżeń po upływie wskazanego terminu skutkuje ich odrzuceniem przez koordynatora kontroli w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontrolera w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo.

5. Koordynator w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo ma prawo sprostowania w protokole kontroli, w każdym czasie, samodzielnie lub na wniosek jednostki kontrolowanej, błędów pisarskich lub innych oczywistych omyłek. Protokół kontroli, w którym dokonano sprostowania, przekazuje się jednostce kontrolowanej wraz z informacją o dokonanych zmianach. Sprostowanie nie ma

wpływu na bieg terminu zgłoszenia zastrzeżeń i wyjaśnień przez jednostkę kontrolowaną do protokołu kontroli.

6. Składając zastrzeżenia do protokołu kontroli jednostka kontrolowana jest obowiązana do zgłoszenia ich na piśmie, przedstawiając jednocześnie stosowne wyjaśnienia i dowody.

7. Jeżeli zgłoszone zastrzeżenia powodują konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontrolerzy przeprowadzają je na podstawie dotychczasowego upoważnienia, które jeżeli to konieczne, zostaje przedłużone na okres niezbędny do przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych.

8. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu kontroli, jednostka kontrolowana, po zapoznaniu się z jego treścią potwierdza ten fakt poprzez podpisanie protokołu kontroli.

9. W przypadku otrzymania od jednostki kontrolowanej uzasadnionych zastrzeżeń do protokołu kontroli, koordynator w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo, jest obowiązany w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń sporządzić protokół kontroli z uwzględnieniem (omówieniem) zgłoszonych zastrzeżeń. Protokół kontroli powinien wówczas zawierać informację o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odpowiednio koordynatora albo kontrolera. Zgłoszone zastrzeżenia stanowią załącznik do protokołu kontroli.

10. Każda strona protokołu kontroli jest parafowana przez koordynatora w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontrolera w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo.

11. Minister, marszałek województwa oraz Dyrektor TDT otrzymują niezwłocznie po jednym egzemplarzu podpisanego protokołu kontroli.

Wystąpienie pokontrolne

1. Na podstawie wyników kontroli zawartych w protokole kontroli koordynator w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo, jest odpowiedzialny za opracowanie projektu wniosków, zaleceń i propozycji pokontrolnych (wystąpienie pokontrolne).

2. Przygotowane wnioski, zalecenia i propozycje pokontrolne (wystąpienie pokontrolne) powinny:

- 1) być odpowiednie do ustaleń (wyników) kontroli – w sprawach merytorycznych;
- 2) określać proponowane terminy na wykonanie wniosków;
- 3) zawierać udokumentowane wyjaśnienia i odwołania złożone przez marszałka województwa;
- 4) zmierzać do usprawnienia organizacji i funkcjonowania na danym odcinku działalności;
- 5) wskazywać na potrzebę ewentualnego wydania odpowiednich przepisów wewnętrznych – zapewniających realizację wystąpienia pokontrolnego.

3. Przygotowane wnioski, zalecenia i propozycje pokontrolne (wystąpienie pokontrolne) koordynator w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo przedkłada do zatwierdzenia i podpisu Dyrektorowi TDT, który przekazuje je niezwłocznie do Ministra oraz do marszałka województwa.
4. Jeden egzemplarz wystąpienia pokontrolnego dołącza się do akt kontroli.

Dokumentowanie kontroli

Koordynator w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli prowadzonej jednoosobowo, dokumentuje wszelkie ustalenia z kontroli w aktach kontroli. Akta kontroli obejmują w szczególności upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, projekty protokołu kontroli, protokoły kontroli, notatki służbowe oraz inne dokumenty i materiały dowodowe, a także wystąpienie pokontrolne, zastrzeżenia i dokumenty związane z ich rozpatrywaniem, oraz informację o realizacji zaleceń pokontrolnych.

VI. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Kontroler może być wyłączony na wniosek (swoją lub kontrolowanej jednostki) z kontroli w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. O przyczynach powodujących wyłączenie, kontroler lub kierownik kontrolowanej jednostki niezwłocznie zawiadamia za pośrednictwem Dyrektora TDT Ministra, który decyduje o wyłączeniu kontrolera.
2. Kontroler przeprowadzający kontrolę podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z informacjami zawierającymi tajemnice prawnie chronione.

WZÓR

Warszawa, dniar.

.....
(pieczęćka firmowa TDT)**TDT-K-X/UM/2018**

(numer upoważnienia)

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli

Na podstawie zarządzenia nr 15 Ministra Infrastruktury z dnia 14 września 2018 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego do wykonywania niektórych czynności w sprawach wynikających z przepisów Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 38), w związku z art. 97 ust. 2 pkt 4 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz.U. 2018 r. poz. 169, 650, 1481 i 1629) oraz zgodnie z rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Ministra w dniu r. /poza planem kontroli*):

powołuję i upoważniam zespół kontrolerów w składzie/kontrolera*):

- 1) koordynator -
- 2) kontroler -.....
- 3) kontroler-.....

do przeprowadzenia kontroli prawidłowości czynności wykonywanych przez:

Marszałka województwa
(nazwa jednostki, w której jest przeprowadzana kontrola)

– dotyczących kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, egzaminowania kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawania zaświadczeń ADR.

Upoważnienie jest ważne z dokumentem potwierdzającym tożsamość koordynatora/kontrolera*^{*)}.
Ważność upoważnienia upływa z dniem **xx.xx.201x r.**.....
(pieczęćka i podpis Dyrektora TDT)

Zakres kontroli rozszerza się o

.....
(pieczęćka i podpis Dyrektora TDT)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(pieczęćka i podpis Dyrektora TDT)

*) Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

WZÓR

Służy wyłącznie do użytku służbowego.

....., dnia xx.xx.xxxx r.

Protokół Kontroli nr

1. Kontrolę spełnienia wymagań w związku z czynnościami wykonywanymi przez marszałka województwa dotyczącymi kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, egzaminowania kierowców przewożących towary niebezpieczne oraz wydawania zaświadczeń ADR za rok przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 15 Ministra Infrastruktury z dnia 14 września 2018 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Transportowego Dozoru Technicznego do wykonywania niektórych czynności w sprawach wynikających z przepisów Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. Urz. Min. Inf. poz. 38) oraz na podstawie upoważnienia nr, powołującego zespół kontrolerów/kontrolera*) do przeprowadzenia kontroli:

.....
.....
.....
.....

(pełna nazwa i adres Urzędu Marszałkowskiego)

- miejsce przeprowadzenia kontroli:

.....
(adres pod którym wykonano kontrolę)

- upoważniony przedstawiciel marszałka województwa:

.....
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

2. Kontroli zgodnie z planem/poza planem kontroli*) dokonał upoważniony zespół kontrolerów/kontroler*) TDT w składzie (upoważnienie nr z dnia):

a.

b.

c.

Imię i nazwisko; stanowisko

3. Podstawa prawna przeprowadzonej kontroli:

*) Niepotrzebne skreślić

- art. 9 ust. 2, w zw. z art. 30 ust. 2, art. 57 ust. 2 pkt 1 oraz art. 97 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 169, 650, 1481 i 1629);
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne (Dz. U. z 2018 r. poz. 683);
- rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (Dz. U. poz. 619 oraz z 2016 r. poz. 315);
- Umowa europejska dotycząca międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzona w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1119 oraz z 2018 r. poz. 135).

Podana poniżej numeracja artykułów, paragrafów oraz użyte skróty oznaczają przepisy wynikające z:

- **uptn** – ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych;
- **rozp. egzaminy** – rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne;
- **rozp. kursy** – rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych;

– **Umowa**
ADR – Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r.

4. Kontrola przeprowadzona w dniach (przerwa w kontroli w dniach)

5. **Lista pytań kontrolnych dotyczących prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych:**

a) czy marszałek województwa wydał procedury dotyczące weryfikacji podmiotów prowadzących kursy, w zakresie wykonywania przez nie obowiązków określonych w przepisach regulujących przewóz towarów niebezpiecznych, w szczególności czy procedury określają:

- warunki przeprowadzania kontroli przez marszałka województwa w podmiotach prowadzących kursy? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- zasady weryfikacji wymagań dotyczących warunków lokalowych podmiotu prowadzącego kursy (§ 2 rozp. kursy)? TAK / NIE

(.....)

UWAGI

- zasady weryfikacji wymagań dotyczących wykładowców, w tym posiadanych przez nich świadectw doradcy do spraw bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych w zakresie przewozu drogowego (§ 3 rozp. kursy)? TAK / NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji warunków przechowywania dokumentacji z przeprowadzonych zajęć (§ 6 rozp. kursy)? TAK / NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji warunków w zakresie wydawania przez podmiot prowadzący kursy zaświadczeń potwierdzających ukończenie odpowiedniego rodzaju kursu (art. 53 ust. 1 pkt 3 uptn w zw. z § 10 rozp. kursy)? TAK / NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji czasu trwania zajęć oraz liczby godzin poszczególnych szkoleń wchodzących w skład kursu (§ 5 oraz załącznik nr 1 i 3 rozp. kursy)? TAK / NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji poprawności danych o kursie przekazywanych przez podmioty prowadzące kursy z danymi, o których mowa w art. 53. ust. 1 pkt 4 i 5 uptn? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji w zakresie terminowości wydawania uczestnikom kursu zaświadczeń o jego ukończeniu (art. 53 ust. 1 pkt 3 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

b) pytania dotyczące realizacji obowiązków marszałka województwa względem podmiotów prowadzących kursy z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych:

- czy marszałek województwa wydaje z urzędu zaświadczenia potwierdzające wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy (art. 50 ust. 10 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa dokonuje wpisu do rejestru podmiotów prowadzących kursy w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku (art. 52b ust. 1 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy rejestr podmiotów prowadzących kursy jest na bieżąco aktualizowany (art. 52 ust. 1 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa wpisuje do rejestru podmiotów prowadzących kursy wszystkie wymagane dane (art. 52 ust. 3 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy spełniany jest obowiązek niezwłocznego przekazywania do Dyrektora TDT informacji o dokonaniu wpisu albo wykreśleniu z rejestru podmiotu prowadzącego kursy (art. 52 ust. 4 uptn)? (kontrolerzy konfrontują informacje zawarte w rejestrze

prowadzonym przez marszałka województwa z danymi zawartymi w ewidencji podmiotów prowadzących kursy prowadzonej przez Dyrektora TDT)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa pobiera opłatę w należytej wysokości za wpis do rejestru podmiotów prowadzących kursy (art. 52 ust. 5 upn w zw. z § 12 rozp. kursy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy zgłaszane były do marszałka województwa kursy zintegrowane (przepis 8.2.2.3.1 Umowy ADR oraz art. 53 ust. 1 pkt 1 upn i § 9 rozp. kursy)?

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa weryfikuje spełnianie wymagań dotyczących przekazywania przez podmiot prowadzący kursy informacji o terminie, czasie, miejscu prowadzenia kursu, harmonogramie zajęć, liście uczestników kursu i informacji o odwołaniu kursu (art. 53 ust. 1 pkt 1 i 2 upn, § 5 i zał. nr 1 i 2 rozp. kursy oraz § 2 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy podmioty prowadzące kursy spełniają obowiązki przekazywania informacji o kursie, oraz czy te informacje są przekazywane w terminie (art. 53 ust. 1 pkt 1 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy podmioty prowadzące kursy realizowały w terminie wydawanie zaświadczeń o ukończeniu kursu (art. 53 ust. 1 pkt 3 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy kursy prowadzone są zgodnie z informacjami dotyczącymi terminu, czasu i miejsca kursu, harmonogramu zajęć, listy uczestników kursu albo informacji o odwołaniu kursu (należy zweryfikować co najmniej 20 zgłoszeń z danymi przekazywanymi marszałkowi województwa na podstawie w art. 53 ust. 1 pkt 4 i 5 upn) (art. 53 ust. 1 pkt 1 i 2 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- ile było przypadków odwołania kursów w roku?

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa przeprowadzał kontrole w podmiotach prowadzących kursy (art. 54 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

czy zakres kontroli przeprowadzanych w podmiotach prowadzących kursy był zgodny z wymaganiami określonymi ustawą uptn (należy zapoznać się z co najmniej 10 protokołami z kontroli) (art. 54 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy po przeprowadzonej kontroli upoważniony przez marszałka województwa pracownik sporządził protokół kontroli (art. 54 ust. 4 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa w przypadku stwierdzenia naruszeń warunków wykonywania działalności przez podmiot prowadzący kursy, wzywał do ich usunięcia w wyznaczonym terminie (art. 54 ust. 5 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa przeprowadzający kontrolę, informował w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania kontrolnego organy, o których mowa w art. 52 ust. 1 i 2 uptn o wynikach przeprowadzonej kontroli (art. 54 ust. 6 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- ile kontroli w podmiotach prowadzących kursy było przeprowadzonych przez marszałka województwa w roku 20xx (należy ustalić na podstawie liczby protokołów)?

(.....)
UWAGI

- czy kontrole podmiotów prowadzących kursy przeprowadzane były zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646, 1479, 1629 i 1633)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

Opis nieprawidłowości zawartych w protokołach z kontroli przeprowadzonych przez marszałka województwa w podmiotach prowadzących kursy

.....
.....
.....
.....

- czy marszałek województwa prowadzący rejestr podmiotów prowadzących kursy, w przypadku wystąpienia rażących naruszeń wydawał decyzje administracyjne o zakazie prowadzenia działalności, oraz w związku z tym, czy wykreślał podmiot prowadzący kursy z rejestru podmiotów prowadzących kursy (w szczególności należy zweryfikować na podstawie wyników kontroli przeprowadzanych przez marszałka województwa oraz informacji przekazywanych zgodnie z art. 53. ust. 1 pkt 4 i 5 uptn)(art. 56 ust. 1 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy informacje przekazywane przez marszałka do ministra właściwego do spraw transportu, o których mowa w art. 56 ust. 4 pkt 1–3 uptn, były sporządzane w sposób rzetelny i odzwierciedlały stan faktyczny (w szczególności należy zweryfikować na podstawie rejestru podmiotów prowadzących kursy oraz z dokumentacji z przeprowadzanych kontroli) (art. 56 ust. 4 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek w przypadku wykreślenia podmiotu z rejestru podmiotów prowadzących kursy, przestrzegał zakazu ponownego wpisu tego podmiotu do rejestru, przed upływem trzech lat od wydania ww. decyzji o zakazie prowadzenia działalności (art. 56a ust. 1 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek prowadzący rejestr podmiotów prowadzących kursy, wykreślał podmiot prowadzący kursy z tego rejestru na jego wniosek, a także po uzyskaniu informacji o zgonie podmiotu lub po uzyskaniu informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego o wykreśleniu tego podmiotu (art. 56b uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa nakładał kary na podmioty prowadzące kursy, w przypadku nieprzestrzegania przez nie obowiązków określonych w art. 53 ust. 1 pkt 1–6 oraz art. 53 ust. 2 uptn (należy porównać dokumentację, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 1 i 2, z dokumentacją, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 3 i 4, oraz z dokumentacją z przeprowadzonej kontroli – w przypadku co najmniej 20 kursów) (art. 108 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

6. Lista pytań kontrolnych dotyczących egzaminowania kierowców przewożących towary niebezpieczne:

a) czy marszałek województwa wydał procedury dotyczące warunków przeprowadzania egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne, w szczególności określające:

- zasady weryfikacji spełniania wymogów przekazywania przez podmiot prowadzący kursy informacji o terminie przeprowadzenia egzaminu kończącego kurs ADR (§ 2 ust. 1 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- zasady weryfikacji spełniania wymogów przekazywania przez podmiot prowadzący kursy listy osób uczestniczących w kursie i osób nieuczestniczących w danym kursie, które przystąpią do egzaminu (§ 2 ust. 2 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- obowiązki członków komisji egzaminacyjnej powołanej przez marszałka województwa do przeprowadzania egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- organizację i przebieg egzaminu dla kierowców przewożących towary niebezpieczne?
TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji dokumentów, które uprawniają kierowcę do przystąpienia do egzaminu? (kto dokonuje weryfikacji ?) (§ 3 ust. 1 rozp. egzaminy) TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji przez komisję egzaminacyjną tożsamości osoby egzaminowanej oraz w przypadku obecności na egzaminie tłumacza przysięgłego – potwierdzenia jego tożsamości oraz weryfikacji okazanego przez niego dokument potwierdzającego uprawnienie do wykonywania zawodu (§ 3a rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady uzgadniania terminu przeprowadzania egzaminu (§ 2 ust. 1 i § 4 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikowania spełniania przez salę egzaminacyjną wymagań określonych przepisami upn oraz rozp. egzaminy (art. 21 ust. 6 upn oraz § 4a rozp. egzaminy)?
TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady przebywania osób w trakcie egzaminu w sali egzaminacyjnej (§ 4c rozp. egzaminy) ? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- warunki doboru pytań egzaminacyjnych w zależności od zakresu egzaminu (§ 5 ust. 2 rozp. egzaminy)? TAK/NIE (jeżeli NIE, to kto i na jakiej podstawie dokonuje wyboru pytań egzaminacyjnych w zależności od wnioskowanego zakresu uprawnień?)

(.....)
UWAGI

- warunki/kryteria powoływania przez marszałka województwa komisji egzaminacyjnej (art. 21 ust. 2 upn)? TAK/NIE (jeżeli NIE, to kto dokonuje wyboru członków komisji, czy jest grupa potencjalnych członków komisji, czy występuje rotacja i członkowie komisji zmieniają się?)

(.....)
UWAGI

- spełnianie warunków ustawowych dla członków komisji egzaminacyjnej tj. czy w skład komisji wchodzi osoby, które nie były prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów oraz dają rękojmię rzetelnego wykonywania powierzonych przez marszałka zadań (art. 21 ust. 3 upn)? (kto jest odpowiedzialny za weryfikację?)
TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- warunki generowania pytań egzaminacyjnych z katalogu udostępnionego przez TDT (art. 21 ust. 4 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- osobę upoważnioną przez marszałka województwa do generowania pytań egzaminacyjnych z katalogu udostępnionego przez TDT? (funkcja, zadania)

(.....)
UWAGI

- termin generowania/pobierania pytań egzaminacyjnych z katalogu udostępnionego przez TDT (liczba dni przed egzaminem)?

(.....)
UWAGI

- osobę oraz termin dostarczania pytań egzaminacyjnych w formie papierowej na przeprowadzany egzamin? Przez kogo wyznaczana jest ta osoba i jaką pełni funkcję u marszałka województwa?

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji, czy dostarczone na egzamin zestawy pytań powtarzają się przy kolejnych egzaminach? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- zasady weryfikacji warunków oceniania egzaminu (§ 7 rozp. egzaminy) (poprawne odpowiedzi na 2/3 pytań)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- warunki podawania kandydatom wyników egzaminu na podstawie sporządzonego protokołu (art. 23 ust. 1 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- warunki przekazywania protokołu z egzaminu wraz z formularzami zgłoszeniowymi przez przewodniczącego komisji (3 dni od egzaminu) do marszałka województwa (art. 23 ust. 1 uptn oraz § 3 ust. 3) TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- warunki przechowywania dokumentacji dotyczącej przebiegu egzaminu? Jak i gdzie jest przechowywana dokumentacja i kto jest za to odpowiedzialny (art. 28 uptn oraz § 11 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

b) pytania dotyczące realizacji obowiązków marszałka województwa dotyczących przeprowadzania egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne:

- czy marszałek województwa weryfikował spełnianie wymogów w zakresie przekazywania przez podmiot prowadzący kursy informacji o terminie przeprowadzenia egzaminu kończącego kurs ADR (§ 2 ust. 1 rozp. egzaminu)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa weryfikował spełnianie wymogów przekazywania przez podmiot prowadzący kursy listy osób uczestniczących w kursie i osób nieuczestniczących w danym kursie, które przystąpią do egzaminu (§ 2 ust. 2 rozp. egzaminu)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa weryfikował spełnianie obowiązków przez członków komisji egzaminacyjnej powołanej do przeprowadzania egzaminów dla kierowców przewożących towary niebezpieczne, (art. 21 ust. 2 i art. 23 ust. 1 i 2 upn oraz § 3a rozp. egzaminu) (Należy zweryfikować co najmniej 20 przypadków, na podstawie dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa przeprowadzał egzaminy dla nie więcej niż 25 osób egzaminowanych jednocześnie (§ 4b rozp. egzaminu)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy egzaminy przeprowadzane były w formie testu pisemnego, składającego się z pytań jednokrotnego wyboru z trzema możliwymi odpowiedziami pochodzących z aktualnego katalogu pytań testowych zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw transportu (§ 5 rozp. egzaminu)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy osoba upoważniona przez marszałka województwa, generowała pytania egzaminacyjne z katalogu udostępnionego przez TDT w warunkach zachowania poufności? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- w jakim terminie osoba upoważniona przez marszałka województwa generowała pytania egzaminacyjne z katalogu pytań udostępnionego przez TDT (liczba dni przed egzaminem)?

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa przeprowadzał analizę przygotowanych pytań egzaminacyjnych (zestawów) pod względem powtarzania się ich, ze względu na tematykę (dostosowanie do zakresu szkolenia) i poziom trudności? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy egzaminy przeprowadzane były zgodnie z ustalonym przedziałem czasowym (§ 6 rozp. egzaminu)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy poprawnie weryfikowano wynik egzaminu, tj. czy udzielono poprawnych odpowiedzi na co najmniej 2/3 pytań z każdego zdawanego testu (należy zweryfikować co najmniej 20 arkuszy egzaminacyjnych) (§ 7 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa przechowywał dokumentację dotyczącą egzaminu w zamkniętych szafach (§ 11 rozp. egzaminy oraz art. 28 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy egzaminy były przeprowadzane w ośrodku szkolenia przez dwuosobową komisję egzaminacyjną powołaną przez marszałka województwa (art. 21 ust. 2 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa powołał w skład komisji osoby, które nie były prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów oraz czy dają rękojmię rzetelnego wykonywania powierzonych przez marszałka zadań (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji dotyczącej powoływania członków komisji) (art. 21 ust. 3 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa weryfikował zapewnienie przez podmiot prowadzący kursy odpowiednich warunków lokalowych do przeprowadzania egzaminu (art. 21 ust. 6 uptn oraz § 4a rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa weryfikował przystępowanie przez uczestnika kursu do egzaminu w terminie 6 miesięcy od dnia jego ukończenia (art. 21 ust. 10 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- ile skarg w roku wpłynęło do marszałka województwa w związku z przebiegiem egzaminu (art. 21 ust. 7 uptn)? (liczba i czego dotyczyły)

(.....)

UWAGI

- w ilu przypadkach marszałek województwa uznał skargę za zasadną? Ile razy marszałek województwa nakazał powtórzenie egzaminu albo uznał ten egzamin za złożony z wynikiem pozytywnym (art. 21 ust. 8 uptn)?

(.....)

UWAGI

- czy przeprowadzane były egzaminy łączne po kursie zintegrowanym (zgłoszonym na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 1 uptn) (przepis 8.2.2.7.1.4 Umowy ADR)? TAK/NI

(.....)

UWAGI

- czy weryfikowane były dokumenty, które uprawniają kierowcę do przystąpienia do egzaminu oraz w przypadku obecności na egzaminie tłumacza przysięgłego – czy potwierdzana była jego tożsamość oraz weryfikowany okazany przez niego dokument

potwierdzający uprawnienie do wykonywania zawodu (kto dokonywał weryfikacji?) (§ 3 ust. 1 i § 3a rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy egzaminy były przeprowadzane niezwłocznie po zakończeniu kursu (§ 2 ust. 1 i § 4 rozp. egzaminy)(należy zweryfikować co najmniej 20 przypadków na podstawie danych, o których mowa w art. 53 ust. 1 pkt 4 i 5 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy w trakcie egzaminu w sali egzaminacyjnej przebywały wyłącznie osoby egzaminowane i członkowie komisji egzaminacyjnej lub (ewentualnie) tłumacz przysięgły (§ 4c rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

7. Lista pytań kontrolnych dotyczących wydawania zaświadczenia ADR:

a) czy marszałek województwa wydał procedury dotyczące wydawania zaświadczeń ADR, w szczególności czy procedury określają:

- zasady weryfikacji spełniania przez kierowcę wymogów warunkujących otrzymanie zaświadczenia ADR (należy zweryfikować co najmniej 20 wydanych zaświadczeń na podstawie dokumentacji dotyczącej egzaminu i wydania zaświadczeń ADR) (art. 20 ust. 2 upn oraz § 8 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- warunki wydawania wtórników zaświadczeń ADR (art. 24 ust. 1 upn)? TAK/NIE (liczba)

(.....)

UWAGI

- warunki przesyłania/wydawania wystawionego zaświadczenia ADR i warunki potwierdzenia odbioru wysłanego/wydanego zaświadczenia ADR? Czy zwrotki są ewidencjonowane i wpinane do akt sprawy (art. 23 ust. 3 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- warunki przechowywania dokumentacji dotyczącej wydawania zaświadczeń ADR? Jak i gdzie jest przechowywana dokumentacja i kto jest za to odpowiedzialny (§ 11 rozp. egzaminy oraz art. 28 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- warunki przekazywania do CEPIK danych osób, którym wydano zaświadczenia ADR? Kto jest odpowiedzialny za teletransmisje danych i w jakich okresach dane są przekazywane (art. 26 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- warunki przekazania opłaty ewidencyjnej do Funduszu – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców. Kiedy opłaty ewidencyjne były przekazywane w roku ... (art. 25 ust. 2 upn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

b) pytania dotyczące realizacji obowiązków marszałka województwa dotyczących wydawania zaświadczeń ADR dla kierowców przewożących towary niebezpieczne:

- czy marszałek województwa weryfikował spełnianie wymagań warunkujących otrzymanie zaświadczenia ADR (należy zweryfikować co najmniej 20 wydanych zaświadczeń na podstawie dokumentacji dotyczącej egzaminu i wydania zaświadczeń ADR) (art. 20 ust. 2 uptn oraz § 8 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa w celu prawidłowego wypełnienia zaświadczenia ADR udostępniał podmiotowi dokonującemu personalizacji zaświadczenia ADR dane i informacje niezbędne do wydania zaświadczenia ADR oraz fotografię i wzór podpisu kierowcy z zachowaniem warunków uniemożliwiających dostęp do nich osobom trzecim oraz zapewniających zachowanie poufności (§ 9 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa wydawał wtórniki zaświadczenia ADR i ile było wydanych wtórników w roku (§ 10 rozp. egzaminy)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa przechowywał dokumentację dotyczącą wydawanych zaświadczeń ADR i ich wtórników w zamykanych szafach (§ 11 rozp. egzaminy oraz art. 28 uptn)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa pobierał opłatę za wydanie zaświadczenia ADR lub jego wtórnika w wysokości 50 zł (art. 25 ust. 1 uptn oraz § 14 rozp. egzaminy) (należy zweryfikować co najmniej 20 przypadków na podstawie dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy marszałek województwa prawidłowo realizował zadania związane z poszerzaniem zakresu posiadanych uprawnień przez kierowców (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji w zakresie egzaminów i wydawanych zaświadczeń, zgromadzonej w co najmniej 20 takich sprawach) (art. 21 ust. 9 uptn oraz przepis 8.2.2.8.2 umowy ADR)? TAK/NIE

(.....)
UWAGI

- czy przewodniczący komisji po zakończeniu egzaminu niezwłocznie sporządzał protokół zawierający wykaz kierowców, którzy uzyskali pozytywny wynik egzaminu, oraz czy przekazywał go marszałkowi województwa w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji dotyczącej 20 przeprowadzonych egzaminów) (art. 23 ust. 1 uptn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy wykaz kierowców, którzy uzyskali pozytywny wynik z egzaminu, zawiera dane określone w upn (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji dotyczącej 20 przeprowadzonych egzaminów) (art. 23 ust. 2 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa na podstawie protokołu sporządzonego przez przewodniczącego komisji, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, wydawał kierowcom zaświadczenia ADR, oraz czy gromadził zwrotne potwierdzenia odbioru wysyłki zaświadczeń ADR (art. 23 ust. 3 upn) (należy zweryfikować co najmniej 20 przypadków, na podstawie dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa wydawał zaświadczenia ADR na okres 5 lat (art. 23 ust. 4 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, wydawał wtórniki zaświadczeń ADR (art. 24 ust. 1 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa wydając zaświadczenia ADR albo ich wtórniki, pobierał opłaty zgodnie z zasadami określonymi w upn (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji zgromadzonej w co najmniej 20 sprawach) (art. 25 ust. 1 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa przekazywał opłatę ewidencyjną do Funduszu – Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców, na zasadach i w terminach określonych w przepisach ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji zgromadzonej w co najmniej 20 sprawach) (art. 25 ust. 2 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa przekazywał do centralnej ewidencji kierowców dane osób, którym wydano zaświadczenie ADR albo jego wtórnik, na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji zgromadzonej w co najmniej 20 sprawach) (art. 26 ust. 1 i 2 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń ADR zawierającą dane określone w upn (należy zweryfikować na podstawie dokumentacji zgromadzonej w co najmniej 20 sprawach) (art. 26 ust. 3 upn)? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

- czy marszałek województwa wydając zaświadczenia ADR, dokonując weryfikacji spełniania wymagań określonych w art. 20 ust. 2 upn, przez kierowcę:

- 1) posiadającego jedną lub więcej z następujących kategorii prawa jazdy: AM, A1, A2, A, B1, B lub B+E lub posiadającego jednocześnie oprócz prawa jazdy ww. kategorii, jedną lub więcej z następujących kategorii: C, C+E, C1, C1+E, D, D +E, D1 lub D1+E,
 - 2) wykonującego niezarobkowy przewóz drogowy rzeczy,
 - 3) wykonującego przewóz pojazdami samochodowymi lub zespołami pojazdów ratownictwa medycznego oraz transportu sanitarnego
- uwzględnił wyłączenia stosowania przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.), zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 2 i 3 tej ustawy? TAK/NIE

(.....)

UWAGI

8. Informacje o dokumentacji z przeprowadzonego egzaminu.

Należy sprawdzić co najmniej 10 kompletnych dokumentacji z przeprowadzonego egzaminu. Wybór dokumentacji odbywa się losowo i decyduje o tym koordynator kontroli w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontroler w przypadku kontroli jednoosobowej. Opis sprawdzonej dokumentacji stanowi załącznik do protokołu kontroli.

Opis może być sporządzony przez kontrolerów w formie tabelarycznej (arkusza Excel). Jeżeli kontrolerzy nie mają uwag do dokumentacji mogą wpisać tylko BRAK UWAG; jeśli są uwagi jest wymagany krótki opis/ocena dokumentacji. Dobór dodatkowych kryteriów oceny dokumentacji może nastąpić za zgodą koordynatora kontroli w przypadku kontroli prowadzonej przez zespół kontrolerów albo kontrolera w przypadku kontroli jednoosobowej na podstawie wstępnej oceny przedłożonej przez upoważnionego pracownika marszałka województwa dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów.

Opis sprawdzonej dokumentacji powinien uwzględniać co najmniej następujące kryteria:

- dane dotyczące miejsca, ośrodka, zakresu egzaminu, liczby zdających, terminu egzaminu;
- zawiadomienie o terminie przeprowadzenia egzaminu kończącego kurs ADR (data vs. data egzaminu);
- przesłanie listy osób uczestniczących w kursie i osób nieuczestniczących w kursie, które przystąpią do egzaminu oraz uwagi o zgodności listy przesłanej w stosunku do listy faktycznie zdających;
- czy dokonano weryfikacji dokumentów, które uprawniają do dopuszczenia kierowcy do egzaminu oraz uwagi kto dokonał weryfikacji i w jaki sposób – czy zastosowano kryteria według zakresu wnioskowanych uprawnień;
- ile było zestawów pytań – należy sprawdzić, czy dobór pytań egzaminacyjnych był odpowiedni do zakresu egzaminu i wnioskowanych uprawnień (OPIS), a także czy pochodził z systemu teleinformatycznego TDT, kiedy upoważniony pracownik marszałka województwa pobierał pytania z katalogu pytań udostępnionego przez TDT;
- czy jest dokument powołania przez marszałka województwa przewodniczącego komisji egzaminacyjnej (lub komisji egzaminacyjnej) TAK/NIE + Uwagi;
- prawidłowość oceniania egzaminu (poprawne odpowiedzi na 2/3 pytań) TAK/NIE;

- prawidłowość przekazania protokołu z egzaminu przez przewodniczącą komisji (3 dni od egzaminu) do marszałka województwa i wydawanie kierowcy zaświadczenia ADR (7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu) TAK/NIE + Uwagi (data);
- potwierdzenie przesłania/wydania wystawionego zaświadczenia ADR TAK/NIE (data);
- przekazanie do CEPIK danych osób, którym wydano zaświadczenia ADR TAK/NIE (data).

9. Wnioski zespołu kontrolerów/kontrolera^{*)}:

- a) procedury kompletne
- b) brak procedur/niekompletność procedur/procedury niepoprawne
- c) dokumentacja egzaminów poprawna/niepoprawna
- d) dokumentacja z przeprowadzonych przez marszałka województwa kontroli podmiotów prowadzących kursy poprawna/niepoprawna
- e) dokumentacja dotycząca wydanych zaświadczeń ADR oraz ich wtórników poprawna/niepoprawna

10. Wykaz załączników do protokołu kontroli:

.....

11. Wykaz odpisów, wyciągów z dokumentów, zabezpieczonych dowodów do protokołu kontroli:

.....
.....

12. Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które zostały podpisane przez zespół kontrolerów/kontrolera^{*)}. Jeden egzemplarz protokołu kontroli otrzyma marszałek województwa, a drugi pozostanie w siedzibie TDT.

13. Poinformowano upoważnionego przez marszałka województwa pracownika wskazanego do współpracy z zespołem kontrolerów/kontrolerem^{*)} o przysługujących mu prawach i obowiązkach wynikających z Instrukcji:

- a) *Protokół kontroli otrzymuje marszałek województwa wraz z pouczeniem o prawie do zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń i wyjaśnień w ciągu **14 dni roboczych** od dnia jego otrzymania. Złożenie zastrzeżeń po upływie wskazanego terminu skutkuje ich odrzuceniem przez koordynatora kontroli/kontrolera^{*)}.*
- b) *Koordynator kontroli/kontroler^{*)} ma prawo sprostowania w protokole kontroli, w każdym czasie, samodzielnie lub na wniosek jednostki kontrolowanej, błędów pisarskich lub innych oczywistych omyłek. Protokół kontroli, w którym dokonano sprostowania, przekazuje się jednostce kontrolowanej wraz z informacją o dokonanych zmianach. Sprostowanie nie ma wpływu na bieg terminu zgłoszenia zastrzeżeń i wyjaśnień przez jednostkę kontrolowaną do protokołu kontroli.*
- c) *Składając zastrzeżenia do protokołu kontroli jednostka kontrolowana jest obowiązana do zgłoszenia ich na piśmie, przedstawiając jednocześnie stosowne wyjaśnienia i dowody.*
- d) *Jeżeli zgłoszone zastrzeżenia powodują konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontrolerzy przeprowadzają je na podstawie dotychczasowego*

upoważnienia, które jeżeli to konieczne, zostaje przedłużone na okres niezbędny do przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych.

- e) W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu kontroli przygotowanego przez koordynatora kontroli/kontrolera^{*)}, jednostka kontrolowana, po zapoznaniu się z jego treścią potwierdza ten fakt poprzez podpisanie protokołu kontroli.
- f) W przypadku otrzymania od jednostki kontrolowanej uzasadnionych zastrzeżeń do protokołu kontroli, koordynator kontroli/kontroler^{*)} obowiązany jest **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania zastrzeżeń sporządzić protokół kontroli z uwzględnieniem (omówieniem) zgłoszonych zastrzeżeń. Protokół kontroli powinien wówczas zawierać informację o przyjęciu lub oddaleniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem koordynatora kontroli/kontrolera^{*)}. Zgłoszone zastrzeżenia stanowią załącznik do protokołu kontroli.

14. Podpis(y) zespołu kontrolerów/kontrolera^{*)}

- a.
- b.
- c.

W dniu/...../..... zostałem zapoznany z treścią protokołu kontroli nr z dnia r., otrzymałem jego jeden egzemplarz i przyjmuję protokół kontroli bez zastrzeżeń.

Podpis osoby upoważnionej przez marszałka województwa

.....
(pieczętka opatrzona parafą albo czytelny podpis)

W dniu/...../..... zostałem zapoznany z treścią protokołu kontroli nr z dnia r., otrzymałem jego jeden egzemplarz, jednak nie zgadzam się z jego treścią. W związku z powyższym w dniu/...../..... złożyłem pisemne zastrzeżenia do protokołu kontroli nr z dnia r.

Podpis osoby upoważnionej przez marszałka województwa

.....
(pieczętka opatrzona parafą albo czytelny podpis)

Załącznik nr 4

WZÓR

AKTA KONTROLI

TDT-K-x/UM/201x

Marszałek województwa / 201x

(jednostka / rok)

Lp.	Akta kontroli	Data / Uwagi
1.	Kontrola planowa/poza planem kontroli ^{*)}	Termin kontroli:
2.	Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	Upoważnienie nr ... z dnia, ważne do dnia
3.	Oświadczenie kontrolera o istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z postępowania kontrolnego
4.	Dowody zgromadzone w toku kontroli	Fotokopie i kopie dokumentacji, wyjaśnienia e-mail
5.	Protokół kontroli	Protokół kontroli nr ... z dnia, przyjęty w dniu bez zastrzeżeń przez
6.	Zgłoszone zastrzeżenia do protokołu kontroli
7.	Dokumenty załączone do złożonych zastrzeżeń
8.	Dodatkowe wyjaśnienia złożone do protokołu kontroli
9.	Protokół kontroli	Protokół kontroli nr ... z dnia
10.	Dodatkowe wyjaśnienia złożone do protokołu kontroli
11.	Wystąpienie pokontrolne/zalecenia pokontrolne	Wystąpienie nr ... z dnia
12.	Inne	np. KONTROLA ZAKOŃCZONA

^{*)} Niepotrzebne skreślić